

Бухгалтерський облік та регламентування інформаційного забезпечення підприємницької діяльності

Навчальний посібник

**За редакцією
доктора економічних наук, професора Г.М. Давидова**

м. Кропивницький - 2017

УДК 657.01 (075.8)

Б 94

Рекомендовано до друку Вченою радою Центральноукраїнського національного технічного університету (протокол № 9 від 29.05.2017 р.)

Рецензенти:

Грінько А.П. – доктор економічних наук, професор, декан факультету менеджменту Харківського державного університету харчування та торгівлі;

Пилипенко А.А. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри бухгалтерського обліку Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця.

Науковий редактор – Г.М. Давидов, доктор економічних наук, професор, декан факультету обліку та фінансів Центральноукраїнського національного технічного університету

Бухгалтерський облік та регламентування інформаційного забезпечення підприємницької діяльності : навч. посіб. / О.В. Пальчук, І.В. Рузмайкіна; за ред. Г.М. Давидова. – Кропивницький : ПП «РА ЄВГЕНІЯ ПЛЮС» , 2017. – 340 с.

У посібнику детально розглянуто теоретичні та методологічні основи бухгалтерського обліку та питання його нормативно-законодавчого регламентування. Посібник «Бухгалтерський облік та регламентування інформаційного забезпечення підприємницької діяльності» побудований відповідно до затвердженого навчального плану підготовки фахівців спеціальності «Облік і оподаткування» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» і містить навчально-методичні матеріали до вивчення двох дисциплін. Розділ 1 посібника охоплює зміст дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)». Розділ 2 посібника включає питання змісту дисципліни «Регламентування інформаційного забезпечення підприємницької діяльності». У посібнику за темами надано питання та тести для самоконтролю, а також проблемна тематика та рекомендована література для робіт творчого характеру.

Навчальний посібник може бути корисним для студентів при вивченні інших дисциплін: «Облікова політика», «Організація бухгалтерського обліку», «Фінансовий облік» тощо. Посібник рекомендується застосовувати для студентів вищих навчальних закладів всіх економічних спеціальностей, також він може бути використаний аспірантами, викладачами в навчальному процесі та для підвищення кваліфікації працівників сфери бухгалтерського обліку.

УДК 657.01(075.8)

© Г.М. Давидов, О.В. Пальчук,
І.В. Рузмайкіна, 2017

© ПП «РА ЄВГЕНІЯ ПЛЮС» , 2017

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	9
РОЗДІЛ 1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК (ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ)	11
ТЕМА 1. Поняття бухгалтерського обліку, його функції, завдання та структура	11
1.1. Бухгалтерський облік як складова господарського обліку: сутність, відмінності, мета	11
1.2. Вимоги та вимірники, що застосовуються в обліку	12
1.3. Функції, завдання та принципи бухгалтерського обліку	13
1.4. Бухгалтерський облік як функція управління. Користувачі бухгалтерської інформації	18
1.5. Сучасна структура бухгалтерського обліку	20
Питання для самоперевірки і самоконтролю	22
Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	23
Вправи для самостійної роботи	24
Термінологічний словник	26
Тести для самоперевірки і самоконтролю	29
Нормативні документи, необхідні для вивчення теми	35
Додаткова література	35
ТЕМА 2. Предмет та метод бухгалтерського обліку	38
2.1. Зміст і визначення предмету бухгалтерського обліку та його об'єктів	38
2.2. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку	39
2.2.1. Класифікація активів у складі об'єктів, що забезпечують виробничо-господарську і фінансову діяльність підприємства	39
2.2.2. Класифікація пасивів у складі об'єктів, що забезпечують виробничо-господарську і фінансову діяльність підприємства	42
2.2.3. Класифікація об'єктів, що становлять зміст виробничо-господарської і фінансової діяльності підприємства	45
2.3. Метод бухгалтерського обліку та його елементи	46
Питання для самоперевірки і самоконтролю	48
Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	49
Вправи для самостійної роботи	50
Термінологічний словник	52
Тести для самоперевірки і самоконтролю	55
Нормативні документи, необхідні для вивчення теми	61
Додаткова література	62
ТЕМА 3. Бухгалтерський баланс	64
3.1. Бухгалтерський баланс як основна форма фінансової звітності	64

3.2.	Балансовий метод та особливості його застосування в бухгалтерському обліку	65
3.3.	Види бухгалтерських балансів	67
3.4.	Структура бухгалтерського балансу	69
3.5.	Вплив господарських операцій на баланс	70
3.6.	Порядок читання та аналізу балансу	74
	Питання для самоперевірки і самоконтролю	76
	Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	78
	Вправи для самостійної роботи	78
	Термінологічний словник	81
	Тести для самоперевірки і самоконтролю	85
	Нормативні документи, необхідні для вивчення теми	90
	Додаткова література	91
	ТЕМА 4. Побудова бухгалтерських рахунків та подвійний запис	93
4.1.	Бухгалтерські рахунки: призначення, побудова, зв'язок з балансом	93
4.2.	Порядок відображення господарських операцій на рахунках	96
4.3.	Подвійний запис як елемент методу бухгалтерського обліку	98
4.4.	Синтетичні та аналітичні рахунки. Субрахунки	101
4.5.	Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку	103
4.5.1.	Оборотні відомості по синтетичних рахунках	103
4.5.2.	Оборотні відомості по аналітичних рахунках	104
4.5.3.	Шахові оборотні відомості	105
	Питання для самоперевірки і самоконтролю	106
	Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	107
	Вправи для самостійної роботи	107
	Термінологічний словник	109
	Тести для самоперевірки і самоконтролю	111
	Нормативні документи, необхідні для вивчення теми	116
	Додаткова література	117
	ТЕМА 5. Класифікація і план рахунків бухгалтерського обліку	118
5.1.	Основи класифікації рахунків та її значення	118
5.2.	Класифікація рахунків за економічним змістом	119
5.3.	Класифікація рахунків за призначенням і структурою	121
5.4.	План рахунків бухгалтерського обліку, його побудова і значення	130
	Питання для самоперевірки і самоконтролю	132
	Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	134

Вправи для самостійної роботи	135
Термінологічний словник	137
Тести для самоперевірки і самоконтролю	141
Нормативні документи, необхідні для вивчення теми	146
Додаткова література	147
ТЕМА 6. Первинне спостереження: документація та документування в бухгалтерському обліку	148
6.1. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку	148
6.2. Вимоги до змісту заповнення первинних документів та їх законодавче регламентування	149
6.3. Класифікація первинних документів	154
6.4. Порядок перевірки та обробки документів	155
6.5. Організація збереження документів	156
6.6. Документооборот та його організація	158
Питання для самоперевірки і самоконтролю	160
Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	162
Вправи для самостійної роботи	162
Термінологічний словник	164
Тести для самоперевірки і самоконтролю	167
Нормативні документи, необхідні для вивчення теми	170
Додаткова література	170
ТЕМА 7. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку	172
7.1. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку	172
7.2. Види інвентаризації	173
7.3. Техніка проведення інвентаризації	175
7.4. Відображення в обліку результатів інвентаризації	178
Питання для самоперевірки і самоконтролю	184
Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	186
Вправи для самостійної роботи	186
Термінологічний словник	189
Тести для самоперевірки і самоконтролю	190
Нормативні документи, необхідні для вивчення теми	192
Додаткова література	193
ТЕМА 8. Вартісне вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку	196
8.1. Оцінка та калькуляція як елементи методу бухгалтерського обліку	196
8.2. Сучасні тенденції розвитку оцінки об'єктів бухгалтерського обліку	200
8.3. Оцінка об'єктів бухгалтерського обліку	201
8.4. Калькулювання в системі бухгалтерського обліку	207

Питання для самоперевірки і самоконтролю	211
Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	213
Вправи для самостійної роботи	214
Термінологічний словник	215
Тести для самоперевірки і самоконтролю	217
Нормативні документи, необхідні для вивчення теми	219
Додаткова література	219
ТЕМА 9. Техніка і форми бухгалтерського обліку	222
9.1. Облікові реєстри, їх сутність та призначення	222
9.2. Класифікація облікових реєстрів	222
9.3. Техніка облікової реєстрації	226
9.4. Способи виявлення та виправлення помилок в облікових реєстрах	227
9.5. Форми ведення бухгалтерського обліку	229
Питання для самоперевірки і самоконтролю	237
Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	239
Вправи для самостійної роботи	238
Термінологічний словник	243
Тести для самоперевірки і самоконтролю	245
Нормативні документи, необхідні для вивчення теми	249
Додаткова література	249
РОЗДІЛ 2. РЕГЛАМЕНТУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	251
ТЕМА 10. Необхідність та передумови державного регулювання підприємницької діяльності та обліку	251
10.1. Необхідність і передумови державного регулювання економіки	251
10.2. Розвиток поглядів наукових економічних шкіл на регулювання економіки державою	252
10.3. Регулювання економіки в різних типах економічних систем	255
10.4. Державне регулювання економіки та підприємницької діяльності: світові моделі	257
10.5. Бухгалтерський облік як основа системи інформаційного забезпечення підприємницької діяльності	261
Питання для самоперевірки і самоконтролю	268
Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	269
Тести для самоперевірки і самоконтролю	270
Додаткова література	274
ТЕМА 11. Світові моделі регламентування обліку	276
11.1. Способи регулювання обліку в різних країнах	276

11.2. Класифікація сучасних національних систем регулювання бухгалтерського обліку та звітності	282
Питання для самоперевірки і самоконтролю	285
Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	286
Тести для самоперевірки і самоконтролю	287
Додаткова література	290
ТЕМА 12. Рівні та види регламентування бухгалтерського обліку в Україні	292
12.1. Інтереси сторін в регулюванні обліку. Види регулювання обліку	292
12.2. Структура та елементи облікової діяльності. Регулювання принципів обліку та звітності	294
12.3. Рівні системи нормативного регламентування бухгалтерського обліку в Україні	298
Питання для самоперевірки і самоконтролю	304
Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	306
Тести для самоперевірки і самоконтролю	306
Додаткова література	309
ТЕМА 13. Регламентування нормативного забезпечення фінансової звітності, документообороту та облікової реєстрації	311
13.1. Регламентування нормативного забезпечення фінансової звітності	311
13.2. Регламентування нормативного забезпечення документообороту	314
13.3. Регламентування нормативного забезпечення облікової реєстрації	317
Питання для самоперевірки і самоконтролю	319
Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	320
Тести для самоперевірки і самоконтролю	321
Додаткова література	323
ТЕМА 14. Облікова політика як інструмент регламентування інформаційного забезпечення діяльності на рівні підприємства	325
14.1. Сутність та законодавче регламентування облікової політики	325
14.2. Елементи облікової політики	327
14.3. Структура розпорядчого документу з облікової політики на підприємстві	329
Питання для самоперевірки і самоконтролю	332
Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи	333

Тести для самоперевірки і самоконтролю	334
Додаткова література	336
Література та інформаційні ресурси	338

ПЕРЕДМОВА

Підготовка фахівців з обліку та оподаткування в сучасних умовах розвитку економіки передбачає постійне накопичення і оновлення знань та навичок професійного спрямування. Бухгалтерський облік як наука ґрунтується на розгалуженій сукупності теоретичних знань, для успішного засвоєння яких велике значення має систематизація і послідовність викладання. В той самий час бухгалтерський облік є одним з основних джерел інформації про фінансово-господарську діяльність підприємств, основою для реалізації інших функцій управління – контролю, аналізу тощо, у зв'язку з чим необхідною умовою оволодіння спеціальністю є вивчення регламентування обліку на різних рівнях – міждержавному, державному та на рівні підприємств. Бухгалтерський фінансовий облік є також інформаційним джерелом для формування податкової звітності, тому зростає роль постійного вивчення основ та регламентів, які встановлюють правила відображення облікової інформації в бухгалтерському обліку та звітності.

Запропонований посібник «Бухгалтерський облік та регламентування інформаційного забезпечення підприємницької діяльності» для студентів спеціальності «Облік і оподаткування» включає матеріали з двох окремих дисциплін навчального плану підготовки бакалаврів з обліку і оподаткування, подані двома розділами – Розділ 1 «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» та Розділ 2 «Регламентування інформаційного забезпечення підприємницької діяльності». Розділ 1 складається з 9 тем, які охоплюють зміст дисципліни «Бухгалтерський облік» та відповідно структурований. Бухгалтерський облік розглядається як складова системи управління, в темах викладено розвиток ключових елементів теорії обліку від ретроспективи до сучасного трактування та актуальних проблемних питань.

Надалі в темах Розділу 1 розкрито сутність предмету та методу бухгалтерського обліку, посібник структурований за логікою послідовного вивчення окремих елементів методу бухгалтерського обліку – баланс,

звітність, рахунки, подвійний запис, документування, інвентаризація, оцінка та калькулювання – питання, що охоплюють теми 2-8 Розділу 1 посібника. Тема 9 присвячена техніці та формам бухгалтерського обліку.

Розділ 2 посібника охоплює теми дисципліни «Регламентування інформаційного забезпечення підприємницької діяльності» і містить 5 тем. У посібнику обґрунтовано, що саме бухгалтерський облік становить основу інформаційного забезпечення підприємницької діяльності суб'єктів господарювання, тому логіка викладення матеріалу другого розділу заснована на висвітленні різних аспектів регламентування обліку в Україні та світі. Розглянуто необхідність та передумови регламентування економіки взагалі та облікової системи, зокрема, історичний розвиток поглядів на регламентування економіки та обліку, сучасну класифікацію облікових систем та рівні регламентування обліку в Україні. Посібник також охоплює теми регламентування обліку на різних рівнях: інституційні підходи до регламентування обліку на рівні держави, міждержавні структури регламентування облікових систем, облікову політику як інструмент регламентування обліку на рівні підприємства. Автори не претендують на повноту охоплення всіх без винятку аспектів регламентування інформаційного забезпечення підприємницької діяльності, адже дана проблематика є досить широкою.

До посібнику включене методичне забезпечення самостійної роботи студентів з кожної теми, яке передбачає питання та тести самоконтролю, вправи, термінологічні словники, додаткову літературу та нормативні документи, проблемні питання для підготовки рефератів.

Навчальний посібник підготовлений викладачами кафедри бухгалтерського обліку Центральноукраїнського національного технічного університету, авторами окремих розділів є: к.е.н., доц. Пальчук О.В. – Розділ 1, к.е.н., доц. Рузмайкіна І.В. – Розділ 2.

РОЗДІЛ 1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК (ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ)

ТЕМА 1. Поняття бухгалтерського обліку, його функції, завдання та структура

1.1. Бухгалтерський облік як складова господарського обліку: сутність, відмінності, мета

1.2. Вимоги та вимірники, що застосовуються в обліку

1.3. Функції, завдання та принципи бухгалтерського обліку

1.4. Бухгалтерський облік як функція управління. Користувачі бухгалтерської інформації

1.5. Сучасна структура бухгалтерського обліку

1.1. Бухгалтерський облік як складова господарського обліку: сутність, відмінності, мета

Особливості бухгалтерського обліку, які зумовлюють його відмінність від інших видів обліку, полягають у тому, що він: документально обґрунтований, має суцільний характер, неперервний в часі, використовує властиві тільки йому способи.

Бухгалтерський облік — це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про господарську діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Таке визначення дано в Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-XIV.

Метою бухгалтерського обліку є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан і діяльність підприємства.

Важливі особливості бухгалтерського обліку, які зумовлюють його відмінність від інших видів обліку, полягають у наступному.

Бухгалтерський облік *документально обґрунтований*, оскільки

документи єдине джерело облікових записів.

Бухгалтерський облік *має суцільний характер* (системність), якщо оперативний та статистичний облік охоплюють вибірккові процеси, то бухгалтерський облік відображає господарську діяльність як систему розрізнених але взаємопов'язаних об'єктів (майно, джерела формування майна, процеси діяльності, фінансові результати).

Бухгалтерський облік *неперервний в часі*. Облік ведеться за весь час діяльності підприємства. Це забезпечується таким прийомом як тотожність залишків на рахунках на початок звітного періоду залишкам на кінець попереднього періоду.

Бухгалтерському обліку притаманний *вартісний характер* тобто превалює грошовий вимірник, оскільки лише він дає можливість узагальнювати інформацію.

Бухгалтерський облік *використовує властиві тільки йому способи опрацювання інформації* (замкнута система рахунків, подвійний запис, бухгалтерський баланс, документування, інвентаризація, оцінка та калькулювання, узагальнення даних обліку в звітності).

У бухгалтерському обліку *превалює ретроспективна інформація*. Якщо статистичний та оперативний облік ведуть свої спостереження як у минулому так і в майбутньому часі то бухгалтерський облік відображає факти після їх здійснення тобто минулі події.

Введення обліку здійснюється *по окремим господарюючим суб'єктам* (підприємствах та організаціях, що є за законодавством України юридичними особами).

1.2. Вимоги та вимірники, що застосовуються в обліку

Для досягнення мети та виконання обліком функцій він має відповідати таким вимогам: порівнянності конкретних показників бізнес-плану та обліку, точності й об'єктивності, ясності й доступності,

своєчасності, економічності.

Для відображення господарських засобів і процесів, що здійснюються на підприємстві, їхніх кількісних і якісних характеристик, в обліку застосовують різні вимірники: натуральний, трудовий, грошовий.

Натуральні вимірники використовуються для відображення однорідних об'єктів. Вони відображають облікові об'єкти в одиницях ваги, об'єму, площі, потужності тощо. Вони мають свої переваги і недоліки. Без натуральних вимірників не можна скласти виробничий план з номенклатури виробів, проаналізувати використання матеріальних ресурсів, балансів. Використовуються для складання матеріальних балансів окремих галузей чи всієї країни.

Трудові вимірники використовують для визначення затраченої праці та виражаються в одиницях робочого часу — днях, годинах, хвилинах. За їх допомогою у поєднанні з натуральними встановлюють і контролюють норми виробітку, визначають продуктивність праці, обчислюють фонд робочого часу й оплати праці.

Грошовий вимірник застосовують для узагальнення, обчислення вартості об'єктів обліку. Застосування в обліку всіх трьох вимірників у взаємозв'язку забезпечує повне і різнобічне відображення облікових об'єктів, отримання узагальненої інформації щодо діяльності як окремого підприємства, галузі, так і економіки країни в цілому.

1.3. Функції, завдання та принципи бухгалтерського обліку

Бухгалтерський облік виконує такі **функції**: інформаційну, контрольну, оціночну, аналітичну.

Інформаційна функція бухгалтерського обліку полягає в забезпеченні інформації про фінансовий стан і діяльність підприємства для потреб внутрішніх і зовнішніх користувачів. Бухгалтерський облік це перша в історії система одержання інформації. Спочатку в бухгалтерському обліку

формувався інформація про майновий стан відособленого господарства. Потім він перетворився в складну систему інформації для управління.

Контрольна функція бухгалтерського обліку полягає в необхідності здійснення методами бухгалтерського обліку контролю збереження та ефективного використання ресурсів, виконання планових завдань, дотримання чинного законодавства й умов угод і контрактів.

Бухгалтерський облік забезпечує інформацію для контролю за матеріально відповідальними особами. Для цього організують відокремлений облік по кожній матеріально відповідальній особі. Матеріально відповідальні особи несуть відповідальність за цінності в натурі, для цього облік здійснюють в натуральних показниках.

Оціночна функція бухгалтерського обліку полягає у вимірі та оцінці ресурсів, визначенні вартості й собівартості виробленої продукції, розрахунку результату діяльності підприємства, його рентабельності. Оцінка є результатом вимірювання й ідентифікації об'єктів обліку.

Існують різноманітні грошові оцінки, такі як економічні, юридичні, експертні, статистичні, страхові. У бухгалтерському обліку оцінка специфічна, вона підпорядкована вимогам і принципам обліку, використовує своєрідні методи розрахунків, характерні тільки для бухгалтерії.

Калькуляцію можливо вважати різновидом оцінки тобто в межах бухгалтерського обліку для оцінки використовують при визначенні вартості об'єктів прийом калькуляції. Сама ж калькуляція складається з процесів збору, обробки економічної інформації, застосування особливих угруповань витрат, що використовуються для різних цілей, а не лише для оцінки вартості майна.

Аналітична функція бухгалтерського обліку полягає в здійсненні на основі первинних та зведених даних економічного аналізу наявності, стану і руху ресурсів та результатів діяльності підприємства із широким застосуванням економіко-статистичних методів і моделювання.

Сучасна фахова література зазначає основними *завданнями* бухгалтерського обліку наступне: збереження майна, ефективне використання ресурсів, квантифікацію фінансового результату, перерозподіл ресурсів на макрорівні

Перше завдання визнається історичним. Воно спрямовано на захист інтересів власників: збереження майна власника, що передане в розпорядження суб'єктів господарювання.

Якщо не організувати на відповідному рівні облік майна підприємства, контроль за його рухом та збереженням, а також облік прав і відповідальності виконавців, то адміністрація, менеджери та інші працівники будуть розглядати майно підприємства як таке, що «погано лежить» та призначене для задоволення особистих потреб персоналу, а не в якості засобу досягнення цілей, поставлених перед економічним суб'єктом господарювання власниками.

Друге завдання обліку (контроль як засіб забезпечення ефективного управління підприємством) визначилося в кінці минулого століття і було обумовлено впровадженням систем інтенсивного використання трудових ресурсів. Воно, з одного боку, розвиває перше завдання – забезпечення збереження майна підприємства; з іншого боку, має на меті створення інформаційної бази для прийняття ефективних управлінських рішень. Тобто бухгалтерський облік розглядається як інформація зворотного зв'язку в системі управління підприємства.

Третє завдання (розрахунок фінансового результату), хоча на перший погляд і видається вузькомаштабним, але в умовах переорієнтації економіки до ринкових відносин набуває першорядного значення. По мірі розвитку ринку пріоритети в процесах виявлення економічних та юридичних наслідків господарської операції зміщуються в сторону обчислення і розподілу прибутку.

Четверте завдання розглядає бухгалтерський облік як засіб перерозподіл ресурсів в економіці. Воно визначено порівняно недавно та успішно вирішується тільки в країнах з розвинутими ринковими відносинами.

Отже, кожне послідує з названих завдань бухгалтерського обліку якби поглинає попереднє, утворюючи взаємопов'язаний живий ланцюг. Проте, в залежності від середовища, в якому реалізуються ці завдання, їх пріоритет є неоднозначною.

Принципи бухгалтерського обліку – це правила, якими слід керуватися при вимірюванні, оцінці та реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні ґрунтуються на таких основних принципах: обачність, повне висвітлення, автономність, послідовність, безперервність, нарахування та відповідність доходів і витрат, превалювання змісту над формою, історична (фактична) собівартість, єдиний грошовий вимірник, періодичність.

Обачність – принцип, згідно з яким методи оцінки, що застосовуються в бухгалтерському обліку мають запобігати недооцінці зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства.

Повне висвітлення – принцип, згідно з яким фінансова звітність має містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі.

Автономність – принцип, який означає, що 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 – принцип постійного (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики.

Безперервність – принцип, який передбачає, що оцінку активів та зобов'язань підприємства здійснюють, виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі.

Нарахування та відповідність доходів і витрат – принцип, який означає, що для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, здійсненими для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображають у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів.

Превалювання змісту над формою – принцип, коли операції обліковують відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми. Цей принцип засвідчує, що бухгалтерський облік не є засобом простої фіксації формальних даних.

Історична (фактична) собівартість – принцип, відповідно до якого пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво і придбання.

Єдиний грошовий вимірник – принцип вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у фінансовій звітності в єдиній грошовій оцінці. Підприємства України ведуть бухгалтерський облік і складають фінансову звітність у грошовій одиниці України – гривні.

Періодичність – принцип, що означає можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності.

Отже, розглянуті десять принципів бухгалтерського обліку і фінансової звітності, які в Україні законодавчо закріплено, є важливою складовою методології бухгалтерського обліку і базою для створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, що є обов'язковими для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси

користувачів. На основі принципів розробляють національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку.

1.4. Бухгалтерський облік як функція управління. Користувачі бухгалтерської інформації

Бухгалтерський облік є інформаційною системою, що забезпечує потреби управління. Управління це цілеспрямована діяльність людей по досягненню певної мети. Процес управління реалізується через певні функції, а саме: організація, планування, облік, аналіз, контроль, регулювання.

Бухгалтерський облік є важливою функцією системи управління. Він забезпечує зворотний зв'язок між об'єктом та суб'єктом управління, оскільки надає інформацію про функціонування системи, що підлягає управлінню. Таким чином, бухгалтерський облік відіграє важливу роль в системі управління оскільки він є важливою функцією системи управління, яка полягає в наданні інформаційного забезпечення управлінської діяльності та інформаційної підтримки в прийнятті управлінських рішень.

Інформація, що формується в бухгалтерському обліку, представляє інтерес для широкого круга користувачів. Зацікавленими користувачами облікової інформації вважаються особи, що мають певні потреби в інформації про підприємство і володіють достатніми знаннями і навичками для того, щоб зрозуміти, оцінити і використовувати дані, а також мають бажання вивчати їх.

Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» надано визначення користувачів фінансової звітності як фізичних або юридичних осіб, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень.

Користувачами, зацікавленими в інформації, що формується в бухгалтерському обліку, є: інвестори і їх представники, працівники

підприємства, кредитори, постачальники і підрядчики, покупці і замовники, органи влади, громадськість.

Оскільки інтереси користувачів суттєво відрізняються, бухгалтерський облік не може задовольнити інформаційні потреби всіх користувачів в повному обсязі. Тому інформація, що формується в бухгалтерському обліку, задовольняє потреби, які є загальними для всіх користувачів.

Рішення, що приймаються всіма зацікавленими користувачами, вимагають оцінки здатності підприємства відтворити грошові кошти і аналогічні ним активи, часу і визначеності їх надходження. В результаті проведення такої оцінки може бути встановлена можливість підприємства забезпечувати у майбутньому виплати інвесторам, працівникам, кредиторам, постачальникам і підрядчикам, державі.

З огляду інтересів внутрішніх користувачів мета бухгалтерського обліку полягає у формуванні інформації, корисної керівництву для ухвалення управлінських рішень. При цьому мається на увазі, що інформація для зовнішніх користувачів формується і у тому числі на основі інформації для внутрішніх користувачів, організації. Це стосується інформації про фінансовий стан та його зміни, фінансові результати діяльності підприємства, тощо.

Таким чином, користувачів бухгалтерської інформації можна умовно поділити на дві групи: зовнішні і внутрішні.

Внутрішні користувачі це адміністрація, персонал, службовці підприємства. Вони мають вільний доступ до всієї необхідної і корисної інформації, несуть відповідальність за прийняті управлінські рішення.

Зовнішні користувачі функціонують поза підприємством, і їх прийнято підрозділяти на наступні групи:

- користувачі з прямим фінансовим інтересом (фактичні і потенційні інвестори, кредитори, банки, що надають кредити);

- користувачі з непрямим фінансовим інтересом (податкові і фінансові органи, обслуговуючі банки, урядові установи, страхові компанії);
- користувачі без фінансового інтересу (органи статистики, арбітраж, аудиторські фірми).

Грунтуючись на інформаційних потребах користувачів бухгалтерської інформації розрізняють фінансовий і управлінський облік.

1.5. Сучасна структура бухгалтерського обліку

Необхідність активної участі обліку в управлінні виробництвом обумовила виділення в цілісній системі господарського обліку трьох його видів – оперативного, статистичного, бухгалтерського. Вони охоплюють усе господарство і дають змогу здійснювати управління економічними процесами і явищами на всіх його рівнях.

В умовах ринкових відносин бухгалтерський облік диференціюється за сферою діяльності та за обліковими функціями.

За сферою діяльності бухгалтерський облік поділяється на виробничо-господарський, бюджетний і банківський. За об'єктами обліку, планом рахунків, специфікою ведення ці види обліку істотно відрізняються один від одного.

За обліковими функціями бухгалтерський облік поділяється на фінансовий, управлінський, податкові розрахунки.

Фінансовий облік – комплексний системний облік господарської діяльності підприємства через суцільне, повне й безперервне відображення господарських процесів за звітний період. Його ведуть відповідно до законодавства країни та міжнародних і національних стандартів бухгалтерського обліку.

Він орієнтований в основному на зовнішніх користувачів. У його системі формується інформація, необхідна інвесторам, постачальникам, кредиторам, покупцям, державним органам. Така інформація надається користувачам у

вигляді фінансових звітів: бухгалтерського балансу, що характеризує фінансове положення підприємства; звіту про фінансові результати, що показує результати діяльності підприємства; звіту про рух грошових коштів, що відображає формування та використання грошових потоків; звіту про власний капітал, що відображає стан та зміни власного капіталу та причини, що їх зумовили; приміток до річної фінансової звітності, які подають необхідні розшифровки по окремим обліковим об'єктам.

Податкові розрахунки — ведуться з метою посилення контрольно-аналітичної функції обліку правильності нарахування та сплати податків. Вони регулюються окремим законодавством.

Інформація про окремі показники діяльності підприємства (доходи, витрати, прибутки) необхідна не тільки для ухвалення управлінських рішень, але і для обчислення різних податків. У кожній країні встановлюють свої правила оподаткування, а також по-різному визначають його об'єкти.

Фінансовий облік та податкові розрахунки регулюються діючим законодавством на рівні держави, є обов'язковими для всіх суб'єктів господарювання, оприлюднюються у фінансовій звітності та деклараціях, підлягають аудиту.

Управлінський облік – процес підготовки інформації, необхідної керівництву для потреб внутрішнього менеджменту, що забезпечує поточну виробничу діяльність підприємства. В межах управлінського обліку формуються, аналізуються і прогнозуються показники, що характеризують різні аспекти діяльності підприємства та його підрозділів. Оскільки інформація, що формується в управлінському обліку, використовується тільки менеджерами підприємства, зміст, періодичність, терміни, форми і порядок її складання визначаються самостійно господарюючим суб'єктом і регламентуються тільки внутрішніми документами. Разом з тим передовий досвід показує, що найбільш корисною і ефективною є така побудова управлінської звітності, при якій зміст і порядок її складання ґрунтуються на

тих же принципах, за якими ведеться фінансовий облік та складається фінансова звітність.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. В чому полягають відмінності між господарським та бухгалтерським обліком?
2. Поясніть твердження про те, що в бухгалтерському обліку превалює ретроспективна інформація.
3. В чому полягають особливості бухгалтерського обліку, які зумовлюють його відмінність від інших видів обліку?
4. В чому полягають специфічні способи ведення бухгалтерського обліку?
5. Який грошовий вимірник є переважаючим в бухгалтерському обліку?
6. Сформулюйте мету ведення бухгалтерського обліку та етапи облікового процесу.
7. Які вимірники застосовуються в обліку?
8. В чому полягає сутність інформаційної та контрольної функцій бухгалтерського обліку?
9. Що таке принцип бухгалтерського обліку?
10. Який нормативний документ регламентує принципи ведення бухгалтерського обліку в Україні?
11. Які функції виконує бухгалтерський облік в системі управління?
12. Чим відрізняються запити користувачів бухгалтерської інформації?
13. В чому полягають відмінності інтересів таких внутрішніх користувачів облікової інформації як адміністрація, власники та персонал?
14. Назвіть внутрішніх та зовнішніх користувачів бухгалтерської інформації?

15. Чим відрізняються інтереси зовнішніх користувачів бухгалтерської інформації з прямим та непрямим фінансовим інтересом?

16. У чому полягають відмінності інтересів зовнішніх користувачів бухгалтерської інформації з прямим фінансовим інтересом та без нього?

17. Назвіть напрямки диференціації бухгалтерського обліку за сферою діяльності?

18. Чим зумовлено поділ бухгалтерського обліку на фінансовий та управлінський?

19. Дайте визначення фінансового та управлінського обліку та їх мети.

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Оперативний, статистичний та бухгалтерський облік, їх взаємозв'язок та роль в формуванні єдиної системи обліку суб'єкта підприємництва.

2. Розвиток функцій бухгалтерського обліку.

3. Трансформація завдань бухгалтерського обліку в сучасних умовах.

4. Сутність та функціональне значення оцінки в бухгалтерському обліку: історичний аспект та сучасність.

5. Становлення та розвиток основних облікових прийомів та методів.

6. Зміна характеру бухгалтерської праці облікових працівників.

7. Роль бухгалтера в сучасних умовах.

8. Інтереси користувачів облікової інформації та їх вплив на побудову бухгалтерського обліку.

9. Роль бухгалтерського обліку в управлінні підприємством.

10. Інформаційні потреби користувачів облікової інформації та їх вплив на диференціацію бухгалтерського обліку.

11. Передумови та причини поділу бухгалтерського обліку на фінансовий та управлінський.

12. Порівняльна характеристика мети ведення фінансового та управлінського обліку та її впливу на побудову обліку.

13. Взаємозв'язок податкових правил та системи обліку: світовий досвід, вітчизняна практика.

14. Взаємозв'язок податкових правил та системи обліку в Україні: історичний аспект, сучасний стан.

Вправи для самостійної роботи

Вправа 1. Визначити які з наведених характеристик стосуються: а) оперативного обліку, б) статистичного обліку.

- Використовується для спостереження і контролю за окремими операціями і процесами на найважливіших ділянках господарської діяльності.

- Охоплює всі засоби господарства, джерела їх формування, всі господарські процеси і результати діяльності, що є на підприємстві.

- Вивчає і контролює масові суспільно-економічні та окремі типові явища і процеси.

- Досліджує закономірності розвитку суспільних явищ, вивчає явища які виходять за рамки підприємства.

- Характеризує господарську операцію з необхідною точністю, відображаючи численні кількісні та якісні параметри.

- Основним споживачем інформації є органи державного управління.

- Не має певної системи документації.

- Абстрагується від конкретного факту.

- Використовує всі види вимірників (частіше натуральний і вартісний).

- Значення в швидкому, своєчасному відображенні операцій для оперативного керівництва.

- Використовується переважно для управління макроекономічними процесами на регіональному, галузевому і загальнодержавному рівні.

- Способи одержання та обробки даних прості.
- Особливо важлива роль там де необхідним є гнучке маневрування ресурсами.

- Застосовує спеціальні способи спостереження та систему показників.
- Обслуговує щоденне управління господарською діяльністю.

Вправа 2. Надати порівняльну характеристику оперативного, статистичного та бухгалтерського обліку: визначити спільні риси, відмінності. Вказати особливості та сферу застосування на макро та мікро рівнях.

Вправа 3. Які з наведених подій є об'єктом відображення оперативного, статистичного та бухгалтерського обліку:

- випуск продукції цехом №4 в нормо-годинах;
- вихід працівників на роботу,
- надходження товарів від постачальника,
- відпрацьований робітниками час,
- визначення показників продуктивності праці,
- визначення температури плавки у печах,
- ліквідація обладнання,
- придбання програмного забезпечення.

Вправа 4. Визначити види вимірників та сферу їх застосування:

Витрати на ремонт двигуна – 300 людино-годин, запасні частини - 240 грн., паливо – 200 грн., цукор - 5600 кг, дошка - 25 кв. м, легкові автомобілі - 3 штуки, мука – 500 кг, грошові кошти в банку – 4000грн., відпрацьований час робітниками – 300 людино-год., готівка в касі – 200 грн.

Вправа 5. Оберіть внутрішніх та зовнішніх користувачів бухгалтерської інформації, визначте сферу їх інтересів: адміністрація; фактичні інвестори; ділові партнери; потенційні інвестори; персонал підприємства; кредитори; керівники підрозділів; фінансові аналітики; банки,

що надають кредити; податкові органи; менеджери; суд; урядові установи, страхові компанії; власники; органи статистики; арбітраж; аудиторські фірми; органи державної статистики; постачальники; покупці та замовники; цільові фонди.

Вправа 6. З числа нижченаведених користувачів облікової інформації оберіть а) зовнішніх користувачів з прямим фінансовим інтересом, б) з не прямим фінансовим інтересом, в) без фінансового інтересу: менеджери; суд; комісії та комітети Верховної ради; урядові установи, страхові компанії; власники; органи статистики; арбітраж; цільові фонди; адміністрація; фактичні інвестори; ділові партнери; аудиторські фірми; органи державної статистики; потенційні інвестори; персонал підприємства; кредитори; керівники підрозділів; фінансові аналітики; банки, що надають кредити; податкові органи; постачальники; покупці та замовники.

Вправа 7. Сформулювати мету ведення бухгалтерського обліку з огляду інтересів зовнішніх та внутрішніх користувачів облікової інформації.

Вправа 8. Сформулювати відмінності інтересів внутрішніх користувачів облікової інформації. Визначити як вони реалізуються при побудові бухгалтерського обліку.

Вправа 9. Надати порівняльну характеристику мети ведення фінансового та управлінського обліку. Визначити яким чином вона вплинула на побудову та регламентування фінансового та управлінського обліку.

Термінологічний словник

Господарська діяльність – це діяльність суб'єктів господарювання у сфері суспільного виробництва як сукупність окремих господарських операцій, спрямована на виготовлення та реалізацію продукції та товарів, виконання робіт, надання послуг.

Господарський облік – це кількісне відображення та якісна характеристика господарської діяльності з метою контролю та управління нею.

Оперативний облік – це спостереження та відображення в записах окремих фактів і операцій господарської діяльності, що дає можливість швидко отримати необхідні дані для найбільш ефективного управління роботою підприємства та його структурними підрозділами, своєчасно виявляти будь-які недоліки в роботі.

Статистичний облік – це процес збору та узагальнення інформації про масові (суспільні) явища, факти або процеси в їх кількісному вираженні з якісною оцінкою з метою управління і контролю за ними та виявлення закономірностей їх розвитку.

Бухгалтерський облік – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам дня прийняття рішень.

Інформаційна функція бухгалтерського обліку – полягає в забезпеченні інформації про фінансовий стан і діяльність підприємства для потреб внутрішніх і зовнішніх користувачів. Близько 70 % інформації про діяльність підприємства формується за даними бухгалтерського обліку.

Контрольна функція бухгалтерського обліку – полягає в необхідності здійснення методами бухгалтерського обліку контролю збереження та ефективного використання ресурсів, виконання планових завдань, дотримання чинного законодавства й умов угод і контрактів.

Оціночна функція – полягає у вимірі та оцінці ресурсів, визначенні вартості й собівартості виробленої продукції, розрахунку результату діяльності підприємства, його рентабельності. Оцінка є результатом вимірювання й ідентифікації об'єктів обліку.

Аналітична функція бухгалтерського обліку – полягає в здійсненні економічного аналізу наявності, стану і руху ресурсів та результатів діяльності підприємства на основі даних первинного обліку та зведеної облікової інформації.

Вимірники у бухгалтерському обліку – це одиниці виміру об'єктів обліку, які використовуються для їх ідентифікації при відображенні господарських засобів і процесів, що здійснюються на підприємстві.

Натуральний вимірник – використовується для характеристики кількісних параметрів об'єкта, що обліковується в натурі, тобто за даними зважування, обміру та перерахунку у міра ваги (кілограмах, тоннах); мірах об'єму (літрах, кубічних метрах); мірі площі (гектарах, квадратних метрах); мірах довжини (метрах, кілометрах); мірах кількості (штуках, одиницях) тощо.

Трудовий вимірник – використовується для характеристики кількісних параметрів об'єкта, що обліковується за кількістю витраченої праці в одиницях часу (робочий день, людино-години тощо).

Вартісний (грошовий) вимірник – використовується в якості універсального та узагальнюючого вимірника для оцінки вартості господарських засобів, джерел їх утворення, процесів і результатів діяльності у грошовій формі в визначеній валюті (гривні/копійки, євро, долари тощо).

Бухгалтерська (фінансова) звітність – це звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

Принцип бухгалтерського обліку – це правило, яким слід керуватися при веденні бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності.

Користувачі – це фізичні або юридичні особи, що потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень.

Фінансовий облік – це комплексний системний облік майна, господарської діяльності підприємства через суцільне, повне й безперервне

відображення господарських процесів за звітний період. Його ведуть відповідно до законодавства країни та міжнародних і національних стандартів бухгалтерського обліку. Він забезпечує підготовку і оприлюднення інформації про результати діяльності підприємства та фінансовий стан відповідно до вимог законодавчих актів і стандартів бухгалтерського обліку

Управлінський облік – це процес виявлення, вимірювання, накопичення, аналізу, підготовки, інтерпретації та передачі інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі планування, оцінки та контролю в середині підприємства.

Податкові розрахунки – ведуться з метою посилення контрольно-аналітичної функції обліку правильності нарахування та сплати податків. Вони регулюються окремим законодавством.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Традиційно в Україні господарський облік поділяють на:

- а) фінансовий, податковий, управлінський;
- б) оперативний, статистичний, бухгалтерський;
- в) бухгалтерський, виробничий, управлінський;
- г) немає правильної відповіді.

2. Облік, який надає інформацію про кількісну характеристику якісно визначених масових явищ і процесів у визначених умовах часу і простору, називається:

- а) аналітичним;
- б) зведеним;
- в) статистичним;
- г) немає правильної відповіді.

3. Не є етапами (стадіями) господарського обліку:

- а) спостереження, вимірювання;

- б) групування і узагальнення;
- в) реєстрація фактів господарського життя;
- г) немає правильної відповіді.

4. У бухгалтерському обліку використовують такі вимірники:

- а) грошові;
- б) натуральні;
- в) трудові;
- г) всі зазначені вище.

5. Натуральні вимірники використовуються для:

- а) аналітичного (кількісного) обліку матеріальних цінностей;
- б) розрахунку погодинної заробітної плати;
- в) складання фінансової звітності;
- г) немає правильної відповіді.

6. Яке з наведених нижче тверджень правильне:

- а) в бухгалтерському обліку використовується виключно грошовий вимірник;
- б) грошовий вимірник у бухгалтерському обліку використовується поряд із натуральними;
- в) трудові вимірники в сучасному бухгалтерському обліку не застосовуються;
- г) за допомогою грошового вимірника узагальнюються всі господарські операції, що раніше обліковувались у натуральних і трудових вимірниках.

7. Для обліку кількості відпрацьованого часу використовують такі вимірники:

- а) натуральні й вартісні
- б) умовно-натуральні
- в) трудові
- г) всі перелічені вище.

8. У якому варіанті відповіді перелічено тільки натуральні показники:

- а) гривня, копійка, метр
- б) кілограм, умовна банка, метр
- в) долар, людино-день, штука
- г) у жодному з наведених.

9. Особливостями бухгалтерського обліку є те, що він:

- а) суворо документальний;
- б) вартісний;
- в) суцільний, безперервний;
- г) всі перелічені характеристики стосуються бухгалтерського обліку.

10. Використання вибіркового (не суцільного) спостереження характерне для:

- а) бухгалтерського обліку;
- б) статистичного обліку;
- в) аналітичного обліку;
- г) фінансового обліку.

11. Який з видів господарського обліку може мати суцільний характер:

- а) статистичний;
- б) бухгалтерський;
- в) всі наведені вище;
- г) немає правильної відповіді?

12. Виключно документальне спостереження за фактами господарської діяльності використовують у :

- а) бухгалтерському обліку
- б) статистичному обліку
- в) оперативному обліку
- г) в усіх наведених.

13. Обчислення показників доходів та витрат, а також визначення прибутку для розрахунку суми податку є функцією:

- а) фінансового обліку;
- б) управлінського обліку;
- в) податкового обліку;
- г) всіх перелічених вище видів обліку.

14. Що з наведеного містить комерційну таємницю підприємства:

- а) фінансова звітність;
- б) дані управлінського обліку;
- в) податкові декларації;
- г) все наведене вище?

15. Бухгалтерський облік є складовою більш широкого поняття:

- а) податковий облік;
- б) фінансовий облік;
- в) господарський облік;
- г) немає правильної відповіді.

16. За характером і змістом бухгалтерський облік поділять на:

- а) аналітичний та синтетичний;
- б) зведений та пооб'єктний;
- в) фінансовий, податковий, управлінський;
- г) оперативний та статистичний;

17. Основною метою фінансового обліку є:

- а) узагальнення даних про господарську діяльність у формі фінансової звітності;
- б) облік та розподіл витрат за центрами відповідальності;
- в) складання податкових декларацій;
- г) все перелічене вище.

18. Не є обов'язковим і використовується виключно для внутрішніх потреб управління:

- а) податковий облік;
- б) управлінський облік;
- в) фінансовий облік;
- г) всі наведені вище.

19. Особи, які використовують фінансову звітність та іншу бухгалтерську інформацію для задоволення певних інформаційних потреб, називаються:

- а) користувачами бухгалтерської інформації;
- б) потенційними інвесторами;
- в) власниками підприємства;
- г) пов'язаними особами.

20. Користувачів бухгалтерської інформації поділяють на:

- а) дійсних і потенційних;
- б) внутрішніх та зовнішніх;
- в) прямих та опосередкованих;
- г) постійних та випадкових.

21. Які з наведених користувачів бухгалтерської інформації є внутрішніми:

- а) апарат управління підприємством;
- б) власники;
- в) керівники структурних підрозділів;
- г) всі перелічені вище.

22. Які з наведених користувачів бухгалтерської інформації не є зовнішніми:

- а) потенційні інвестори;
- б) постачальники;
- в) професійні спілки;
- г) жоден із перелічених вище.

23. Спроможність підприємства виплачувати дивіденди насамперед цікавить:

- а) акціонерів;
- б) покупців продукції;
- в) постачальників;
- г) аудиторські фірми.

24. Здатність підприємства забезпечувати оплату праці та зайнятість цікавить:

- а) працівників;
- б) профспілкові організації;
- в) всіх зазначених вище;
- г) жодного з перелічених користувачів.

25. Постачальники та клієнти зацікавлені у:

- а) виконанні підприємством договірних зобов'язань;
- б) своєчасності сплати податків підприємством;
- в) дивідендній політиці підприємства;
- г) своєчасності виплати заробітної плати.

26. Доповніть речення: “Кредитори – це...:

- а) внутрішні користувачі бухгалтерської інформації;
- б) зовнішні користувачі , які мають прямий фінансовий інтерес до підприємства;
- в) зовнішні користувачі, які безпосередньо не зацікавлені в діяльності підприємства;
- г) не є користувачами бухгалтерської інформації.

27. Які з перелічених користувачів інформації безпосередньо не зацікавлені в діяльності підприємства:

- а) аудиторські фірми, які підтверджують звітність підприємства;
- б) потенційні інвестори;
- в) постачальники;

г) покупці?

28. Які користувачі використовують у своїй діяльності бухгалтерську інформацію, що становить комерційну таємницю:

- а) засоби масової інформації;
- б) менеджери компанії;
- в) кредитори;
- г) покупці.

Нормативні документи, необхідні для вивчення теми

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV.
2. Міжнародні стандарти фінансової звітності 2004/ Пер. з англ. за ред. С.Ф. Голова. - К.: ФПБАУ, 2005.- Ч.1. – 1340с. ; Ч.2 – 1232 с.
3. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-УІ, зі змінами і доповненнями.

Додаткова література

1. Бородин О. Внутрішньогосподарський /управлінський/ облік: концепція і організація //Бухгалтерський облік і аудит.- 2011.- № 2. С.45-53
2. Бухгалтерський фінансовий облік: Посібник /Чабанова Н.В., Василенко Ю.А./ - К.: Вид. центр «Академія», 2009. – 671 с.
3. Дружиловская Э.С. Современный взгляд на историю оценки как элемента метода бухгалтерского учета / Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского, 2010, № 5 (1), с. 270-276
4. Лупікова Є.В. Історія бухгалтерського обліку: уч. сел. 3-є изд., Перераб. і доп. М.: КноРус, 2009. 256 с.
5. Мних Є.В., Швець В.Є., Яремко І.Й. Розвиток обліку в Галичині (історичні та методологічні аспекти). — Л.: Каменярь, 2000. — 208 с.
6. Нападівська Л. Методологічні засади управлінського обліку //

Бухгалтерський облік і аудит. – 2004. - № 4. – с. 26-30

7. Новодворский В.Д. Бухгалтерський баланс: прошлое и настоящее // Бухгалтерський учет. - 1994.- №8.- С. 39 - 41

8. Остап'юк, М. Я. Історія бухгалтерського обліку [Текст]: навч. посіб. / М. Я. Остап'юк, М. Р. Лучко, Й. Я. Даньків. – К. : Знання, 2005. – 276 с.

9. Пантелеєв В.П. Внутрішньогосподарський контроль: методологія та організація: монографія / В.П. Пантелеєв: Державна академія статистики, обліку та аудиту. – К.: ДП “Інформ.-аналіт. агенство”, 2008. – 491 с.

10. Рогозина С.Н. Возникновение двойной бухгалтерии // Бухгалтерський учет.- 1991.- №6.- С. 25 - 28

11. Савченко В.М. До питання взаємозв'язку інформаційної і контрольної функцій бухгалтерського обліку // тези доп. Всеукр. наук. конф. Становлення облікової політики в Україні: 18-19 травня 2007 р. Тернопіль: Економічна думка, 2007.- с. 305-307

12. Соколов Б.Н., Рукин В.В. Системы внутреннего контроля (организация, методики, практика). – М.: ЗАО “Издательство “Экономика”, 2007. – 442 с.

13. Соколов Я.В. Бухгалтерський учет: от истоков до наших дней: Учеб. пособие для вузов. — М.: Аудит: ЮНИТИ, 1996. — 638 с.

14. Соколов Я.В., Соколов В.Я. Історія бухгалтерського обліку Підручник. М.: Фінанси і статистика, 2004. 272 с.

15. Сопко В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством [Текст]: Підручник. – К.: КНЕУ, 2006. - 526с.

16. Сопко О.М. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії: Навчально-практичний посібник. – К.: ВД “Професіонал”, 2004. – 180 с.

17. Цыганков К. Ю. О венецианском варианте двойной бухгалтерии [Текст] / К. Ю. Цыганков // Бухгалтерський учет. – 2002. – № 2. – С. 55-59

18. Цыганков К.Ю. Бухгалтерський баланс в историческом развитии // Всероссийский экономический журнал. – 2006. – № 7. – С. 131 – 145

19. Чижевська Л. В. Бухгалтерський облік як професійна діяльність: теорія, організація, прогноз розвитку: монографія / Л. В. Чижевська. - Житомир: ЖДТУ, 2007. - 528 с.

20. Яремко І.Й. Економічні категорії в методології обліку: [монографія] / І.Й. Яремко. – Львів: Каменяр, 2002. – 192 с

ТЕМА 2. Предмет та метод бухгалтерського обліку

2.1. Зміст і визначення предмету бухгалтерського обліку та його об'єктів

2.2. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку

2.2.1. Класифікація активів у складі об'єктів, що забезпечують виробничо-господарську і фінансову діяльність підприємства

2.2.2. Класифікація пасивів у складі об'єктів, що забезпечують виробничо-господарську і фінансову діяльність підприємства

2.2.3. Класифікація об'єктів, що становлять зміст виробничо-господарської і фінансової діяльності підприємства

2.3. Метод бухгалтерського обліку та його елементи

2.1. Зміст і визначення предмету бухгалтерського обліку та його об'єктів

Предмет бухгалтерського обліку в широкому розумінні — все те, що пов'язане з отриманням необхідної інформації про суб'єкт господарювання, його господарську діяльність та ресурси.

У вузькому розумінні, предметом обліку є сукупність процедур, пов'язаних з виявленням, вимірюванням, реєстрацією, накопиченням, узагальненням, зберіганням та передачею інформації про господарську діяльність користувачам для прийняття рішень.

Таке визначення предмета відповідає сутності бухгалтерського обліку, задеклароване і законодавчо закріплене та відображає технологічний процес інформаційного забезпечення, метою якого є надання користувачам правдивої інформації про фінансовий стан і діяльність підприємства.

Під об'єктом обліку розуміють конкретний ресурс (майно), джерело його утворення та його рух в процесі відтворення. Об'єктом обліку є також факти, дії і події господарської діяльності, які характеризують стан та використання ресурсів, процеси придбання засобів виробництва продукції та

її збуту, розрахункові відносини підприємства з юридичними та фізичними особами, фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

Об'єкти бухгалтерського спостереження мають складну структуру, розрізняються між собою економічною суттю. Їх можна розділити на дві групи: об'єкти, що забезпечують виробничо-господарську і фінансову діяльність - ресурси (майно) підприємства, джерела їх утворення; об'єкти, що становлять зміст виробничо-господарської і фінансової діяльності - фінансові і господарські процеси і їх елементи (господарські операції), а також фінансові результати.

Об'єкти бухгалтерського обліку, що забезпечують виробничо-господарську і фінансову діяльність у свою чергу можна згрупувати по двох ознаках: за функціональною роллю; за джерелами формування.

2.2. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку

2.2.1. Класифікація активів у складі об'єктів, що забезпечують виробничо-господарську і фінансову діяльність підприємства

Перша група це господарські засоби (ресурси) підприємства. Для того, щоб підприємство могло функціонувати, йому необхідні різні ресурси. У обліку ресурси підприємства називають майном або активами.

Майно – це ресурси, що належать підприємству, розмір яких відображають у бухгалтерському балансі. Оскільки майно відображають в активі балансу, то прийнято майно називати активами.

Активи – це ресурси, отримані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до збільшення економічних вигід у майбутньому.

Активи підприємства можуть з'явитися тільки за рахунок якихось джерел. Частина активів надається організації її власниками при заснуванні підприємства, інша отримується за рахунок залучення засобів фізичних і юридичних осіб, ще одна – за рахунок отриманого прибутку. Таким чином,

друга група об'єктів бухгалтерського обліку, що забезпечують виробничо-господарську і фінансову діяльність – це джерела утворення майна.

Активи поділяються за багатьма класифікаційними ознаками, серед яких, з погляду бухгалтерського обліку, основними є такі:

- за формами функціонування (матеріальні, нематеріальні, фінансові);
- за характером участі у процесі обороту тобто за тривалістю використання (необоротні, оборотні);
- за ступенем ліквідності;
- за функціональною роллю в господарському процесі (засоби праці, предмети праці).

За характером участі у процесі обороту, активи підрозділяють на: необоротні та оборотні активи.

Необоротними активами є довгострокові активи, що використовуються підприємством протягом тривалого періоду часу (більше 1 року або операційного циклу якщо він довший за рік). Оборотні активи є короткостроковими, термін їх обертання зазвичай не більше 12 місяців, тобто за цей період вони перетворюються на гроші або витрачаються на виробництво продукції або надання послуг.

До необоротних активів відносяться:

- нематеріальні активи;
- основні засоби;
- витрати в незавершеному будівництві;
- довгострокові фінансові вкладення.

Нематеріальні активи - об'єкти довгострокового користування, які не мають речового змісту, не призначені для перепродажу і переносять свою вартість на вироблений продукт поступово, у міру нарахування амортизації.

Основними засобами визнаються не призначені для перепродажу активи організації, які тривалий час (більше 1 року або операційного циклу якщо він більше року) використовуються у виробництві продукції, виконанні

робіт, наданні послуг, постачанні товарів, для здійснення адміністративних та соціально – культурних функцій або ж здаються організацією в оренду.

До основних засобів відносять:

- будівлі,
- споруди,
- машини, устаткування, обчислювальну техніку, вимірювальні прилади, передавальні пристрої,
- транспортні засоби,
- інструмент,
- інвентар.

До незавершеного будівництва відносять капітальні вкладення в незавершені будівельні об'єкти, а також на придбання основних засобів і нематеріальних активів, які ще не введені в експлуатацію.

Довгострокові фінансові вкладення — активи (вкладення) організації на термін більше 12 місяців, призначені для отримання економічних вигод за допомогою участі в розподілі прибутку інших підприємств (у формі відсотка, дивіденду і тому подібне) або іншим чином (шляхом контролю діяльності інших організацій).

У складі оборотних активів виділяють: виробничі запаси (предмети праці, використовувані в процесі виробництва одноразово); готову продукцію (продукцію, закінчену обробкою); товари (матеріальні цінності, придбані в цілях подальшого перепродажу); витрати в незавершеному виробництві (продукція, що не пройшла всіх стадій технологічного процесу); витрати майбутніх періодів (витрати, що проведені організацією в звітному періоді, але відносяться до наступних звітних періодів); дебіторська заборгованість; поточні фінансові вкладення; грошові кошти (готівка в касі, грошові кошти на розрахункових, валютних і інших рахунках в банку, грошові кошти в дорозі і ін.);

За формами функціонування господарські активи поділяють на: матеріальні, нематеріальні, фінансові активи.

Матеріальні активи – це засоби підприємства, які мають матеріально-речову форму. До групи матеріальних активів підприємства включають: основні засоби, незавершене будівництво, запаси.

Нематеріальні активи – це об'єкти довгострокового вкладення (більше року), що мають вартісну оцінку, але не є речовими цінностями (права користування природними ресурсами, майном, права на знаки для товарів і послуг, об'єкти промислової власності, авторські права, гудвіл тощо).

Фінансові активи – це група господарських засобів підприємства у формі готівкових коштів та інших фінансових інструментів, які належать підприємству.

За ступенем ліквідності господарські засоби (активи) підприємства поділяють на: абсолютно ліквідні, ліквідні, малоліквідні. Ліквідність активів підприємства — це ступінь можливості конвертування їх у грошову форму з метою своєчасного забезпечення платежів підприємства за поточними фінансовими зобов'язаннями. Розрізняють ступінь ліквідності за строками: якщо конкретний актив підприємства може набути грошової форми протягом місяця, то такий актив високоліквідний або абсолютно ліквідний, протягом 2—3 місяців — ліквідний, протягом 3—6 місяців — малоліквідний.

2.2.2. Класифікація пасивів у складі об'єктів, що забезпечують виробничо-господарську і фінансову діяльність підприємства

Наявні господарські засоби (активи) підприємства формуються за рахунок як власних, так і залучених коштів, або, як прийнято говорити, джерел. Тому господарські засоби підприємства класифікуються за приналежністю тобто за джерелами їх формування та цільовим призначенням на: джерела власних засобів; джерела залучених засобів.

Власний капітал підприємства визначається вартістю його майна — тобто чистими активами, що обчислюються як різниця між вартістю майна (активів) і залучених коштів. Він складається з первісного капіталу, внесеного засновниками при створенні компанії (статутний капітал), цільового фінансування зовнішніми контрагентами яких-небудь заходів, додаткового капіталу, сформованого в результаті приросту вартості майна, а також із заробленого прибутку (реінвестованого капіталу). Реінвестований капітал утворює чистий (нерозподілений) прибуток, частина якого обособлюється у вигляді резервного капіталу.

У практиці бухгалтерського обліку до власних джерел відносять:

- статутний капітал (пайовий),
- додатковий капітал,
- резервний капітал,
- нерозподілений прибуток,
- забезпечення та цільове фінансування,
- доходи майбутніх періодів.

Статутний капітал формується за рахунок сукупності вкладів засновників (власників) у майно підприємства для забезпечення його діяльності в розмірах, визначених установчими документами (статутом). Зареєстрований капітал це статутний і пайовий. Розмір статутного капіталу може змінюватися лише за рішенням засновників (акціонерів) за рахунок додаткових вкладень засновників або за рахунок частини прибутку підприємства. Аналогічно формується і пайовий капітал, наприклад у кооперативах.

Резервний капітал є джерелом коштів, призначених для покриття передбачуваних у майбутньому можливих видатків, резервів на списання прострочених боргів, гарантійних зобов'язань, збитків тощо.

Додатковий капітал формується за рахунок емісійного доходу, дооцінки активів, безоплатно одержаного майна тощо.

Цільове фінансування є джерелом коштів за рахунок державного бюджету та інших фізичних і юридичних осіб. Фінансування діяльності підприємства з державного бюджету називають бюджетним фінансуванням. Якщо кошти підприємству з тією чи іншою спеціальною метою (науково-дослідні роботи, підготовка кадрів, соціальні потреби) надає організація, установа чи спонсор, то таке фінансування називають цільовим.

Прибуток підприємства є безпосереднім джерелом поповнення господарських засобів і відповідних резервів. У бухгалтерському обліку відображають не тільки формування прибутку, а й розподіл прибутку між власниками (нарахування дивідендів), виплати за облігаціями, відрахування в резервний капітал та інше використання.

До **залучених джерел** формування господарських засобів належать ті, що тимчасово надаються в користування підприємству, а потім повертаються їх власникам на узгоджених між ними і підприємством умовах.

У балансі підприємства джерела залучених коштів називають зобов'язаннями.

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

Залучений капітал (зобов'язання) може бути представлений у вигляді кредитів банків, позик кредитних і інших організацій, кредиторської заборгованості тобто не погашених зобов'язань перед:

- працівниками підприємства по оплаті праці;
- бюджетом по податках;
- пенсійним фондом по ЄСВ;
- постачальниками і підрядчиками за отримані матеріальні цінності;
- іншими кредиторами.

Кредиторська заборгованість — це тимчасово залучені підприємством кошти від фізичних та юридичних осіб, тобто заборгованість підприємства

перед іншими фізичними та юридичними особами за отриману від них продукцію, надані ними послуги чи виконані роботи, заборгованість за нарахованими але не сплаченими податками та іншими платежами. Кредиторську заборгованість у межах нормативних термінів оплати рахунків чи зобов'язань вважають нормальною, а в разі порушення термінів платежів – простроченою. Фізичні та юридичні особи, перед якими дане підприємство має кредиторську заборгованість, називаються кредиторами.

Власний капітал і зобов'язання відображають у балансі з правої сторони і називають пасивами.

2.2.3. Класифікація об'єктів, що становлять зміст виробничо-господарської і фінансової діяльності

У процесі господарської діяльності господарські засоби перебувають у постійному русі, здійснюють постійний кругооборот, змінюючи при цьому форму і вартість, тобто проходять операційний цикл.

Операційний цикл — це проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отриманням коштів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг.

Виробничо-господарська діяльність підприємства в спрощеному вигляді складається з процесів:

- постачання,
- виробництва
- реалізації.

Процеси реалізуються відповідними господарськими операціями.

Господарські операції - окремі господарські дії (економічні події), що викликають зміни у складі майна, його розміщенні і джерелах утворення, які виражаються в грошовій формі.

На першому етапі кругообороту, в процесі постачання (придбання), стартова сума капіталу перетворюється на засоби праці і предмети праці.

Об'єктами обліку тут є витрати на придбання засобів і ресурсів, обсяг їх заготівлі, розрахункові операції з постачальниками.

На другому етапі здійснюється споживання засобів і предметів праці, використання робочої сили (використовуються виробничі запаси, нараховується амортизація, заробітна плата), виготовляється готовий продукт, вартість якого (за умови рентабельної роботи) перевищує поточні витрати. Тут об'єктами обліку є витрати (засоби праці в розмірі зношеної частини, сировина, паливо, енергія, праця та її оплата), собівартість продукції, наявність та рух готової продукції.

На третьому етапі вироблений продукт реалізується. В процесі реалізації об'єктами обліку є витрати, пов'язані з відвантаженням та реалізацією продукції, обсяг відвантаження та реалізації продукції, розрахунки з покупцями та за зобов'язаннями з податковими та іншими органами.

Реалізація пов'язана з отриманням доходу та прибутку. Якщо отримана або та що підлягає до отримання сума грошей перевищує витрати (первісно інвестований капітал), то підприємство отримує прибуток від реалізації.

2.3. Метод бухгалтерського обліку та його елементи

Під *методом бухгалтерського обліку* розуміють взаємозв'язану сукупність способів і прийомів пізнання його предмету. Як вже наголошувалося, процедура бухгалтерського обліку включає етапи первинного спостереження, вартісного вимірювання, поточного групування і підсумкового узагальнення фактів господарської діяльності.

Кожному з цих етапів властиві свої специфічні способи і прийоми. Так, основою первинного спостереження є документація, оскільки спостереження в обліку може бути зафіксоване тільки у вигляді документа, заповненого з дотриманням певних правил.

Документація – первинна реєстрація господарських операцій за допомогою документів в момент і в місці їх здійснення, що надає юридичну силу даним бухгалтерського обліку. Існують обов'язкові вимоги до оформлення первинних облікових документів. **Інвентаризація** - спосіб перевірки відповідності фактичної наявності активів і зобов'язань даним бухгалтерського обліку. За допомогою інвентаризації усуваються неточності в бухгалтерському обліку, викликані арифметичними помилками, помилками в реквізитах платіжних і інших документів.

Оцінка – спосіб виразу в грошовому вимірюванні активів підприємства і їх джерел. В основі оцінки лежать реальні витрати, виражені в грошовому вигляді. Для досягнення зіставності встановлюються єдині правила оцінки майна і джерел його формування. Для того, щоб визначити вартість продукції, виготовленої підприємством, необхідно обчислити її собівартість. Собівартість визначається за допомогою калькуляції. **Калькуляція** - спосіб групування витрат і визначення собівартості продукції (робіт, послуг). Таким чином, оцінка і калькуляція є прийомами бухгалтерського обліку і служать для цілей вартісного вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку.

Користувачам бухгалтерської інформації необхідні дані про різні об'єкти обліку, причому, як правило, в розрізі економічно однорідних об'єктів. Групування об'єктів обліку за економічною однорідністю здійснюється за допомогою рахунків бухгалтерського обліку.

Система рахунків – спосіб поточного економічного групування об'єктів спостереження і відображення інформації про факти господарського життя. **Подвійний запис** – спосіб реєстрації господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку. Суть його полягає в тому, що кожна господарська операція відображається на двох рахунках бухгалтерського обліку в рівних сумах: по дебету одного рахунку і по кредиту іншого.

Для систематичного і підсумкового узагальнення бухгалтерських даних про майно, зобов'язання і результати господарської діяльності

використовуються бухгалтерський баланс і звітність. **Бухгалтерський баланс** - спосіб подвійного економічного групування і підсумкового узагальнення інформації про майно підприємства за складом, розміщенням і джерелами його утворення в грошовому виразі на певну дату.

Інформація про виробничо-господарську і фінансову діяльність підприємства за певний період узагальнюється у фінансовій звітності. Бухгалтерський баланс є однією з її форм. **Бухгалтерська звітність** - єдина система даних про майнове і фінансове положення підприємства та про результати його господарської діяльності, що складається на основі даних бухгалтерського обліку за встановленими формами.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Яка різниця між предметом та об'єктом бухгалтерського обліку?
2. Визначте сферу застосування бухгалтерського обліку.
3. Чи всі активи відображаються в бухгалтерському обліку?
4. Надайте визначення активів
5. Які різниця між необоротними та нематеріальними активами?
6. Які різниця між необоротними та оборотними активами?
7. За якими критеріями об'єкти відносяться до групи основних засобів?
8. За якими критеріями об'єкти відносяться до групи нематеріальний активів засобів?
9. Які специфічні властивості притаманні активам, що відносяться до основних засобів?
10. Якою є структура оборотних активів?
11. Що таке дебіторська заборгованість?
12. Якою є різниця між матеріальними та фінансовими активами?
13. Що входить до складу фінансових активів?
14. Які активи є найбільш високоліквідними? Чому?

15. Які активи можуть легко конвертуватися у грошову форму?
16. Які джерела власних ресурсів можуть бути в розпорядженні підприємства?
17. Як формується статутний капітал?
18. Що є джерелом створення резервного капіталу?
19. Охарактеризуйте структуру залученого капіталу
20. Що таке операційний цикл?
21. Назвіть основні об'єкти бухгалтерського обліку на кожному з етапів господарського процесу.
22. Які господарські операції становлять зміст процесів постачання, виробництва та реалізації?
23. Охарактеризуйте метод бухгалтерського обліку.
24. Назвіть основні елементи методу бухгалтерського обліку.
25. Які облікові прийоми дозволяють реалізувати етап облікового спостереження у складі облікової процедури?
26. Якими способами реалізується вартісне вимірювання в бухгалтерському обліку?
27. Які елементи методу бухгалтерського обліку дозволяють здійснювати поточне групування облікових об'єктів?
28. За допомогою яких бухгалтерських прийомів забезпечується періодичне узагальнення даних бухгалтерського обліку?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку: сучасний стан та їх розвиток.
2. Класифікація активів та її використання в обліково-аналітичній роботі.
3. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку та її використання в

обліково-контрольній практиці.

4. Зв'язок між етапами облікової процедури та елементами методу бухгалтерського обліку.

5. Взаємозв'язок предмету та методу бухгалтерського обліку.

6. Розвиток методу бухгалтерського обліку в умовах автоматизації облікових процесів.

Вправи для самостійної роботи

Вправа 1. Визначити до яких груп відносяться відповідні активи

Активи	Класифікація активів за:				
	формами функціонування	характером участі у процесі обороту	функціональною роллю в господарському процесі	ступенем ліквідності	тривалістю використання
Необоротні активи					
Засоби праці					
Абсолютно ліквідні активи					
Матеріальні активи					
Предмети праці					
Нематеріальні активи					
Малоліквідні активи					
Оборотні активи					
Фінансові активи					

Вправа 2. Визначити які облікові об'єкти з наведених нижче відносяться до активів, які до пасивів: заборгованість перед пенсійним фондом по ЄСВ; витрати майбутніх періодів; передавальні пристрої; зареєстрований капітал; транспортні засоби; витрати в незавершеному виробництві; додатковий капітал; заборгованість перед працівниками підприємства по оплаті праці; будівлі; основні матеріали; капітал у дооцінках; вимірювальні прилади; готівка в касі, заборгованість покупців і замовників за відвантажену їм продукцію без попередньої оплати; капітальні вкладення в незавершені будівельні об'єкти; грошові кошти на

розрахунковому рахунку; вилучений капітал; заборгованість постачальників по виданим їм авансам під постачання матеріальних цінностей, інвентар; гудвіл; заборгованість перед бюджетом по податках; заборгованість засновників по внескам до статутного капіталу; резервний капітал; нерозподілений прибуток; права на товарні знаки; паливо; непокритий збиток; заборгованість перед постачальниками і підрядчиками за отримані матеріальні цінності; запасні частини; машини; неоплачений капітал; інструмент; сировина; заборгованість підзвітних осіб по одержаним авансам на відрядження.

Вправа 3. Визначити які об'єкти з нижченаведених відносяться до необоротних та оборотних активів: права на результати інтелектуальної діяльності (винаходи, промислові зразки, програми для ЕОМ, бази даних); заборгованість банку; витрати майбутніх періодів; передавальні пристрої; прибуток; транспортні засоби; витрати в незавершеному виробництві; будівлі; основні матеріали; споруди; обчислювальна техніка; вимірювальні прилади; готівка в касі, допоміжні матеріали; цільове фінансування; капітальні вкладення в незавершені будівельні об'єкти; грошові кошти на розрахункових, валютних і інших рахунках в банку; авторські права; інвентар; гудвіл; грошові кошти в дорозі; інструмент; сировина; заборгованість перед засновниками по нарахованим дивідендам; тара; права на товарні знаки; паливо; заборгованість покупців за відвантажену їм продукцію; запасні частини; машини; заборгованість засновників по внескам до статутного капіталу; устаткування.

Вправа 4. Розподілити активи підприємства в порядку зростання ліквідності: грошові кошти в національній валюті в банку, основні засоби, довгострокова дебіторська заборгованість, готівка в національній валюті, незавершене будівництво, готова продукція, грошові кошти в іноземній

валюти в банку, нематеріальні активи, довгострокові фінансові інвестиції, витрати майбутніх періодів; цінні папери, дебіторська заборгованість, виробничі запаси, еквіваленти грошових коштів, товари.

Термінологічний словник

Суб'єкт господарювання – це зареєстрована у встановленому законодавством порядку юридична особа незалежно від її організаційно-правової форми та форми власності, яка здійснює господарську діяльність, а також фізична особа суб'єкт підприємницької діяльності.

Об'єкт бухгалтерського обліку – це те, що вивчає облік: конкретний господарський засіб (майно), джерело його утворення (формування) та господарські процеси. Загалом об'єкти обліку групуються у 3 групи: ресурси (майно) підприємства та джерела їх утворення, що забезпечують виробничо-господарську і фінансову діяльність, а також - господарські процеси і їх елементи (господарські операції), що становлять зміст виробничо-господарської і фінансової діяльності.

Господарський процес – частина кругообігу господарських засобів, який складається з певних господарських операцій.

Господарська операція – це дія, або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства.

Процес постачання (придбання, заготівлі) – це витрата підприємством певної частини грошових коштів на закупівлю засобів праці та предметів праці. Він включає господарські операції, пов'язані із придбанням (купівлею) сировини, матеріалів, палива, товарів, основних засобів та інших матеріальних активів. Об'єктами обліку є активи, витрати на їх придбання, зобов'язання.

Процес виробництва - це виконання основного завдання діяльності підприємства: виготовлення продукції (виконання робіт, надання послуг) шляхом взаємодії засобів праці і предметів праці при активній ролі в цьому

процесі праці - робочої сили, результатом чого є отримання з виробництва і оприбуткування готової продукції на склад підприємства. Вій включає господарські операції пов'язані з перетворенням на готову продукцію предметів праці при дії на них засобів праці та самої праці. Об'єктами обліку є зобов'язання, активи, витрати на виробництво (виробнича собівартість).

Процес реалізації — це передача готової продукції (товарів, робіт, послуг) з підприємства покупцеві за цінами реалізації шляхом купівлі-продажу та визначення фінансового результату діяльності підприємства. Він включає господарські операції, пов'язані з продажем виготовленої продукції, виконанням робіт, наданням послуг. Об'єктами обліку є активи, витрати (собівартість реалізації, витрати періоду, витрати від інших видів діяльності), доходи, фінансові результати.

Доходи – це збільшення економічних вигід у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників). Доходи виникають при здійсненні таких операцій: реалізація товарів, робіт, послуг; нарахування платежів за надані в оренду активи; нарахування дивідендів, відсотків, що підлягають до одержання тощо.

Витрати – це зменшення економічних вигід 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). Витрати пов'язані із здійсненням таких операцій: списання запасів у виробництво; нарахування заробітної плати; нарахування амортизації обладнання; нарахування платежів за одержані послуги; нарахування платежів за взяті в оренду активи; нарахування податку на прибуток, що підлягає до сплати; нарахування дивідендів, відсотків, що підлягають до виплати тощо.

Фінансовий результат – це кінцевий результатний показник діяльності підприємства за звітний період, який визначається як різниця між доходами та витратами (прибуток або збиток).

Прибуток – не фінансовий результат діяльності підприємства, сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати.

Збиток – це фінансовий результат діяльності підприємства, який виник шляхом перевищення суми витрат над сумою доходу, для отримання якого були здійснені ці витрати.

Метод бухгалтерського обліку – система прийомів (способів), що забезпечують суцільне, безперервне та взаємопов'язане відображення предмета бухгалтерського обліку як у часі, так і в просторі.

Елемент методу бухгалтерського обліку – окремий спосіб або прийом методу бухгалтерського обліку. Елементи методу об'єднуються в 4 групи: виявлення інформації: документування та інвентаризація; вартісне вимірювання інформації: оцінка та калькулювання; накопичення інформації: рахунки та подвійний запис; узагальнення інформації: баланс та звітність.

Документування – спосіб первинної реєстрації руху засобів та господарських процесів, який забезпечує і надає юридичної сили обліковій інформації.

Інвентаризація – перевірка або виявлення в натурі фактичної наявності матеріальних цінностей, яка проводиться з метою перевірки їх відповідності даним бухгалтерського обліку та підтвердження достовірності облікової інформації.

Оцінка – спосіб вираження в єдиному узагальнюючому грошовому вимірнику об'єктів бухгалтерського обліку (господарських засобів та джерел їх формування).

Калькулювання – спосіб групування витрат і визначення собівартості продукції (робіт, послуг), служить для цілей вартісного вимірювання процесів діяльності підприємства.

Система рахунків – спосіб поточного економічного групування об'єктів спостереження і відображення інформації про факти господарського життя. Бухгалтерський рахунок це специфічна таблиця, призначена для групування та систематизації інформації про залишки і рух об'єктів обліку.

Подвійний запис – це спосіб відображення взаємопов'язаних та взаємообумовлених операцій на бухгалтерських рахунках, який полягає в тому, що кожна бухгалтерська операція записується на двох різних рахунках, в однаковій сумі за дебетом та кредитом відповідних рахунків.

Баланс – це спосіб економічного групування та підсумкового узагальнення інформації про майно підприємства за складом, розміщенням і джерелами його утворення в грошовому виразі на певну дату. У бухгалтерському балансі ресурси (майно) підприємства відображаються в двох групуваннях: одне показує, які ресурси підприємство має в своєму розпорядженні, інше - з яких джерел вони виникли.

Звітність – це система підсумкових показників, які всебічно характеризують господарську і фінансову діяльність підприємства, результати використання його активів та стан зобов'язань, що складаються на основі даних бухгалтерського обліку за встановленими формами.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Яке з наведених нижче визначень відображає суть предмета бухгалтерського обліку:

- а) стан господарських засобів, їх використання і результати, узагальнені для потреб управління;
- б) стан і використанні засобів підприємства у процесі відтворення;
- в) факти господарської діяльності з одного боку і процес відтворення з іншого;
- г) всі наведені твердження є визначеннями предмета бухгалтерського обліку?

2. Яке з наведених нижче тверджень про предмет бухгалтерського обліку є правильне:

а) визначення предмета бухгалтерського обліку законодавче регламентоване і визначається в Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність»;

б) поняття предмета бухгалтерського обліку в науковій літературі відсутнє;

в) у науковій літературі існує багато визначень предмета бухгалтерського обліку;

г) жодне з тверджень не можна вважати правильним?

3. Доповніть речення: «Предмет бухгалтерського обліку складається з окремих складових, які називаються...»:

а) джерелами господарських засобів;

б) об'єктами бухгалтерського обліку;

в) активами;

г) господарськими процесами.

4. Не є об'єктами бухгалтерського обліку:

а) господарські засоби і їхні джерела;

б) господарські процеси;

в) активи, зобов'язання і капітал;

г) немає правильної відповіді.

5. Які класифікації господарських засобів (майна) використовують у бухгалтерському обліку:

а) за складом і розміщенням, за джерелами формування;

б) за функціональною роллю у процесі відтворення;

в) не використовують жодної;

г) за джерелами формування?

6. Заборгованість фізичних і юридичних осіб підприємству називається:

- а) кредиторською;
- б) дебіторською;
- в) бюджетною;
- г) відстроченою.

7. Засоби, що беруть участь у процесі виробництва один раз, як правило змінюють свою форму, і свою вартість повністю переносять на вартість продукції, вони називаються:

- а) оборотними;
- б) основними;
- в) залученими;
- г) вилученими.

8. Не належать до основних засобів:

- а) будівлі, споруди;
- б) грошові кошти;
- в) автотранспорт;
- г) меблі.

9. Майно підприємства формується за рахунок:

- а) власних коштів;
- б) власних і залучених джерел господарських засобів;
- в) прибутку;
- г) кредитів банків.

10. Не належать до залучених засобів:

- а) кошти, отримані від випуску облігацій;
- б) кошти, отримані від випуску акцій;
- в) кредити банків;
- г) немає правильної відповіді.

11. Джерелами формування майна підприємства можуть бути:

- а) зобов'язання і активи;
- б) активи і капітал;

- в) капітал;
- г) зобов'язання і капітал.

12. Проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отриманням коштів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг називається:

- а) операційним циклом;
- б) циклом формування капіталу;
- в) середнім терміном зберігання запасів;
- г) терміном комерційного кредиту.

13. Дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства, називається:

- а) господарською діяльністю;
- б) господарською практикою;
- в) господарською операцією;
- г) господарським процесом.

14. Основними стадіями кругообігу засобів є такі процеси:

- а) купівля, виробництво, розподіл прибутку;
- б) купівля, виробництво, формування резервів;
- в) постачання, виробництво, реалізація;
- г) випуск акцій, виробництво, виплата дивідендів.

15. Правило, яким слід користуватися при вимірюванні, оцінці, реєстрації господарських операцій і при їх відображенні у звітності, — це:

- а) принцип бухгалтерського обліку;
- б) правило бухгалтерського обліку;
- в) припущенням бухгалтерського обліку;
- г) немає правильної відповіді.

16. Принцип безперервності передбачає, що оцінка активів і зобов'язань здійснюється, виходячи з такого припущення:

- а) підприємство має намір або потребу значно скорочувати свою діяльність;
- б) підприємство має намір або потребу ліквідуватися;
- в) підприємство не має наміру або потреби ліквідуватися чи значно скорочувати свою діяльність;
- г) всі наведені припущення не відповідають дійсності.

17. Відповідно до базових принципів бухгалтерського обліку пріоритетною оцінкою активів має бути:

- а) оцінка за поточною ринковою вартістю;
- б) проіндексована вартість відповідно до рівня інфляції;
- в) оцінка, яка базується на витратах на їх виробництво та придбання;
- г) пріоритетного способу оцінки активів не виділяється.

18. На підставі якого принципу бухгалтерського обліку активи та зобов'язання власників підприємства не повинні відображатися в його фінансовій звітності:

- а) обачності;
- б) автономності;
- в) повного висвітлення;
- г) така вимога в основних принципах бухгалтерського обліку не висувається?

19. Коли згідно з принципом нарахування доходи і витрати мають відображатися в бухгалтерському обліку:

- а) відповідно до дати сплати або отримання грошових коштів;
- б) у момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошей;
- в) за першою з двох подій, перелічених у пунктах а) та б);
- г) на власний розсуд підприємства?

20. Відповідно до принципу повного висвітлення фінансова звітність має містити:

- а) всю інформацію про фактичні наслідки господарських операцій;
- б) всю інформацію про фактичні наслідки господарських операцій та інших подій;
- в) всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та інших подій, здатних вплинути на рішення, ще приймаються на її основі;
- г) всю інформацію про потенційні наслідки господарських операцій, здатних вплинути на рішення користувачів.

21. На підставі якого принципу бухгалтерського обліку необхідно запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів та доходів:

- а) послідовності;
- б) автономності;
- в) повного висвітлення;
- г) обачності.

22. Який з перелічених методичних прийомів не належить до елементів методу бухгалтерського обліку:

- а) оцінка;
- б) калькуляція;
- в) дисконтування;
- г) подвійний запис.

23. Систематичне та хронологічне спостереження за фактами господарського життя здійснюється за допомогою:

- а) документації та інвентаризації;
- б) оцінки та калькуляції;
- в) рахунків та подвійного запису;
- г) балансу та звітності.

24. З якою метою застосовують рахунки та подвійний запис господарських операцій:

- а) для систематичного та хронологічного спостереження за фактами господарського життя;
- б) для вимірювання економічних процесів і господарських засобів;
- в) для реєстрації та класифікації даних з метою їх систематизації;
- г) для узагальнення даних з метою формування звітності.

25. Щоб забезпечити відповідність бухгалтерських записів фактичним даним, необхідно:

- а) своєчасно складати звітність;
- б) проводити інвентаризацію;
- в) відкрити бухгалтерські рахунки;
- г) мати у штатному розкладі посаду аудитора.

26. Суть оцінки полягає:

- а) у періодичному встановленні нестач або лишків окремих видів активів;
- б) в узагальненні натуральних і трудових вимірників у грошовий;
- в) в узагальненні всіх витрат, яких зазнало підприємство у процесі виготовлення продукції;
- г) у проведенні перевірок наявного майна.

27. Обчислення витрат, пов'язаних із певним господарським процесом, забезпечує:

- а) калькуляція;
- б) система рахунків;
- в) суцільна документація;
- г) періодична інвентаризація.

Нормативні документи, необхідні для вивчення теми

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-XIV.

2. Міжнародні стандарти фінансової звітності 2004/ Пер. з англ. за ред. С.Ф. Голова.- К,: ФПБАУ, 2005.- Ч.1. - 1340; Ч.2 – 1232 с.

3. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73 із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України від 27 червня 2013 року № 627, від 8 лютого 2014 року № 48.

Додаткова література

1. Ануфриев, В. Е. Балансовая теория двойной записи [Текст] / В. Е. Ануфриев // Бухгалтерский учет. – 2002. – № 11. – С. 68-75.

2. Бобяк А.П. Економічна сутність та структура власного капіталу як об'єкта бухгалтерського обліку / А.П. Бобяк // Шевченківська весна 2011: економіка: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції студентів, аспірантів та молодих вчених, 21-25 березня 2011 р., м. Київ / за заг. ред. проф. В.Д. Базилевича: у 2-х тт. Вип. ІХ, Том 2, м. Київ / М-во освіти і науки України, Київський національний університет ім. Т.Г. Шевченка. – К.: Освіта України, 2011. – С. 352-354.

3. Гринів Б. Проблеми бухгалтерського балансу: його використання в аналізі / Б. Гринів // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – № 1. – С. 11–17

4. Дерій В. Ревізія та інвентаризація - найважливіші елементи методу економічного контролю // Бухгалтерія в сільському господарстві . - 2006. - № 20. - С. 7-9.

5. Дудкевич О. В. Функції інвентаризації та відображення її результатів в обліку // Економіка АПК. - 2006. - № 11. - С.88-93.

6. Кім Г., Сопко В.В., Кім Ю.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення: Навчальний посібник: Вид.2-ге, перероб. та доп. – Київ: Центр навчальної літератури, 2006. – 480 с.

7. Малюга Н.М., Давидюк Т.В. Двойная запись в бухгалтерском учете: историко - методологический аспект: Монография.- Житомир.: ЧП «Рута», 2003,-512с.

8. Нашкерська Г. Особливості визнання та оцінки поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи і послуги [Текст] // Бухгалтерський облік і аудит. – 2012 р. - № 11. – С. 31-34.

9. Новікова Н.М. Структурно логічна модель управління дебіторською заборгованістю підприємства [Текст] // Актуальні проблеми економіки. – 2005. – № 1. – С. 75–82.

10. Пархоменко В. Інвентаризація як інструмент достовірності фінансової звітності / В. Пархоменко // Бухгалтерський облік і аудит. - 2005. - № 1. - С. 32-36.

11. Цыганков К. Ю. О венецианском варианте двойной бухгалтерии [Текст] / К. Ю. Цыганков // Бухгалтерский учет. – 2002. – № 2. – С. 55-59.

12. Чижевська, Л. В. Бухгалтерський баланс: проблеми теорії і практики [Текст] / Л. В. Чижевська. – Житомир : ЖІТІ, 1998. – 408 с.

13. Яремко І.Й. Економічні категорії в методології обліку: [монографія] / І.Й. Яремко. – Львів: Каменярь, 2002. – 192 с.

ТЕМА 3. Бухгалтерський баланс

- 3.1. Бухгалтерський баланс як основна форма фінансової звітності
- 3.2. Балансовий метод та особливості його застосування в бухгалтерському обліку
- 3.3. Види бухгалтерських балансів
- 3.4. Структура бухгалтерського балансу
- 3.5. Вплив господарських операцій на баланс
- 3.6. Порядок читання та аналізу балансу

3.1. Бухгалтерський баланс як основна форма фінансової звітності

Залежно від статусу підприємство може заповнювати повний комплект фінансової звітності, який містить 5 обов'язкових форм, або ж фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», що затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73 поширено на підприємства усіх форм власності (крім банків та бюджетних установ) які зобов'язані подавати фінансову звітність.

Повна фінансова звітність складається з таких форм:

- 1) Баланс (звіт про фінансовий стан), форма № 1;
- 2) Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід), форма № 2;
- 3) Звіт про рух грошових коштів, форма № 3;
- 4) Звіт про власний капітал, форма № 4;
- 5) Примітки до фінансової звітності, форма № 5.

Баланс складають на кінець останнього дня звітного періоду. Основою для заповнення балансу служать бухгалтерські записи про залишки на кінець звітного періоду на синтетичних рахунках і субрахунках 1 — 6 класів Плану рахунків.

Баланс заповнюють у тисячах гривень без десяткових знаків. (Виняток становить розділ 4 форми № 2 «Розрахунок показників прибутковості акцій»,

який складається у гривнях та копійках). Підприємства можуть не наводити статті за якими відсутня інформація (крім випадків якщо така інформація була в попередньому звітному періоді), а також додавати статті з переліку додаткових статей фінансової звітності (додаток 3 НП(С)БО 1) якщо стаття відповідає критеріям:

- інформація є суттєвою
- оцінка статті може бути достовірно визначена.

Порядок складання балансу підприємствами малого бізнесу регламентується П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», що затверджено наказом Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 року № 39. у редакції наказу Мінфіну України від 24.01.11 № 25.

Консолідовану фінансову звітність складають виключно материнські підприємства. Це ті, що здійснюють контроль (вирішальний вплив на фінансову, господарську і комерційну політику підприємства з метою одержання вигод від його діяльності) над дочірніми підприємствами. Порядок складання такої звітності регламентується національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність», що затверджено наказом Міністерства фінансів України від 27.06.13 р. № 628 та додатком 2 до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

3.2. Балансовий метод та особливості його застосування в бухгалтерському обліку

Балансовий метод широко використовується в економічних дослідженнях та управлінні. Балансове узагальнення інформації, характеризується подвійним віддзеркалення об'єктів, які відображаються в двох різних аспектах. У різних балансах окремі показники зводяться в систему узагальненої інформації, що відображає співвідношення між:

- ресурсами і джерелами;
- виробництвом і розподілом (матеріальні баланси);
- доходами та витратами (бюджет);
- ввозом товару в країну та вивозом з країни (торгівельні баланси).

Бухгалтерський баланс відрізняється від балансів в інших економічних сферах наступним:

- бухгалтерський баланс побудований на основі подвійного запису;
- бухгалтерський баланс складається лише в грошовому вимірнику;
- у бухгалтерському балансі абсолютна рівність двох частин;
- бухгалтерський баланс є системою моментних показників.

Баланс можна порівняти з фотографією, яка фіксує стан фірми в певний момент. Він має подвійне призначення: з одного боку, він є елементом методу бухгалтерського обліку, з іншої - формою фінансової звітності.

За зовнішнім виглядом бухгалтерський баланс є системою показників, що подаються у вигляді двосторонньої таблиці. У лівій частині - активі - показується майно по складу і розміщенню, а в правій - пасиві - відбиваються джерела формування цього майна. Обидві частини завжди рівні між собою.

Активами признаються господарські засоби, контроль над якими підприємство отримало в результаті фактів його господарської діяльності, що відбулися, і які повинні принести їй економічні вигоди в майбутньому. Пасив балансу містить джерела формування активів (ресурсів). Підсумки по активу і пасиву балансу називають валютою балансу.

Оскільки активи завжди повинні мати відповідні джерела їх формування то у бухгалтерському балансі витримується наступне рівняння:
Активи = Зобов'язання + Капітал.

При складанні бухгалтерського балансу статті активів і пасивів розташовуються не довільно, а в певному порядку. Так, майно (актив) розподіляється залежно від його ліквідності. Під ліквідністю в даному випадку розуміється легкість, з якою ті або інші активи можуть бути

перетворені в грошові кошти. У вітчизняному бухгалтерському обліку актив складений в порядку зростання ліквідності майна, тобто від найменш ліквідних нематеріальних активів до самого ліквідного майна - грошових коштів.

Пасиви бухгалтерського балансу групуються за зобов'язаннями перед власниками та в залежності від терміновості погашення зобов'язань: від найменш до найбільш термінових. Виходячи з цього принципу в пасиві спочатку показується капітал, потім довгострокові зобов'язання і, нарешті, короткострокові зобов'язання.

3.3. Види бухгалтерських балансів

У теорії бухгалтерського обліку бухгалтерські баланси підрозділяються на:

- статичні (сальдові) баланси - баланси, що формуються на основі моментних показників, розрахованих на певну дату;
- динамічні (оборотні) баланси - баланси, що відображають дані про майно економічного суб'єкта і джерела його формування не тільки за моментними показниками, але і в динаміці - у вигляді інтервальних показників (оборотів за звітний період). Прикладами динамічного балансу можуть служити шаховий оборотний баланс і оборотна відомість.

Вся сукупність статичних балансів, у свою чергу, групується за різними критеріями:

1). залежно від часу складання виділяють бухгалтерські баланси:

вступні;

періодичні: - річні, квартальні, місячні;

ліквідаційні;

розподільчі;

об'єднувальні;

2) залежно від джерел складання виділяють бухгалтерські баланси:

- інвентарні - складаються тільки на підставі інвентаризації майна, засобів в розрахунках і зобов'язань;
 - книжні - складаються на основі даних поточного бухгалтерського обліку без перевірки цих даних шляхом інвентаризації;
 - генеральні - складаються на основі даних бухгалтерського обліку, скоректованих в результаті проведення інвентаризації;
- 3) залежно від обсягу інформації виділяють бухгалтерські баланси:
- одиничні - характеризують діяльність тільки одного підприємства;
 - зведені (або консолідовані) - характеризують діяльність галузі, холдингів, концернів і т.д.;
- 4) залежно від об'єкту віддзеркалення виділяють бухгалтерські баланси:
- самостійні (які складають тільки господарюючі суб'єкти, наділені правами юридичної особи);
 - відокремлені (складають окремі підрозділи підприємства (філії, відділи, цехи, представництва);
- 5) залежно від способу очищення виділяють:
- баланси-брутто, що включають як основні, так і регулюючі статті. Під регулюючими розуміються статті, які уточнюють величину оцінки основних статей, - амортизація основних засобів, амортизація нематеріальних активів, торгова націнка, оцінні резерви і т.д.;
 - баланси-нетто відповідно не включають регулюючі статті;
- 6) залежно від формули розрахунку виділяють бухгалтерські баланси:
- горизонтальні, в яких валюта балансу визначається як сума активів балансу, тобто використовується балансова формула: $A = K + Z$ (де A - активи, K - капітал, Z - зобов'язання);
 - вертикальні, в яких валюта балансу визначається по формулі: $A - Z = K$, тобто підсумок балансу характеризує величину чистих активів підприємства.

3.4. Структура бухгалтерського балансу

Основним елементом бухгалтерського балансу є балансова стаття. Балансова стаття - економічно однорідний вид активів або їх джерел. Статті балансу залежно від їх економічної суті об'єднані в групи, групи – в розділи.

Актив включає в себе три розділи: необоротні активи, оборотні активи, необоротні активи утримувані для продажу та групи вибуття.

Пасив — чотири: власний капітал, довгострокові зобов'язання і забезпечення, поточні зобов'язання і забезпечення, зобов'язання пов'язані з необоротними активами утримуваними для продажу та групами вибуття.

Для побудови активу балансу використовують класифікацію ресурсів за характером участі у процесі обороту (за тривалістю використання).

Для побудови пасиву балансу використовують класифікацію джерел за приналежністю. Розділи бухгалтерського балансу представлені у табл.3.1.

Таблиця 3.1 – Розділи активу та пасиву бухгалтерського балансу

Актив			Пасив		
П(С)БО 2	Класифікація активів	НП(С)БО 1	П(С)БО 2	Класифікація джерел	НП(С)БО 1
I. Необоротні активи	Необоротні активи	I. Необоротні активи	I. Власний капітал	Власний капітал	I. Власний капітал
II. Оборотні активи	Оборотні активи	II. Оборотні активи		Залучений капітал (зобов'язання):	
			II. Забезпечення майбутніх витрат	- умовні зобов'язання	II. Довгострокові забезпечення та зобов'язання
				- реальні зобов'язання:	
			III. Довгострокові зобов'язання	A) довгострокові зобов'язання	
			IV. Поточні зобов'язання	Б) поточні зобов'язання	III. Поточні забезпечення та зобов'язання
III. Витрати майбутніх періодів		У. Доходи майбутніх періодів			
IV. Необоротні активи утримувані для продажу та групи вибуття		III. Необоротні активи утримувані для продажу та групи вибуття			IV. Зобов'язання пов'язані з необоротними активами утримуваними для продажу та групами вибуття

Крім групування активів та пасивів балансу цими критеріями в вітчизняному балансі окремими розділами відображаються Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття (розділ III Активу) та Зобов'язання пов'язані з необоротними активами утримуваними для продажу та групами вибуття (Розділ 4 Пасиву). Ці розділи не мають постатейної розбивки і показуються загальною сумою.

Активи необоротні утримувані для продажу це активи визнання та оцінка яких здійснюється за умови якщо:

- економічні вигоди очікується отримати від їх продажу, а не від їх використання за призначенням;
- вони готові до продажу у їх теперішньому стані;
- їх продаж, як очікується, буде завершено протягом року з дати визнання їх такими, що утримуються для продажу;
- умови їх продажу відповідають звичайним умовам продажу для подібних активів;
- здійснення їх продажу має високу ймовірність, зокрема якщо керівництвом підприємства підготовлено відповідний план або укладено твердий контракт про продаж, здійснюється їх активна пропозиція на ринку за ціною, що відповідає справедливій вартості. В окремих випадках період завершення продажу може бути продовжено на строк більше одного року в разі, якщо це обумовлено обставинами, які перебувають поза контролем підприємства, що продовжує виконувати план продажу.

3.5. Вплив господарських операцій на баланс

Щодня у процесі господарської діяльності здійснюються десятки і сотні господарських операцій. Кожна господарська операція змінює або розмір майна, або величину джерел формування, або одночасно і величину майна і джерела його формування. Відповідно може змінюватися і валюта балансу. Виходячи з характеру змін, що відбуваються, і залежно від впливу

на бухгалтерський баланс всі господарські операції підрозділяють на чотири типи:

1. Господарські операції, що змінюють склад активу балансу. Валюта балансу не змінюється;
2. Господарські операції, що змінюють склад пасиву балансу. Валюта балансу не змінюється;
3. Господарські операції, що збільшують розмір активу і пасиву балансу. Валюта балансу збільшується;
4. Господарські операції, що зменшують розмір активу і пасиву балансу. Валюта балансу зменшується.

Розглянемо вплив господарських операцій кожного типу на бухгалтерський баланс на прикладах.

Приклад 1. Господарські операції, що змінюють склад активу балансу. Валюта балансу не змінюється.

Операція: «Відпущено у виробництво матеріали на суму 30000 грн.». Під впливом цієї господарської операції у складі активів бухгалтерського балансу зменшаться матеріали на 30000 грн. і одночасно на 30000 грн. збільшаться витрати у незавершеному виробництві. Валюта балансу залишиться без змін). Таким чином, вплив на бухгалтерський баланс господарських операцій першого типу є можливим представити формулою.

$$A + ОП - ОП = П,$$

де А - підсумок активу; ОП - сума операції; П - підсумок пасиву.

Інші приклади господарських операцій, що викликають перехід активів з однієї форми в іншу: отримання коштів з розрахункового рахунку до каси підприємства, видача грошових коштів підзвітній особі на відрядження, повернення на розрахунковий рахунок заробітної плати, що депонована (не отримана вчасно заробітна плата).

Приклад 2. Господарські операції, що змінюють склад пасивів балансу. Валюта балансу не змінюється.

Операція: «Утримано із заробітної плати працівників податок з доходів фізичних осіб у сумі 10000 грн.». Під впливом цієї господарської операції у складі пасивів бухгалтерського балансу зменшиться кредиторська заборгованість за оплатою праці перед працівниками підприємства на 10000 грн. і одночасно на 10000 грн. збільшиться кредиторська заборгованість перед бюджетом з податку з доходів фізичних осіб. Валюта балансу залишиться без змін. Таким чином, вплив на бухгалтерський баланс господарських операцій другого типу є можливим представити формулою

$$A + ОП - ОП = П,$$

де А - підсумок активу; ОП - сума операції; П - підсумок пасиву.

Можна навести інші приклади господарських операцій, що викликають зміни у джерелах утворення майна: погашення за рахунок банківського кредиту заборгованості постачальникам, збільшення статутного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку.

Приклад 3. Господарські операції, що збільшують розмір активу і пасиву балансу. Валюта балансу збільшується.

Операція: «Отримано на розрахунковий рахунок короткостроковий кредит банку на суму 50000 грн.». Під впливом цієї господарської операції у складі активів бухгалтерського балансу збільшаться грошові кошти на розрахунковому рахунку на 50000 грн., і одночасно на 50000 грн. у складі пасивів бухгалтерського балансу збільшиться заборгованість з отриманого кредиту. Відповідно валюта балансу збільшиться на 50000 грн. Таким чином, вплив на бухгалтерський баланс господарських операцій третього типу можна виразити формулою

$$A + ОП - ОП = П,$$

де А - підсумок активу; ОП - сума операції; П - підсумок пасиву.

Інші приклади господарських операцій, що збільшують валюту балансу: отримання матеріалів від постачальників, отримання авансів від покупців.

Приклад 4. Господарські операції, що зменшують розмір активу і пасиву балансу. Валюта балансу зменшується.

Операція: «Перераховано з розрахункового рахунку в погашення заборгованості постачальникам 30000 грн.». Під впливом цієї господарської операції у складі активів бухгалтерського балансу зменшаться грошові кошти на розрахунковому рахунку на 30000 грн., і одночасно на 30000 грн. у складі пасивів бухгалтерського балансу зменшиться кредиторська заборгованість перед постачальниками. Відповідно валюта балансу зменшиться на 30000 грн. Таким чином, вплив на бухгалтерський баланс господарських операцій четвертого типу можна виразити формулою

$$A + ОП - ОП = П,$$

де А - підсумок активу; ОП - сума операції; П - підсумок пасиву.

Інші приклади господарських операцій, що зменшують валюту балансу: перераховано з розрахункового рахунку кошти у погашення заборгованості бюджету, фонду соціального страхування; виплачено заробітну плату працівникам підприємства.

Розглянуті типи операцій, які охоплюють всі можливі варіанти змін у балансі й дають змогу зробити такі висновки.

1. Кожна господарська операція зачіпає не менше ніж дві статті балансу. Це обумовлено особливостями кругообороту і пояснюється двоїстою сутністю господарських операцій при цьому зберігається збалансованість активу і пасиву.

2. Усе розмаїття господарських операцій, що мають місце в діяльності підприємства за характером змін, які вони викликають у балансі, зводиться до чотирьох типів операцій.

3. Підсумок активу і пасиву балансу змінюється тільки тоді, коли господарська операція стосується одночасно засобів і джерел їх утворення.

4. Рівність підсумків активу і пасиву балансу зберігається після будь-якої операції, у цьому і полягає контрольний прийом подвійного

відображення операцій.

3.6. Порядок читання та аналізу балансу

Бухгалтерський баланс — з однієї сторони це метод узагальнення інформації про стан та склад засобів та джерел підприємства, а з іншої це форма фінансової звітності. Він містить важливу інформацію про фінансовий стан підприємства, яку необхідно розуміти та читати з метою економічного аналізу.

Читати баланс означає аналізувати його статті, в яких на певну дату відображаються майновий стан підприємства, розміщення засобів і джерел, розмір власних коштів, стан розрахунків та платоспроможність. Для цього необхідним є економічне і правове розуміння змісту кожної його статті, способу її оцінки та взаємозв'язку з іншими статтями.

Читати баланс повинні вміти керівники, власники, працівники економічних, фінансових і бухгалтерських служб підприємства, менеджери, акціонери, кредитори з метою прийняття управлінських рішень.

Побудова балансу передбачає ліву сторону, де зображено активи підприємства (А), та праву, де відображають власний капітал (К) і зобов'язання (З). Це правило дозволяє сформулювати такі аналітичні співвідношення (балансові рівняння):

$$A = П;$$

$$A = K + З;$$

$$K = A - З.$$

Кожне з них має свої певні характеристики.

Так, перше співвідношення, $A = П$ є необхідною умовою розгляду балансу як за формою, так і за змістом. Воно виражає сутність балансового методу як такого.

Друге співвідношення $A = K + З$ умовно можна назвати структурним, оскільки засвідчує, з одного боку, склад майна – основні, оборотні засоби,

тобто величину засобів вкладених у господарську діяльність, а з іншого – хто і в якій формі брав участь у створенні (формуванні) майна підприємства (власний капітал, кредити банків, кредиторська заборгованість постачальникам тощо). Зміна частки власних і залучених засобів буде свідчити про ступінь фінансової залежності підприємства від власників, акціонерів та кредиторів. За структурою бухгалтерського балансу можна визначити належність підприємства до певної галузі (виду) економічної діяльності (промисловості, сільського господарства, торгівлі, банківської, бюджетної діяльності тощо); організаційно-правових форм господарювання (приватне, колективне, комунальне, державне підприємство, господарське товариство тощо), за економічним призначенням продукту (продукція, виконані роботи, надані послуги).

У практиці бухгалтерського обліку мають місце такі види бухгалтерських балансів: початковий (вступний), періодичний, річний, об'єднаний, роздільний, ліквідаційний, зведений, консолідований. Кожний з них відображає фінансовий стан підприємства за певних обставин і ступеня узагальнення даних.

Третє співвідношення $K = A - Z$ завжди характеризує вартість чистих активів, тобто майна, яке остаточно залишається, після вирахування зобов'язань, є власністю підприємства і може бути розподілено між власниками при ліквідації чи закритті підприємства.

Як відомо з попереднього у балансі відображаються моментні показники. У звітній формі балансу є дві дати складання балансу: на початок звітнього періоду і на кінець звітнього періоду. Ця обставина дає можливість зіставляти показники балансу як у цілому, так і складові активу і пасиву в часі, визначати динаміку активів, зміни частки окремих статей чи розділів балансу, тобто структурні зрушення.

Однак при аналітичному вивченні бухгалтерського балансу слід пам'ятати його моментну природу і враховувати цю обставину, формулюючи

висновки. Щоб висновки були коректними в аналітичних розрахунках необхідно використовувати середні величини: середньоарифметичну просту або середню хронологічну, обчислені за даними на початок і кінець звітного періоду.

За даними бухгалтерського балансу можна отримати важливі фінансово-аналітичні характеристики підприємства, а саме: оцінку ліквідності підприємства, оцінку фінансової залежності від зовнішніх джерел та ефективності використання активів підприємства.

Оцінка ліквідності активів підприємства в загальних рисах здійснюється за показниками, де в чисельнику наводять дані активів за ступенем їх ліквідності (кошти та їх еквіваленти, оборотні активи, необоротні активи), а у знаменнику — дані про поточні зобов'язання підприємства.

Оцінка фінансової стійкості (залежності) підприємства здійснюється шляхом зіставлення основних розділів пасиву балансу: власного капіталу і залучених коштів (довгострокових і поточних), тобто знаходження співвідношення між джерелами власних і залучених засобів. Допоміжним є показник частки власного капіталу в активах підприємства.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Якими нормативними документами регламентується формування балансу в Україні?
2. Що є підставою для складання балансу?
3. На яку дату складають баланс?
4. Що характеризує балансове узагальнення інформації?
5. У чому полягає специфіка бухгалтерського балансу?
6. Назвіть сфери використання балансового методу в економічних дослідженнях та управлінні.
7. Чим зумовлена рівність сторін бухгалтерського балансу?
8. У чому полягає різниця між балансом бруто та балансом нетто?

9. Охарактеризуйте відмінності формування статей балансу у вітчизняній та зарубіжній практиці?
10. Що є підставою для складання вступного балансу?
11. У чому полягає різниця між вступним, періодичним, та ліквідаційним балансом?
12. Який критерій використовується для формування структури активу бухгалтерського балансу?
13. Який критерій використовується для формування структури пасиву бухгалтерського балансу?
14. Що відображається у першому розділі активу балансу?
15. Для формування якої інформації використовують дані першого розділу пасиву балансу?
16. Охарактеризуйте структуру третього розділу пасиву балансу.
17. Чим відрізняються джерела формування інвентарних, книжних та генеральних балансів?
18. Яку інформацію відбивають горизонтальні та вертикальні баланси?
19. Яка формула відбиває сутність вітчизняного балансу?
20. Чи всі господарські операції впливають на баланс?
21. Чи може валюта балансу змінюватися під впливом господарської операції?
22. Чи може господарська операцій торкатися лише однієї балансової статті?
23. У яких випадках змінюється підсумок активу та пасиву балансу за результатами господарської операції?
24. Чи може порушуватися рівність підсумків активу та пасиву балансу в результаті господарської операції?
25. Чи можуть господарські операції відобразитися лише за пасивними (активними) статтями балансу?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Місце та роль бухгалтерського балансу в системі елементів методу бухгалтерського обліку.
2. Динамічні та статичні балансові теорії та їх розвиток.
3. Порівняльна характеристика вітчизняної та зарубіжної практики формування бухгалтерського балансу.
4. Балансові рівняння та їх використання при формуванні, читанні та аналізі балансу.
5. Процедура читання балансу в оцінці, економічному аналізі і прийнятті управлінських рішень.
6. Балансознавство та його роль в розвитку теорії бухгалтерського обліку.

Вправи для самостійної роботи

Вправа 1. Визначте принцип розташування статей: а) в активі бухгалтерського балансу; б) в пасиві бухгалтерського балансу.

- в порядку зменшення терміновості погашення зобов'язань;
- в порядку зменшення ліквідності майна;
- в залежності від терміновості погашення зобов'язань: від найменш до найбільш термінових;
- від найменш ліквідних нематеріальних активів до самого ліквідного майна;
- за зобов'язаннями перед власниками;
- в порядку зростання ліквідності майна.

Вправа 2. Скласти бухгалтерський баланс, якщо підприємство має у своєму розпорядженні таке майно та його джерела: готівкові кошти - 3000 грн., виробничі запаси - 12000 грн.; заборгованість перед працівниками по

заробітній платі – 4000 грн.; грошові кошти на розрахунковому рахунку – 27500 грн.; заборгованість перед банком по кредиту – 1000 грн.; заборгованість перед постачальником за оприбуткований товар – 13000 грн.; заборгованість підзвітної особи по авансу на відрядження – 1500 грн.; нерозподілений прибуток 20000 грн.; основні засоби – 21000 грн.; статутний капітал – 32000 грн.; заборгованість засновників по внескам до статутного капіталу – 5000 грн.

Вправа 3. За наведеними господарськими операціями визначити порядок впливу на баланс та вказати тип операцій:

- працівнику підприємства видано аванс на відрядження в сумі 550 грн.;
- надійшли товари від постачальника – 700 грн.;
- нарахований податок на прибуток, що підлягає до сплати в бюджет – 30000 грн.;
- повернуто банку кредит – 7000000 грн.;
- відпущено у виробництво матеріали – 3000 грн.;
- з заробітної плати працівника утримано податок з доходів фізичних осіб – 7800 грн.;
- перераховано з розрахункового рахунку в погашення заборгованості постачальникам – 30000 грн.;
- виплачено заробітну плату персоналу – 8000 грн.

Вправа 4. Скласти початковий баланс якщо на початок звітного періоду в розпорядженні підприємства було таке майно та джерела: статутний капітал – 188000 грн.; основні засоби – 77000 грн.; товари – 49500 грн.; позика банку – 20000 грн.; дебіторська заборгованість – 32800 грн.; розрахунковий рахунок – 64500 грн.; заборгованість постачальників 17000 грн.; готівка – 1200 грн.

Визначити як вплинула кожна з нижченаведених операцій на баланс, вказати тип змін по кожній операції:

- оприбутковано придбані у постачальника матеріали – 2500 грн.;
- нарахована заробітна плата робітникам – 12000 грн.;
- утримано податок з доходів фізичних осіб з нарахованої заробітної плати – 2040 грн.;
- з розрахункового рахунку отримано кошти для виплати заробітної плати – 9960 грн.;
- списано на виробництва матеріали – 2000 грн.;
- виплачено заробітну плату - 9900 грн.;
- не отриману суму заробітної плати повернуто на розрахунковий рахунок;
- повернуто кредит банку 20000 грн.;
- видано готівку під звіт на відрядження – 550 грн.;
- з розрахункового рахунку погашено заборгованість постачальникам - 17000 грн.

Скласти кінцевий баланс. Для виконання завдання використати наведену таблицю.

Балансові статті	Початковий баланс, грн..	Вплив господарських операцій на баланс (+,-)					Кінцевий баланс, грн..
		Перша операція	Друга операція	Третя операція	Четверта операція	тощо	
Актив балансу							
1.							
2.							
...							
Баланс							
Пасив балансу							
1							
2							
...							
Баланс							

Термінологічний словник

Баланс – походить від латинських слів: *bis* – двічі та *lanx* – чашка терезів. Означає методичний прийом суть якого урівноваження двох систем показників. Використовується у різних галузях економіки, наприклад: матеріальні баланси, торгівельні баланси, бюджет доходи в та витрат.

Бухгалтерський баланс згідно з НП(С)БО 1 – це звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання, власний капітал.

Актив балансу (від латинського *aktivus* – діяльний, діючий) – це ліва сторона балансу, в якій відображають залишки господарських засобів (майна) підприємства, що згруповані за складом і розміщенням (функціональною роллю в господарстві та ступенем ліквідності) на певну дату.

Пасив балансу (від латинського *passivus* недіяльний пасивний) – це права сторона балансу, в якій відображають залишки джерел утворення (формування) активів – капітал і зобов'язання, що згруповані за ознаками їхньої належності на певну дату.

Валюта балансу – це загальний підсумок балансу, тобто сума всіх активів (рядок 1300) або сума всіх пасивів (рядок 1900).

Вступний баланс – це баланс, який складається при створенні підприємства.

Поточний баланс – це баланс, який складається щомісяця на кінець останнього дня місяця.

Розподільний баланс – це баланс, який складається при реорганізації підприємства.

Ліквідаційний баланс – це баланс, який складається при ліквідації підприємства.

Активи – це ресурси, контрольовані підприємством, що виникли у результаті минулих подій та використання яких, як очікуються, призведе до

отримання економічних вигод у майбутньому активи за строком використання поділяються на необоротні і оборотні.

Економічна вигода – це потенційна можливість отримання грошових коштів від використання активів (продаж, здача в оренду, інвестиції тощо).

Пасиви – це капітал (власний капітал) та зобов'язання.

Капітал (власний капітал) – це частина активів підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.

Зобов'язання – це 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.

Стаття – це елемент фінансового звіту, який відповідає критеріям, установленим НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Стаття балансу – це складова частина балансу (рядок), що характеризує економічно однорідні господарські засоби (активи) або а їх утворення (пасиви), згруповані на одному синтетичному рахунку або групі однорідних синтетичних рахунків.

Розділи балансу – це економічно однорідні групи господарських засобів (активів) та джерел їх утворення (пасивів), які об'єднують статті бухгалтерського балансу.

Необоротні активи – це активи, строк використання яких не перевищує 12 місяців, або одного операційного циклу та які переносять свою вартість на собівартість виготовленої продукції (проданих товарів, виконаних робіт, наданих послуг) частинами шляхом нарахування амортизації (зносу). Наприклад, будівлі, споруди, транспортні засоби, офісне обладнання, оргтехніка, гудвіл тощо.

Оборотні активи – це активи, строк використання яких менше 12 місяців або одного операційного циклу, та які переносять свою вартість на собівартість виготовленої продукції (проданих товарів, ви копаних робіт, наданих послуг) повністю за визначений вище період (тобто споживаються

повністю). Наприклад, сировина і матеріали, паливо, запасні частини, готова продукція, товари, грошові кошти, короткострокова дебіторська заборгованість тощо.

Витрати майбутніх періодів – це витрати, які мали місце у звітному або попередніх звітних періодах, але належать до наступних звітних періодів. Наприклад, сплачені авансом орендні платежі; здійснена передплата на газети, журнали, періодичні та довідкові видання тощо.

Власний капітал – це частина активів підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.

Забезпечення майбутніх витрат і платежів – це наявність у підприємства забезпечення для покриття передбачуваних у майбутньому витрат і платежів (на пенсійне забезпечення, на оплату відпусток працівникам, гарантійний ремонт тощо).

Довгострокові зобов'язання – це зобов'язання, строк погашення (повернення) яких перевищує 12 місяців або один операційний цикл. Сюди відносяться більшість кредитів банків.

Поточні зобов'язання (короткострокові) – це зобов'язання, строк погашення (повернення) яких менше 12 місяців, або одного операційного циклу. Наприклад, зобов'язання за податками, заробітною, перед кредиторами (постачальниками) тощо.

Доходи майбутніх періодів – це доходи, одержані підприємством протягом звітного періоду або попередніх періодів, але які належать до наступних періодів. Наприклад, одержані авансові орендні платежі за надані в оренду об'єкти, одержана передплата на періодичні та довідкові видання тощо.

Баланс-нетто – це баланс складений з корегуванням певних статей балансу-брутто, а саме:

- основні засоби, нематеріальні та біологічні активи включаються до підсумку балансу за залишковою вартістю, яка визначається як первісна мінус знос (амортизація);
- дебіторська заборгованість за товари, роботи і послуги включаються до підсумку балансу за вирахуванням резерву сумнівних боргів;
- виробничі запаси та товари включаються до підсумку балансу за вирахуванням нестач, уцінок, знижок, націнок;
- власний капітал включаються до підсумку балансу за вирахуванням неоплаченого та вилученого капіталу й непокритих збитків.

Операційний цикл – це проміжок часу від придбання запасів для здійснення звичайної діяльності до одержання коштів від реалізації виробленої з них продукції (проданих товарів).

Перший тип змін в балансі під впливом господарських операцій – одна стаття активу збільшується, інша стаття активу зменшується на одну й ту ж саму суму, валюта балансу незмінна, рівновага активу і пасиву балансу дотримується.

Другий тип змін в балансі під впливом господарських операцій – одна стаття пасиву збільшується, інша стаття пасиву зменшується на одну й ту ж саму суму, валюта балансу незмінна, рівновага активу і пасиву балансу дотримується.

Третій тип змін в балансі під впливом господарських операцій – одна стаття в активі та одна стаття в пасиві балансу збільшуються на одну й ту ж саму суму, валюта балансу збільшується на цю ж суму, рівновага активу і пасиву балансу дотримується.

Четвертий тип змін в балансі під впливом господарських операцій – одна стаття в активі та одна стаття в пасиві зменшуються на одну й ту ж саму суму, валюта балансу зменшується на цю ж суму, рівновага активу і пасиву балансу дотримується.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Баланс включає інформацію про грошову оцінку:

- а) активів, господарських засобів, витрат;
- б) доходів і витрат, зобов'язань;
- в) активів, капіталу та зобов'язань;
- г) джерел господарських засобів, витрат, доходів.

2. Баланс відображає інформацію:

- а) станом на певну дату;
- б) за певний період;
- в) станом на певну дату і за період;
- г) немає правильної відповіді.

3. Частина балансу, в якій відображають господарські засоби, називається:

- а) розділом пасиву балансу;
- б) статтею зобов'язань;
- в) активом;
- г) пасивом.

4. Елемент балансу, який відповідає критеріям, встановленим П(С)БО, називається:

- а) розділом;
- б) активом;
- в) статтею;
- г) пасивом.

5. Метою складання балансу є:

- а) надання інформації про фінансові результати;
- б) надання інформації про фінансовий стан;
- в) надання інформації про зміни у фінансовому стані підприємства за період;
- г) надання інформації про всі наведені вище аспекти.

6. Яка форма побудови балансу є традиційною для України:

- а) горизонтальна;
- б) вертикальна;
- в) змішана;
- г) жодна з перелічених.

7. Традиційно в Україні актив балансу будується в порядку:

- а) зростання строковості зобов'язань;
- б) зростання ліквідності активів;
- в) зменшення строковості зобов'язань;
- г) зменшення ліквідності активів.

8. Які з перелічених складових пасиву балансу мають найменший строк погашення:

- а) власний капітал;
- б) довгострокові зобов'язання;
- в) поточні зобов'язання;
- г) забезпечення наступних витрат та платежів.

9. Найбільш ліквідними активами є:

- а) виробничі запаси;
- б) товари;
- в) нематеріальні активи;
- г) еквіваленти грошових коштів.

10. Форма балансу в Україні:

- а) визначається підприємством самостійно;
- б) є уніфікованою формою звітності;
- в) різна для кожного виду діяльності;
- г) залежить від форми власності підприємства, що його складає.

11. Актив відображається у балансі, якщо виконується така умова (умови):

- а) очікується отримання економічних вигод від його використання;

- б) оцінка його може бути достовірно визначена;
- в) виконуються обидві зазначені вище умови;
- г) його поточна оцінка не менша собівартості.

12. Відповідно до Положень бухгалтерського обліку, необоротні активи – це:

- а) активи, призначені для використання у процесі виробництва;
- б) активи, призначені для використання протягом періоду, що перевищує 12 місяців;
- в) всі активи, що не є оборотними;
- г) активи призначені для продажу.

13. Зобов'язання, величина яких на дату балансу може бути визначена лише шляхом попередніх оцінок, відображається у складі:

- а) забезпечень наступних витрат та платежів;
- б) довгострокових зобов'язань;
- в) поточних зобов'язань;
- г) не відображається в балансі.

14. Автомобілі, придбані автосалоном для продажу, відображаються в статті:

- а) основні засоби;
- б) виробничі запаси;
- в) товари;
- г) нематеріальні активи.

15. Автомобілі, що утримуються для надання їх в оренду, відображаються у статті:

- а) основні засоби;
- б) виробничі запаси;
- в) товари;
- г) нематеріальні активи.

16. Банківська позика, яку буде погашено через 18 місяців, відображається у складі:

- а) забезпечень наступних витрат та платежів;
- б) довгострокових зобов'язань;
- в) поточних зобов'язань;
- г) власного капіталу.

17. Сума п'ятирічної позики, яку має бути погашено через 10 місяців з дати балансу, відображається у складі:

- а) забезпечень наступних витрат та платежів;
- б) довгострокових зобов'язань;
- в) поточних зобов'язань;
- г) власного капіталу.

18. Програма автоматизації бухгалтерського обліку, придбана для використання в господарській діяльності підприємства, відображається у складі:

- а) основних засобів;
- б) нематеріальних активів;
- в) інших необоротних активів;
- г) інших оборотних активів.

19. Заборгованість власників за внесками до статутного капіталу відображається у складі:

- а) забезпечень наступних витрат та платежів;
- б) довгострокових зобов'язань;
- в) поточних зобов'язань;
- г) власного капіталу.

20. Сума нарахованих процентів за депозитом, що підлягають одержанню через два місяці з дати балансу відображається у складі:

- а) фінансових інвестицій;
- б) доходів майбутніх періодів;

- в) дебіторської заборгованості;
- г) кредиторської заборгованості.

**21. Які зміни в балансі відбудуться внаслідок такої операції:
«Отримані матеріали від постачальників, які будуть оплачені пізніше»:**

- а) зміни відбудуться лише в активі;
- б) зміни відбудуться лише в пасиві;
- в) зросте підсумок балансу;
- г) зменшиться підсумок балансу?

**22. Які зміни в балансі відбудуться внаслідок такої операції:
погашений кредит банку:**

- а) зміни відбудуться лише в активі;
- б) зміни відбудуться лише в пасиві;
- в) зросте підсумок балансу;
- г) зменшиться підсумок балансу.

**23. Нарахування дивідендів акціонерам приведе до таких змін у
балансі:**

- а) відбудуться протилежні зміни двох статей в активі;
- б) відбудуться протилежні зміни двох статей у пасиві;
- в) зросте підсумок балансу;
- г) зменшиться підсумок балансу.

**24. Випуск готової продукції з виробництва приведе до таких змін у
балансі:**

- а) відбудуться протилежні зміни двох статей в активі;
- б) відбудуться протилежні зміни двох статей в пасиві;
- в) зросте підсумок балансу;
- г) зменшиться підсумок балансу.

25. Яка з операцій приведе до зміни підсумків балансу:

- а) здійснено внесок у статутний капітал готівкою;
- б) відпущено у виробництво матеріали;

- в) здійснено відрахування до резервного капіталу;
- г) отримано матеріали, які були раніше оплачені?

26. Яка з операцій не викличе зміни підсумків балансу:

- а) здійснено дооцінку основних засобів;
- б) погашено кредит банку;
- в) отримано цільове фінансування з бюджету;
- г) проведено попередню оплату за товари.

27. Який з наведених показників зменшиться в результаті операції:

Отримана довгострокова позика банку:

- а) коефіцієнт абсолютної ліквідності;
- б) коефіцієнт покриття;
- в) коефіцієнт фінансової незалежності;
- г) жоден із наведених?

28. Який з наведених показників зміниться в результаті такої операції: Проведена попередня оплата за матеріали:

- а) коефіцієнт абсолютної ліквідності;
- б) коефіцієнт покриття;
- в) коефіцієнт фінансової незалежності;
- г) коефіцієнт ліквідності?

Нормативні документи, необхідні для вивчення теми

1. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07 лютого 2013 року № 73 із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України від 27 червня 2013 року № 627, від 8 лютого 2014 року № 48.
2. НП(С)БО 2 «Консолідована фінансова звітність», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 27.06.13 р. № 628.

3. П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 року № 39. у редакції наказу Мінфіну України від 24.01.11 № 25.

4. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджено Міністерством фінансів України від 30.11.99 № 291.

Додаткова література

1. Цыганков К.Ю. Бухгалтерский баланс в историческом развитии // Всероссийский экономический журнал. – 2006. – № 7. – С. 131-145.

2. Соколов Я.В. Основы бухгалтерского учета: Учебник. — М.: Финансы и статистика, 2000. — 496 с.

3. Бетге Й. Балансоведение / Й. Бетге; перевод с нем.: под ред. В.Д. Новодворского. - М.: Бухгалтерский учет, 2000. - 454 с.

4. Обербринкманн Ф. Современное понимание бухгалтерского баланса Пер. С нем. / Под ред. проф. Я.В. Соколова. - М.: Финансы и статистика, 2003.- 416 с.

5. Пятов М.Л. Теории баланса и их значение для практики. (Електронний ресурс] Режим доступу: <http://www.buh.ru/document-942>

6. Плиса З.П. Схеми балансових конструкцій: балансові теорії і міжнародна практика // Вісник Львівського національного університету. Серія Економічна. - 2009. - Вип. 41. - С. 492-500.

7. Ануфриев, В. Е. Балансовая теория двойной записи [Текст] / В. Е. Ануфриев // Бух-галтерский учет. – 2002. – № 11. – С. 68-75

8. Балансоведение: учебное пособие / О.А. Заббарова. – М.: КНОРУС, 2007. – 256 с.

9. Бреславцева, Н. А. Балансоведение [Текст] / Н. А. Бреславцева. – Ростов н/Д. : Феникс, 2004. – 480 с.

10. Гринів Б. Проблеми бухгалтерського балансу: його використання в

аналізі / Б. Гринів // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – № 1. – С. 11–17.

11. Єфіменко В.І., Ковтун І.Ю. Балансові обмеження та їх вплив на розкриття корпоративних операцій в бухгалтерському балансі // Вісник ХНУ. – № 5, 2010. – С. 213-217.

12. Задорожний З.В., Крупка Я.Д. Формування інформації про капітал у балансі підприємства // Торгівля, комерція і підприємство. Зб. наук. Праць Львівської комерційної академії, - Л., 2002. - № 5. – С. 185-188.

13. Чижевська, Л. В. Бухгалтерський баланс: проблеми теорії і практики [Текст] / Л. В. Чижевська. – Житомир : ЖІТІ, 1998. – 408 с.

14. Яремко І.Й. Балансознавство у контексті і форматі методології економічної науки / І.Й. Яремко, Т.В. Федак // Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку [Текст] : [зб. наук. пр.] / відп. ред. О. Є. Кузьмін. – Л.: Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2009. – 652 с. : іл. – (Вісник / Національний університет «Львівська політехніка» ; № 647). - С. 547-552.

ТЕМА 4. Побудова бухгалтерських рахунків та подвійний запис

- 4.1. Бухгалтерські рахунки: призначення, побудова, зв'язок з балансом
- 4.2. Порядок відображення господарських операцій на рахунках
- 4.3. Подвійний запис як елемент методу бухгалтерського обліку
- 4.4. Синтетичні та аналітичні рахунки. Субрахунки
- 4.5. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку
 - 4.5.1. Оборотні відомості по синтетичних рахунках
 - 4.5.2. Оборотні відомості по аналітичних рахунках
 - 4.5.3. Шахові оборотні відомості

4.1. Бухгалтерські рахунки: призначення, побудова, зв'язок з балансом

В результаті господарських операцій щоденно відбуваються численні зміни у складі господарських засобів та джерел їх утворення. Всі ці зміни повинні бути відображені у балансі. Чисто технічно можливим є відображати ці зміни безпосередньо у балансі. Проте на практиці це зробити складно оскільки довелося б після кожної операції складати новий баланс.

Крім того бухгалтерський баланс дає оцінку активів тільки у грошовому вимірнику, а облік, наприклад, матеріальних цінностей потребує ще й натуральних вимірників. Тому поточний облік стану і змін засобів та їхніх джерел, самих господарських процесів у діяльності підприємства забезпечується за допомогою системи рахунків.

Рахунки – це один з елементів методу бухгалтерського обліку, *спосіб групування і поточного відображення за певними ознаками наявності та руху засобів підприємства і їхніх джерел та господарських процесів.*

Кожній групі активів, джерел їх формування та господарських процесів відкривають рахунок. Так, для обліку основних засобів відкривається рахунок 10 “Основні засоби”, для обліку товарів – 28 “Товари” тощо.

Рахунок є засобом групування (узагальнення) активів, пасивів, господарських процесів і контролю за їх станом і рухом у процесі господарської діяльності підприємств.

За допомогою рахунку здійснюється:

- систематизація господарських операцій за економічним змістом в однорідні групи;
- узагальнюється інформації про наявність та рух об'єктів за встановленими групами господарських засобів та джерел;
- поточний контроль за операціями, станом засобів та джерел;
- аналіз узагальненої на рахунках інформації для оцінки діяльності підприємства.

Протягом певного періоду (місяця, кварталу, року) з господарськими засобами та їх джерелами відбуваються зміни (вони оприбутковуються, витрачаються, повертаються тощо), які потрібно в міру їх здійснення фіксувати.

Облік руху об'єктів здійснюється відокремлено. Це необхідно для того, щоб по кожній групі засобів чи джерел можна було легко та швидко визначити узагальнені показники про надходження та вибуття майна, про величину виникнення та погашення заборгованості.

Мовою бухгалтерського обліку ліва сторона бухгалтерських рахунків називається дебет від латинського слова “debit”, що означає “винен” або “мати”, “одержати”, а права сторона рахунків кредит від латинського слова “credit”, що означає “вірити”, “довіряти”. Тепер дебет і кредит – це умовні технічні позначення сторін рахунка. Таку форму застосовують і розуміють однаково бухгалтерами усього світу. Зробити записи в лівій частині рахунку – це означає дебетувати рахунок, а в правій – кредитувати його.

Відокремлений облік руху ресурсів та джерел обумовив необхідність ведення рахунків **двосторонньої форми**. Бухгалтерський рахунок має вигляд двосторонньої таблиці, призначеної для ведення поточних записів

господарських операцій. Кожен рахунок поділяється на дві частини: ліва сторона – дебет, права сторона – кредит. Кожен рахунок має назву, яка пишеться зверху посередині сторінки, а також код, передбачений Планом рахунків. В процесі розвитку обліку стали застосовувати і **односторонню форму** рахунку.

Сьогодні широко використовується форма рахунку, в якій графи д-т та к-т поділені на ряд колонок де вказуються рахунки з якими даний рахунок пов'язаний. Така форма називається **контрольно-шаховою формою**.

Рахунки відкриваються як для активних, так і для пасивних статей балансу. Внаслідок цього розрізняють два види рахунків: активні та пасивні. Активні рахунки призначені для обліку наявності та руху господарських засобів підприємства; пасивні – для обліку наявності та руху джерел утворення господарських засобів.

За своєю зовнішньою формою активні рахунки нічим не відрізняються від пасивних – і ті, і інші мають і дебетову і кредитову сторони, використовуються для відокремленого обліку руху об'єктів, що обліковуються на цих рахунках, мають однакові обов'язкові показники.

Відрізняються активні рахунки від пасивних не зовнішньою формою, а своїм економічним змістом та будовою. Економічний зміст визначає, що обліковується на рахунку: якщо на рахунку обліковуються засоби, то рахунок активний, якщо джерела засобів – то рахунок пасивний. Майно принципово відрізняється від його джерел.

Побудова рахунків визначає як працюють ті чи інші рахунки. Побудова активних та пасивних рахунків визначається:

- 1) Балансом;
- 2) Відокремленим обліком змін, що відбуваються на рахунку.

Побудова активних та пасивних рахунків визначається наступним правилом. ***В залежності від того в якій стороні знаходиться стаття балансу для якої відкрито рахунок в ту ж сторону рахунку записують***

залишки з минулого звітнього періоду та збільшення ресурсів або джерел, для обліку яких призначено рахунок.

Визначивши сторону рахунку за якою відображають початковий залишок та знаючи, що на рахунках зміни в сторону збільшення та зменшення повинні записуватися відокремлено, легко визначити сторону рахунку де повинно відобразитися зменшення ресурсів або джерел.

Таким чином, активні та пасивні рахунки різняться за побудовою. В активних та пасивних рахунках різне призначення частин (дебету та кредиту). На активних рахунках сальдо та збільшення завжди по дебету, зменшення по кредиту. На пасивних рахунках навпаки.

4.2. Порядок відображення господарських операцій на рахунках

Оскільки об'єкт бухгалтерського обліку характеризується певним станом, тобто наявністю на певний момент часу засобів, коштів і джерел, то перш за все на рахунку фіксують цей стан, що називається початковим залишком, або початковим сальдо. Термін "сальдо" походить від італійського "saldo", що означає "розрахунок".

Після цього на рахунках відображають господарські операції, тобто зміни засобів і їх джерел. При цьому збільшення об'єкта обліку записують на одній стороні рахунка, а зменшення – на протилежній.

Накопичена інформація про рух об'єкта обліку, відображеного за дебетом і кредитом, називається оборотом. Підсумки записів за дебетом рахунка називають дебетовим оборотом, підсумки записів за кредитом рахунка – кредитовим оборотом.

Маючи інформацію про початкове сальдо об'єкта обліку та зміни протягом звітнього періоду, визначають сальдо на кінець звітнього періоду. Для визначення кінцевого сальдо по рахунку необхідно до початкового сальдо додати збільшення по рахунку і вирахувати зменшення.

Порядок відображення господарських операцій на рахунках включає такі етапи.

1. Розчленили баланс на рахунки – для кожної балансової статті відкрити відповідний рахунок

2. Рознести по рахункам залишки на початок звітного періоду, що числяться за балансовими статтями. При цьому необхідно керуватися побудовою рахунків

3. За відкритими рахунками обліковують рух майна та джерел, що викликані господарськими операціями. Для цього по кожній господарській операції необхідно вяснити три питання:

А). Яких рахунків торкнулася операція?

Б). Якими є обрані рахунки по відношенню до балансу (активні чи пасивні)?

В). Які зміни викликала операція по рахункам (збільшення чи зменшення)?

Кожній господарській операції при її записі по рахункам присвоюється порядковий номер, який і вказується в рахунку. Нумеруються господарські операції не по рахунку, а в межах підприємства, тобто в порядку їх здійснення в господарстві. Щомісяця нумерація починається з №1. Таким чином, на протязі місяця всі операції обліковуються на рахунках бухгалтерського обліку.

4. Обчислити дебетові та кредитові обороти. В кінці звітного періоду по кожному рахунку необхідно узагальнити інформацію про зміни. Сума змін по рахунку за період називається оборотом. Сума змін по дебету – дебетовий оборот, сума змін по кредиту – кредитовий оборот.

5. Обчислити кінцеві залишки. Кінцеве сальдо активного рахунку обчислюється за формулою: сальдо початкове плюс дебетовий оборот мінус кредитовий оборот. Кінцеве сальдо пасивного рахунку обчислюється за

формулою: сальдо початкове плюс кредитовий оборот мінус дебетовий оборот.

Формальний признак рахунку: сальдо активних рахунків завжди дебетове або нульове, адже ці рахунки призначені для обліку наявності та руху засобів або цінностей підприємства, і не можна витратити цінностей більше, ніж є в наявності. Сальдо пасивних рахунків завжди кредитове або нульове, бо ці рахунки призначені для обліку наявності та руху капіталу або зобов'язань підприємства, і немає потреби погашати зобов'язання в більшому обсязі, ніж є у підприємства, не можна використати засобів більше, ніж є відповідних джерел.

6. Узагальнити рахунки в балансі. Для висвітлення стану, складу та структури ресурсів та їх джерел, для одержання різних показників в кінці звітнього періоду виведені кінцеві залишки по рахункам узагальнюються в балансі. Таким чином, облік починається з балансу і закінчується балансом. Цей процес неперервний.

4.3. Подвійний запис як елемент методу бухгалтерського обліку

Господарські операції обліковуються на рахунках методом подвійного запису. Подвійний запис представляє собою такий спосіб відображення господарських операцій при якому кожна операція фіксується на двох взаємопов'язаних рахунках. Застосування подвійного запису має об'єктивний характер та пов'язане з подвійним характером відображення господарських операцій.

Взаємозв'язок між рахунками, що виникає шляхом подвійного запису, називається *кореспонденцією рахунків*, а такі рахунки кореспондуючими.

Процес розноски господарської операції по бухгалтерським рахункам називається *контуванням*. Господарська операція зконттована та записана по бухгалтерським рахункам під окремим номером називається *бухгалтерською статтею або проводкою*.

Правильна кореспонденція рахунків має велике значення для організації бухгалтерського обліку, його достовірності і правильності. Тому з метою забезпечення єдиних підходів до відображення операцій розроблено інструкцію про застосування плану рахунків, що затверджена Міністерством фінансів України наказ від 30 листопада 1999 р. № 291 (зі змінами і доповненнями).

Кореспонденція рахунків це форма вираження взаємопов'язаного та взаємообумовленого відображення господарських операцій по рахункам. Взаємопов'язане відображення господарських операцій по рахункам виражається в тому, що запис по одному з кореспондуючих рахунків викликає запис по іншому рахунку (рахунках).

Сутність подвійного запису полягає в подвійному та двохсторонньому відображенні операцій на рахунках. Подвійне (взаємопов'язане) відображення виражається в тому, що кожна сума записується по кореспондуючим рахункам двічі.

Двостороннє (взаємообумовлене) відображенні операцій проявляється в тому, що кожна сума по кореспондуючим рахункам записується раз по дебету, раз по кредиту.

В бухгалтерському обліку всі господарські операції повинні бути відображені за подвійним записом.

Таким чином, можна зробити висновки:

1. Немає таких операцій які відображаються за одним рахунком
2. Немає таких операцій які відображаються тільки по дебету або тільки по кредиту

Подвійний запис має велике практичне значення.

По-перше, дає можливість так відобразити господарські операції на рахунках, щоб вони не порушили рівність активу та пасиву балансу. Реалізується горизонтальний зв'язок між рахунками.

По-друге, подвійний запис виконує контрольну функцію. Він сприяє контролю за рухом господарських засобів та джерел їх утворення, показує, звідки вони надійшли та на які цілі були направлені. Подвійний запис забезпечує виявлення помилок в облікових записах.

Контрольна функція подвійного запису полягає в тому, що сума дебетових оборотів всіх активних і пасивних рахунків повинна бути рівна сумі кредитових оборотів всіх активних і пасивних рахунків.

Це правило витікає з суті подвійного запису, яка полягає в тому, що кожна операція відображається по дебету та кредиту різних рахунків в однакових сумах.

Господарські операції реєструються у певній послідовності. Відповідно розрізняють хронологічний і систематичний записи.

Хронологічний запис – запис у календарній послідовності. Він здійснюється у спеціальних журналах де відображають: нумерацію господарської операції, зміст, суму, кореспонденції. Підсумок журналу показує загальну суму операцій та використовується для контролю. Його звіряють з сумою дебетових чи кредитових оборотів оборотної відомості. Хронологічний запис називають хронологічним обліком

Систематичний облік полягає в тому, що інформацію про господарські операції в обліку з первинних документів переносяться на рахунки, де вона систематизується. Тобто дані хронологічного обліку систематизуються шляхом групування на рахунках.

На практиці є варіанти:

- хронологічні та систематичні записи ведуть паралельно на окремих регістрах
- комбінований спосіб (Журнал-головна, журнали – ордери).

4.4. Синтетичні та аналітичні рахунки. Субрахунки

Залежно від обсягів інформації і рівня узагальнення рахунки бухгалтерського обліку поділяють на синтетичні і аналітичні.

Рахунки бухгалтерського обліку, які відкриваються на підставі статей балансу для обліку господарських засобів та їх джерел, містять загальні (синтетичні) показники у грошовій одиниці. Термін “синтетичний” походить від лат. “synthesis”, що означає зведений, узагальнений, об’єднання в одне ціле окремих елементів.

Синтетичні рахунки дають узагальнені показники про господарську діяльність. Вони призначені для обліку економічно однорідних груп засобів, їх джерел та господарських процесів у грошовому вимірнику. Облік, який здійснюється на підставі таких рахунків, називається синтетичним обліком. Дані синтетичного обліку використовують при складанні бухгалтерського балансу та інших форм фінансової звітності.

Однак для оперативного управління підприємством, здійснення контролю за збереженням і використанням ресурсів проведення узагальненої інформації недостатньо, потрібна детальна інформація про конкретні види засобів, їх джерел, а також господарських процесів. Таку інформацію одержують за допомогою **аналітичних** рахунків.

Термін “аналітичний” походить від лат. “analysis” – розкладання, розчленування цілого на складові (елементи). Облік, здійснюваний на підставі аналітичних рахунків, називається аналітичним. Це облік, в якому, крім грошового, застосовують натуральні й трудові вимірники. Кількість аналітичних рахунків за відповідним синтетичним рахунком визначається залежно від наявності об’єктів обліку і поставлених завдань з деталізації.

Побудова аналітичних та синтетичних рахунків (дебет, кредит) однакова. Проте вони можуть відрізнятися за зовнішньою формою: Аналітичні містять додаткові колонки для натуральних показників.

Аналітичні рахунки можуть мати різні вимірники. Аналітичні рахунки джерел та розрахунків ведуться лише в грошовому вимірнику. Аналітичні рахунки матеріалів мають натуральний та вартісний вимірники.

Об'єкти аналітики будуть різними за різними рахунками, їх вибір це елемент облікової політики. Наприклад:

рахунок 66 - за прізвищами працівників;

рахунок 40 – за засновниками;

рахунок 36 – за покупцями;

рахунок 26 – за видами продукції, за видами робіт, за виробничими підрозділами

Оскільки синтетичні рахунки конкретизуються в аналітичних рахунках між ними існує нерозривний взаємозв'язок, адже в них на підставі одних і тих же документів відображаються одні й ті ж операції, але з різним ступенем деталізації: на синтетичному рахунку відображається загальна сума, а на його аналітичних рахунках – часткові суми.

Взаємозв'язок між синтетичними та аналітичними рахунками:

1. Залишок розміщується на одній і тій же стороні рахунків
2. Якщо дебетується чи кредитується синтетичний рахунок то однаково дебетуються чи кредитуються його аналітичні рахунки рахунок
3. Кожну операцію на рахунках синтетичного обліку записують загальною сумою, а на відповідних аналітичних рахунках – частковими сумами.
4. Сума сальдо і оборотів за всіма аналітичними рахунками має дорівнювати залишку й оборотам відповідного синтетичного рахунка. Відсутність такої рівності свідчить про помилки.

Крім синтетичних та аналітичних рахунків застосовують ще й *субрахунки*. Це – проміжна облікова ланка між синтетичними та аналітичними рахунками. З їх допомогою одержують додаткове групування

однорідних аналітичних рахунків у межах синтетичного рахунка для отримання узагальнених показників в межах синтетичного рахунку.

Застосування субрахунків особливо актуальне для таких синтетичних рахунків на яких обліковуються об'єкти з широкою номенклатурою (запаси, кредиторська заборгованість, товари).

На відміну від синтетичних та аналітичних рахунків *субрахунки* не ведуться на окремих бланках. Вони представляють собою лише додаткове групування аналітики, що потрібна для звітності. Ці групування здійснюються підрахунком потрібної інформації по аналітичним рахункам.

Взаємозв'язок синтетичного й аналітичного обліку є результатом вертикального розрізу інформаційної системи бухгалтерського обліку, що складається з наведених рівнів: синтетичні рахунки, субрахунки, аналітичні рахунки.

4.5. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку

4.5.1. Оборотні відомості по синтетичних рахунках

Узагальнені дані по окремим видам засобів, джерел та процесів в кінці кожного місяця одержують по рахункам бухгалтерського обліку. Проте на кожному рахунку міститься інформація про по одному об'єкту. Для узагальнення інформації про всі об'єкти використовують оборотні відомості.

Оборотні відомості дають узагальнення оборотів і сальдо за всіма синтетичними рахунками та є *способом взаємозв'язку між балансом та рахунками*.

Прості оборотні відомості мають таку будову:

1-ша колонка – найменування всіх синтетичних рахунків, що відкриті на підприємстві.

Далі три пара сумових колонок, а саме:

Перша пара – початкове сальдо (заповнюється з рахунків або з балансу).

Друга пара – обороти за місяць (заповнюється з рахунків).

Третя пара – кінцеве сальдо (заповнюється з рахунків або розраховується безпосередньо у відомості).

Оборотні відомості по синтетичним рахункам використовуються для:

- перевірки правильності облікових записів;
- складання нового балансу;
- загального ознайомлення про стан та зміни майна та джерел підприємства.

Для складання нового балансу використовують суми кінцевих залишків з оборотної відомості по синтетичним рахункам, яка відповідним чином вивірена і уточнена.

4.5.2. Оборотні відомості по аналітичних рахунках

Оборотні відомості по аналітичним рахункам представляють собою запис оборотів і сальдо по всім рахункам аналітичного обліку, що об'єднані одним синтетичним рахунком. Вони призначені для перевірки правильності облікових записів та для спостереження за станом та рухом окремих видів майна та джерел.

Оборотні відомості по аналітичним рахункам бувають різними. Оборотні відомості по аналітичним рахункам джерел, розрахунків передбачають колонки лише для грошових показників. Форма реєстра в цьому випадку аналогічна оборотні відомості по синтетичним рахункам.

По рахункам, що відображають матеріальні цінності оборотні аналітичні відомості складніші.

Для перевірки правильності і повноти ведення обліку підсумки аналітичних оборотних відомостей звіряються з даними відповідного синтетичного рахунку і синтетичної оборотної відомості. Їх підсумки повинні співпадати.

4.5.3. Шахові оборотні відомості

Можливості використання оборотних відомостей навіть по рахункам аналітичного обліку досить обмежені. Вони показують рух облікових об'єктів. Але не показують звідки надійшли цінності або куди вони направлені, неможливо встановити причини зміни окремих джерел.

Таку інформацію дає шахова оборотна відомість, яка складається на основі кореспонденції рахунків.

Шахова оборотна відомість це таблиця розбита на клітинки, які дає пересічення вертикальних колонок, що призначені для записів по к-ту рахунку (зверху вниз) та горизонтальних строк, що призначені для записі по д-ту (з ліва на право). Суми записані в клітинку відображають одночасно д-т одного рахунку і к-т іншого. Таким чином, подвійне відображення здійснюється однократним записом.

Шахова оборотна відомість представляє собою підсумок оборотів по всім рахункам. Вона заповнюється підсумками оборотів кожного рахунку з однаковою кореспонденцією. Якщо на рахунку є декілька сум з однаковою кореспонденцією то у відповідну клітинку шахової оборотної відомості проставляється підсумок записів з однаковою кореспонденцією.

Шахова оборотна відомість призначена для:

1). Розкриття змісту оборотів. Так, за даними шахової оборотної відомості можна не лише визначити суми використаної готівки, а й напрямки її використання.

2). Перевірки правильності кореспонденції рахунків.

При необхідності в шаховій оборотній відомості можуть вказуватися початкові та кінцеві залишки для чого вводяться додаткові колонки та строчки.

Шаховий принцип використовується в обліку не лише для оборотних відомостей.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Які завдання вирішуються за допомогою такого елемента методу бухгалтерського обліку як рахунки?
2. Чим зумовлено зміст та побудова бухгалтерських рахунків?
3. Чим визначається кількість бухгалтерських рахунків?
4. Що таке відокремлений облік змін по рахунку і для чого він потрібен?
5. Що означають назви сторін рахунку?
6. Що спільне та які відмінності активних та пасивних рахунків?
7. Чим визначається побудова бухгалтерських рахунків?
8. Який порядок відображення господарських операцій на рахунках?
9. Чи входять до складу оборотів по рахункам початкові залишки?
10. Що таке формальний признак рахунку?
11. Чи може активний рахунок мати кредитова сальдо?
12. Чи може активний рахунок мати дебетове сальдо?
13. Чи може пасивний рахунок мати дебетове сальдо?
14. Чи може пасивний рахунок мати дебетовий оборот?
15. Чим зумовлено правило рівності суми дебетових оборотів всіх активних і пасивних рахунків сумі кредитових оборотів всіх активних і пасивних рахунків?
16. Що таке кореспонденція рахунків?
17. Де фіксується рахункова формула?
18. Чи може господарська операція відобразитися на одному рахунку?
19. Чи може господарська операція відобразитися на трьох рахунках?
20. Чи можна відображати господарські операції тільки по дебету або тільки по кредиту рахунків?
21. У чому полягає практичне значення подвійного запису?
22. Яка різниця між хронологічним та систематичним записами?
23. Чи всі синтетичні рахунки мають аналітичні рахунки?

24. Які синтетичні рахунки мають субрахунки?
25. Для чого використовуються оборотні відомості?
26. Поясніть побудову простої оборотної відомості.
27. Чи можна у шаховій оборотній відомості проставляти залишки на початок і кінець звітного періоду?
28. У чому полягають відмінності шахової та простої оборотних відомостей?
29. Що таке шаховий принцип побудови оборотних відомостей?
30. Які помилки зумовлюють відсутність рівності між графами оборотної відомості?
31. Що означає термін «закрити рахунок»?
32. У чому полягає контрольна функція аналітичної оборотної відомості?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Обґрунтування доцільності використання такого елемента методу бухгалтерського обліку як рахунки
2. Порядок перевірки облікових записів за різними оборотними відомостями
3. Контрольно-аналітичне значення та роль оборотних відомостей
4. Визначення сутності подвійного запису в економічній літературі
5. Місце та роль подвійного запису в бухгалтерському обліку
6. Процес організації поточного обліку та його вдосконалення

Вправи для самостійної роботи

Вправа 1. Назвіть об'єкти аналітичного обліку для таких синтетичних рахунків: 10 «Основні засоби», 23 «Виробництво», 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал», 20 «Виробничі запаси», 26 «Готова продукція», 63

«Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами», 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», 60 «Довгострокові позики», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 92 «Адміністративні витрати».

Вправа 2. Визначити активні та пасивні рахунки з числа наведених нижче: 37 «Розрахунки з різними дебіторами», 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», 20 «Виробничі запаси», 26 «Готова продукція», 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 60 «Короткострокові позики», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 92 «Адміністративні витрати», 10 «Основні засоби», 23 «Виробництво», 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал», 93 «Витрати на збут», 13 «Знос (амортизація) необоротних активів», 30 «Готівка», 46 «Неоплачений капітал», 28 «Товари», 16 «Довгострокові біологічні активи», 45 «Вилучений капітал», 24 «Брак у виробництві», 43 «Резервний капітал», 64 «Розрахунки за податками й платежами», 67 «Розрахунки з учасниками», 41 «Капітал у дооцінках».

Вправа 3. За звітний період з банку було одержано готівку у сумі 1500 грн.; видано працівникам підприємства аванс на відрядження 1550 грн. Залишок готівки в касі на початок звітного періоду становив 500 грн. Необхідно побудувати рахунок, відобразити початкове сальдо, господарські операції та кінцеве сальдо.

Вправа 4. Визначити кореспонденцію рахунків за наведеними господарськими операціями:

- нарахована заробітна плата робітникам;
- нарахована заробітна плата за доставку готової продукції;
- оприбутковано від постачальники запаси;
- на розрахунковий рахунок надійшов кредит банку;

- видано підзвітній особі аванс на відрядження;
- сплатили постачальнику за придбаний у нього автомобіль;
- сплачено податок на прибуток;
- нарахована амортизація основних засобів.

Термінологічний словник

Рахунки бухгалтерського обліку – це спосіб економічною групування, накопичення та систематизації облікової інформації про наявність (залишки) і рух (надходження чи вибуття) активів, власного капіталу, зобов'язань, доходів, витрат та фінансових результатів у двосторонній таблиці, ліва сторона якої має назву «дебет», а права «кредит».

Дебет рахунка – це ліва сторона бухгалтерського рахунка (від латинського слова «*debet*»), що означає «винен» або «мати»).

Кредит рахунка – це права сторона бухгалтерського рахунка (від латинського слова «*credit*»), що означає «вірити», «довіряти»).

Відкриття рахунка – накреслити на початку кожного місяця двосторонній рахунок, записати уї код (шифр) рахунку, зазначити початкове сальдо, яке переноситься з попереднього звітного періоду.

Активні рахунки – це рахунки, призначені для обліку наявності та руху господарських засобів – активів (рахунки з 1 по 3 клас Плану рахунків) та витрат (рахунки 8 та 9 класів Плану рахунків) і відкриваються для статей балансу, які знаходяться в активі бухгалтерського балансу або у Звіті про фінансові результати з від'ємним знаком.

Пасивні рахунки – це рахунки, призначені для обліку наявності та зміни джерел формування господарських засобів – власного капіталу та зобов'язань (рахунки з 4 по 6 клас Плану рахунків), доходів та фінансових результатів (рахунки 7 класу Плану рахунків) і відкриваються для статей балансу, які знаходяться в пасиві бухгалтерського балансу або у Звіті про фінансові результати з позитивним знаком.

Оборот за рахунком – це сума змін за дебетом або кредитом рахунка за певний період без урахування суми початкового сальдо.

Закритий рахунок означає сальдо на кінець звітного періоду.

Синтетичні рахунки – це рахунки, які надають узагальнені показники про господарську діяльність у грошовому вимірнику.

Аналітичні рахунки – це рахунки, які дають детальну характеристику відповідних об'єктів обліку, в натуральному, трудовому чи грошовому вимірнику.

Субрахунки – це проміжна ланка групування облікових об'єктів між синтетичними та аналітичними рахунками, призначені для додаткового, проміжного групування даних про окремі об'єкти обліку в складі синтетичних рахунків. Використовуються за об'єктами, що мають широкую номенклатуру.

Подвійний запис – спосіб відображення господарських операцій за допомогою якого обидва явища, що викликані операцією відображаються у взаємозв'язку на двох рахунках в однакових сумах за дебетом і кредитом.

Кореспонденція рахунків – це зв'язок між рахунками бухгалтерського обліку, що виникає внаслідок відображення на них господарських операцій за допомогою подвійного запису.

Кореспондуючі рахунки – це рахунки, пов'язані між собою подвійним записом при відображенні господарської операції.

Бухгалтерська проводка – це процес відображення господарської операції по кореспондуючим рахункам під певним номером.

Оборотна відомість – це обліковий регістр, який складається для узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку за рахунками, має вигляд таблиці, де відображаються записи оборотів і сальдо за рахунками. Він призначений для перевірки облікових записів, складання нового балансу та загального ознайомлення зі станом і змінами господарських засобів. В оборотній відомості мають бути три рівності:

- 1) підсумок залишку на початок місяця за дебетом рівний підсумку залишку на початок місяця за кредитом;
- 2) підсумок оборотів за дебетом рівний підсумку оборотів за кредитом;
- 3) підсумок залишку на кінець місяця за дебетом рівний підсумку залишку на кінець місяця за кредитом.

Оборотні відомості за рахунками аналітичного обліку – це обліковий регістр, який складається для узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку за рахунками аналітичного обліку (можливо - по кількості і сумі), які об'єднуються одним синтетичним рахунком, і призначений для перевірки правильної облікових запасів за цими рахунками. Може складатися з використанням як вартісного так і натурального вимірника.

Шахова оборотна відомість – це оборотна відомість, що за побудовою нагадує шахову дошку, у якій рахунки, що дебетуються, записують по вертикалі, а рахунки, що кредитуються – по горизонталі. Сума господарської операції відображається один раз на перехресті відповідної колонки та строки рахунків, що кореспондуються.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Господарські операції безпосередньо відображаються:

- а) на рахунках;
- б) в балансі;
- в) на рахунках і в балансі одночасно;
- г) у звіті про фінансові результати.

2. Спосіб групування і поточного відображення за певними ознаками наявності та руху засобів підприємства і їх джерел та господарських процесів – це:

- а) баланс;

- б) подвійний запис;
- в) рахунки;
- г) інвентаризація.

3. Термін «кредит» латинською означає:

- а) «він винен»;
- б) «мінус»;
- в) «він вірить»;
- г) «баланс».

4. Ліва сторона рахунка має назву:

- а) плюс;
- б) дебет;
- в) кредит;
- г) немає правильної відповіді.

5. Процес відкриття рахунка – це:

- а) запис початкового сальдо на підставі статей балансу;
- б) запис оборотів за дебетом і кредитом;
- в) надання рахунку назви;
- г) немає правильної відповіді.

6. Кожен рахунок обов'язково має містити:

- а) оборот;
- б) початкове сальдо;
- в) назву;
- г) кінцеве сальдо.

7. Наявність на певний момент часу засобів, коштів і джерел – це:

- а) оборот;
- б) залишок;
- в) сума;
- г) немає правильної відповіді.

8. Накопичена інформація про рух об'єкта обліку, відображеного за дебетом і кредитом називається:

- а) сальдо;
- б) залишок;
- в) оборот;
- г) немає правильної відповіді.

9. Підсумки записів у правій частині рахунка називають:

- а) дебетовим оборотом;
- б) кредитовим оборотом;
- в) початковим сальдо;
- г) кінцевим сальдо.

10. Сальдо в активних рахунках записується:

- а) у дебеті;
- б) у кредиті;
- в) як у дебеті, так і в кредиті;
- г) немає правильної відповіді.

11. Рахунки, які відображають джерела господарських засобів, є:

- а) активними;
- б) пасивними;
- в) позабалансовими;
- г) результатними.

12. Сума всіх кредитових залишків відображає:

- а) власний капітал;
- б) загальну вартість господарських засобів;
- в) загальний обсяг джерел господарських засобів;
- г) немає правильної відповіді.

13. На тій стороні рахунка, де показується залишок, відображається його:

- а) збільшення;

- б) зменшення;
- в) оборот;
- г) немає правильної відповіді.

14. Дебетовий оборот за активним рахунком показує:

- а) збільшення майна;
- б) збільшення капіталу;
- в) зменшення зобов'язань;
- г) зменшення капіталу.

15. Дебетовий оборот за пасивним рахунком показує:

- а) збільшення господарських засобів;
- б) збільшення зобов'язань;
- в) зменшення капіталу;
- г) немає правильної відповіді.

16. Для визначення кінцевого сальдо за активним рахунком необхідно:

- а) до початкового дебетового сальдо додати кредитовий оборот і відняти дебетовий;
- б) до початкового дебетового сальдо додати дебетовий оборот і відняти кредитовий;
- в) від початкового дебетового залишку відняти кредитовий оборот і відняти дебетовий;
- г) немає правильної відповіді.

17. У пасивних рахунках для визначення кінцевого сальдо необхідно:

- а) $C_k = KO + C_p - ДО$;
- б) $C_k = KO - ДО - C_p$;
- в) $C_k = ДО + C_p - КО$;
- г) немає правильної відповіді.

18. Подвійним записом називають відображення кожної господарської операції двічі:

- а) в активі й пасиві балансу;
- б) за дебетом одного і кредитом іншого рахунка;
- в) за дебетом і кредитом одного рахунка;
- г) за дебетом одного і дебетом іншого рахунка.

19. Бухгалтерська проводка, за якої один рахунок дебетується, а другий кредитується на одну і ту ж суму, називається:

- а) простою;
- б) відкритою;
- в) закритою;
- г) складною.

20. Бухгалтерська проводка, за якої один рахунок дебетується, а декілька кредитується на загальну суму або навпаки, називається:

- а) позабалансовою;
- б) простою;
- в) складною;
- г) немає правильної відповіді.

21. Запис операцій у календарній послідовності їх виникнення називається:

- а) хронологічним записом;
- б) систематичним записом;
- в) простим записом;
- г) немає правильної відповіді.

22. Запис, який здійснюється в спеціальних журналах з обов'язковим відображенням нумерації господарських операцій, їх змісту, сум і кореспондуючих рахунків, є:

- а) хронологічним;
- б) систематичним;

- в) журнальним;
- г) спеціалізованим.

23. Прикладом реєстру систематичного обліку є:

- а) Журнал реєстрації господарських операцій;
- б) оборотна відомість за рахунком;
- в) журнали-ордери;
- г) немає правильної відповіді.

24. Залежно від обсягів інформації і рівня узагальнення рахунки поділяють:

- а) активні й пасивні;
- б) закриті й відкриті;
- в) синтетичні й аналітичні;
- г) немає правильної відповіді.

25. Рахунки, призначені для обліку економічно однорідних груп засобів, їх джерел та господарських процесів у грошовому вимірнику, називають:

- а) синтетичними;
- б) аналітичними;
- в) синтетично-аналітичними;
- г) відкритими.

Нормативні документи, необхідні для вивчення теми

1. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджено Міністерством фінансів України від 30.11.99 № 291.

2. Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 із змінами і доповненнями.

Додаткова література

1. Ануфриев, В. Е. Балансовая теория двойной записи [Текст] / В. Е. Ануфриев // Бухгалтерский учет. – 2002. – № 11. – С. 68-75
2. Малюга Н.М., Давидюк Т.В. Двойная запись в бухгалтерском учете: историко - методологический аспект: Монография.- Житомир.: ЧП «Рута», 2003,-512с.
3. Соколов Я.В. Основы бухгалтерского учета: Учебник. — М.: Финансы и статистика, 2000. — 496 с.
4. Соколов Я.В., Ковалев В.В. Двойная бухгалтерия в России в XVIII веке // Бухгалтерський учет.- 1993.- №2.- С19.
5. Яремко І.Й. Економічні категорії в методології обліку: [монографія] / І.Й. Яремко. – Львів: Каменярь, 2002. – 192 с.

ТЕМА 5. Класифікація і план рахунків бухгалтерського обліку

- 5.1. Основи класифікації рахунків та її значення
- 5.2. Класифікацій рахунків за економічним змістом
- 5.3. Класифікація рахунків за призначенням і структурою
- 5.4. План рахунків бухгалтерського обліку, його побудова і значення

5.1. Основи класифікації рахунків та її значення

Під класифікацією рахунків розуміють їх групування за певними однорідними ознаками. Основними є класифікації за: економічним змістом та призначенням і структурою.

Класифікація рахунків *за економічним змістом* встановлює, що саме обліковується на даному рахунку, які конкретно об'єкти відображаються на ньому залежно від їх економічного змісту в процесі господарської діяльності. Ця класифікація дає можливість визначити систему рахунків, що підлягають використанню на підприємствах тієї або іншої галузі.

Класифікація рахунків *за призначенням і структурою* показує, для чого, для одержання якої інформації призначені ті або інші рахунки та яка їхня структура, тобто зміст дебету, кредиту і характер залишку.

Обидві класифікації рахунків науково обґрунтовані, тісно взаємопов'язані і доповнюють одна одну.

Крім вищезазначеного рахунки класифікують:

- по відношенню до балансу (активні, пасивні, за балансові);
- за ступенем деталізації інформації (синтетичні, субрахунки, аналітичні);
- по відношенню до інших рахунків (постійні або реальні та тимчасові або номінальні).

5.2. Класифікація рахунків за економічним змістом

Класифікація рахунків за економічним змістом відповідає змісту предмета бухгалтерського обліку і зумовлена класифікацією об'єктів обліку. Звідси за економічним змістом рахунки бухгалтерського обліку поділяють на групи:

- рахунки обліку господарських засобів (активів) підприємства і процесів;
- рахунки обліку джерел формування господарських засобів;
- рахунки для обліку господарських процесів.

Залежно від функціональної участі в процесі діяльності **господарські засоби (активи)** підприємства, як відомо, поділяються на: необоротні активи і оборотні активи.

Для обліку **необоротних активів**, їх наявності, руху, зносу в процесі діяльності і відновлення використовують рахунки обліку необоротних активів: 10 «Основні засоби», 11 «Інші необоротні активи», 12 «Нематеріальні активи», 13 «Знос (амортизація) необоротних активів», 15 «Капітальні інвестиції» та ін.

Для обліку **оборотних активів** використовують рахунки таких груп (класів): запасів: 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні і швидкозношувані предмети», 25 «Напівфабрикати», 26 «Готова продукція», 28 «Товари» та ін.; грошових коштів: 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти»; розрахунків 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами», 38 «Резерв сумнівних боргів».

Всі ці рахунки активні, за виключенням рахунків 13 та 38.

Рахунки для обліку **джерел формування** господарських засобів (активів) поділяються на дві групи:

- рахунки обліку джерел власних засобів;
- рахунки обліку джерел залучених (позикових) коштів.

Для обліку *джерел власних засобів* підприємства використовують рахунки обліку: власного капіталу: 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал», 41 «Капітал у дооцінках», 42 «Додатковий капітал», 43 «Резервний капітал», 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» та ін.; забезпечень майбутніх витрат і платежів: 47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів», 48 «Цільове фінансування і цільові надходження».

Для обліку *джерел залучених* (позикових) коштів використовують рахунки обліку: довгострокових зобов'язань: 50 «Довгострокові позики», 51 «Довгострокові векселі видані», 52 «Довгострокові зобов'язання по облігаціях», 55 «Інші довгострокові зобов'язання» та ін.; поточних зобов'язань: 60 «Короткострокові позики», 62 «Короткострокові векселі видані», 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 65 «Розрахунки за страхуванням», 64 «Розрахунки за податками й платежами», 67 «Розрахунки з учасниками» та ін.

Всі ці рахунки є пасивними.

Для обліку *господарських процесів* використовують рахунки обліку: *процесу придбання*: 15 «Капітальні інвестиції»; *процесу виробництва*: 23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 24 «Брак у виробництві»; рахунки 8-го класу; *процесу реалізації та формування фінансових результатів*: 93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності», 95 «Фінансові витрати», 96 «Втрати від участі в капіталі», 97 «Інші витрати», 70 «Доходи від реалізації», 71 «Інший операційний дохід», 72 «Дохід від участі в капіталі», 73 «Інші фінансові доходи», 74 «Інші доходи», 79 «Фінансові результати»; *процесів невиробничої сфери* 949 «Інші витрати операційної діяльності».

5.3. Класифікація рахунків за призначенням і структурою

За призначенням і структурою рахунки бухгалтерського обліку групуються залежно від їх обліково-технічних якостей. Це групування показує як саме обліковуються ті або інші засоби, їх джерела та господарські процеси на рахунках, що відображається на дебеті, кредиті рахунка, що характеризує залишок рахунка.

Рахунки бухгалтерського обліку за призначенням і структурою поділяються на: *основні, регулюючі, операційні і забалансові*.

Основні, регулюючі, операційні рахунки становлять систему рахунків, яка охоплює всі облікові об'єкти. Ці рахунки взаємно кореспондуються між собою. Тому вони називаються *балансовими*.

Основні рахунки у бухгалтерському обліку використовуються для контролю за наявністю і змінами господарських засобів та джерел їх утворення. Вони називаються основними тому, що об'єкти, які на них обліковуються, тобто господарські засоби та їх джерела, є основою господарської діяльності. Основні рахунки поділяються на: *матеріальні, грошові, власного капіталу і розрахункові*.

Матеріальні рахунки призначені для обліку наявності і руху (надходження, використання) матеріальних ресурсів підприємства. До них належать рахунки: 10 «Основні засоби», 12 «Нематеріальні активи», 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 26 «Готова продукція», 28 «Товари» та ін.

Спільним для цієї групи рахунків є те, що всі вони – активні. Сальдо, мають тільки дебетове, яке показує наявність (залишок) даного виду матеріальних цінностей на звітну дату. Обороти по дебету цих рахунків показують надходження (збільшення) матеріальних ресурсів, а обороти по кредиту – їх зменшення.

Рахунки грошових коштів призначені для обліку і контролю за наявністю і рухом грошових коштів та грошових документів підприємства. До них належать рахунки: «Готівка», «Рахунки в банках», «Інші кошти».

Будова рахунків грошових коштів подібна до будови матеріальних рахунків: рахунки – активні, сальдо мають тільки дебетове; оборот по дебету показує збільшення грошових коштів, оборот по кредиту – їх зменшення.

Рахунки власного капіталу призначені для обліку джерел власних господарських засобів (активів). Вони показують форми їх створення і цільове призначення, а також зміни в процесі діяльності. До цієї групи належать рахунки: 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал», 41 «Капітал у дооцінках», 42 «Додатковий капітал», 43 «Резервний капітал», 48 «Цільове фінансування і цільові надходження» та ін. Всі зазначені рахунки – пасивні. Кредитове сальдо цих рахунків показує наявність відповідних джерел засобів; оборот по кредиту – виникнення або збільшення джерел, а оборот по дебету – їх зменшення.

Розрахункові рахунки призначені для обліку і контролю за розрахунковими відносинами даного підприємства з іншими підприємствами, організаціями та особами. На цих рахунках відображається заборгованість, що виникає у процесі господарської діяльності підприємства, а також зміни цієї заборгованості. Оскільки заборгованість може бути як на користь даного підприємства (дебіторська), так і на користь інших підприємств, організацій та осіб (кредиторська), то розрахункові рахунки поділяються на: активні і пасивні.

Активні розрахункові рахунки призначені для обліку дебіторської заборгованості і розрахунків по ній (тобто для обліку заборгованості інших підприємств, організацій і осіб даному підприємству). До таких рахунків належать: 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками», 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість», 37 «Розрахунки з різними дебіторами», 34 «Короткострокові векселі одержані» та ін. Активні розрахункові рахунки

мають дебетове сальдо, яке показує залишок дебіторської заборгованості на звітну дату; збільшення цієї заборгованості відображається на дебеті, а зменшення – на кредиті рахунка.

Пасивні розрахункові рахунки призначені для обліку розрахункових відносин з кредиторами, тобто за зобов'язаннями даного підприємства перед іншими підприємствами, організаціями та особами. До них належать рахунки: 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 65 «Розрахунки за страхуванням», 60 «Короткострокові позики», 50 «Довгострокові позики», 62 «Короткострокові векселі видані» та ін. Кредитове сальдо зазначених рахунків показує залишок кредиторської заборгованості на звітну дату, збільшення цієї заборгованості відображається на кредиті, а зменшення – на дебеті рахунка.

Регулюючі рахунки призначені для регулювання (уточнення) оцінки господарських засобів або джерел їх формування, які обліковуються на основних рахунках. Використовуються ці рахунки у тих випадках, коли по окремих об'єктах обліку необхідно одержати додаткову інформацію, потрібну для управління (наприклад, про первинну і залишкову вартість основних засобів). Регулюючі рахунки використовуються в двох випадках:

- коли окремі об'єкти необхідно обліковувати в двох оцінках;
- коли необхідно не зменшуючи фактичної суми джерел показати на яку суму ці кошти вже використані.

Самостійного значення регулюючі рахунки не мають, тому кожен з них розглядається тільки разом з тим рахунком, який він регулює. Залежно від того, збільшують чи зменшують регулюючі рахунки залишок рахунка, що регулюється, вони поділяються на: **доповнюючі, контрарні і контрарно-доповнюючі**.

Доповнюючі регулюючі рахунки завжди збільшують суму залишку основного рахунка, що регулюється. Застосовуються вони в тих випадках,

коли матеріальні цінності на основних рахунках відображаються в оцінці, меншій від фактичної вартості їх придбання (заготівлі).

До доповнюючих регулюючих активних рахунків належить аналітичний рахунок «Транспортно-заготівельні витрати» (до рахунку 20 «Виробничі запаси» та ін.).

Залишок регулюючого доповнюючого активного рахунка показує, на яку суму має бути збільшена вартість матеріальних цінностей, що обліковується на активному основному рахунку.

Контрарні регулюючі рахунки, на відміну від доповнюючих, зменшують оцінку залишку активів або їх джерел, що обліковуються на відповідних основних рахунках (що регулюються). Вони, у свою чергу, поділяються на: контрактивні і контрпасивні.

Контрактивні регулюючі рахунки призначені для уточнення оцінки залишку на окремих рахунках матеріальних цінностей у тих випадках, коли ці цінності відображені в сумі, яка перевищує їх фактичну (реальну) вартість. Фактичну вартість об'єкта, що обліковується, у цьому випадку визначають вирахуванням із суми його залишку суми, відображеної на пасивному (контрактивному) регулюючому рахунку.

До регулюючих контрактивних рахунків (субрахунків) належить:

рахунок «Знос (амортизація) необоротних активів» (субрахунок 131 «Знос основних засобів», 132 «Знос інших необоротних матеріальних активів», 133 «Накопичена амортизація нематеріальних активів», 134 «Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів», 135 «Знос інвестиційної нерухомості») відповідно до рахунків: 10 «Основні засоби», 11 «Інші необоротні матеріальні активи», 12 «Нематеріальні активи»;

субрахунок 285 «Торгова націнка» до субрахунку 282 «Товари в торгівлі» (рахунка 28 «Товари»);

рахунок 38 «Резерв сумнівних боргів» – до рахунка 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками».

Контраktivні регулюючі рахунки є пасивними по відношенню до балансу. Залишок регулюючого контраktivного рахунка показує, на яку суму повинна бути зменшена оцінка залишку, відображеного на основному рахунку (що регулюється), щоб мати уяву про реальну вартість об'єкта.

Контрпасивні регулюючі рахунки призначені для уточнення суми залишків окремих джерел засобів, облік яких ведеться на пасивних рахунках. До регулюючих контрпасивних рахунків (субрахунків) належать:

- субрахунок 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді» до субрахунку 441 «Прибуток нерозподілений» (рахунка 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)»);

- рахунки 46 «Неоплачений капітал», 45 «Вилучений капітал» до рахунка 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал».

Необхідність застосування в бухгалтерському обліку субрахунку «Прибуток, використаний у звітному періоді» зумовлена тим, що згідно з діючим положенням одержаний підприємством прибуток на субрахунку «Прибуток нерозподілений» повинен обліковуватись зростаючим підсумком з початку року – до його розподілу і списанням після закінчення звітного року.

Функцію регулюючих контрпасивних рахунків виконують також рахунки «Неоплачений капітал» і «Вилучений капітал», призначені для уточнення величини власного капіталу. Сальдо цих рахунків показує, на яку суму треба зменшити суму власного капіталу, а тому при визначенні підсумку власного капіталу в балансі суми за цими рахунками вираховуються.

Контрарно-доповнюючі регулюючі рахунки поєднують ознаки контрарних і доповнюючих рахунків. До них належить, наприклад, аналітичний рахунок «Відхилення фактичної собівартості готової продукції від планової», який пов'язаний з рахунком «Готова продукція» і має характер

регулюючого доповнюючого активного рахунка (у випадку перевитрати) або контрактивного (при досягненні економії).

Операційні рахунки призначені для обліку господарських процесів та здійснюваних при цьому витрат, доходів та результатів діяльності підприємства. Ці рахунки мають велике значення, оскільки забезпечують інформацію про витрати і доходи по операційній діяльності та визначення фінансових результатів від цієї діяльності.

На відміну від матеріального, на операційному рахунку відображається рух не одного, а всіх видів ресурсів, що беруть участь у здійсненні того або іншого господарського процесу.

За призначенням і структурою операційні рахунки поділяються на групи: *розподільчі, калькуляційні, результатні або порівняльні*.

Розподільчі рахунки призначені для розподілу витрат та доходів між об'єктами калькулювання та звітними періодами. Вони включають дві групи рахунків: збірно-розподільчі та бюджетно-розподільчі.

Збірно-розподільчі рахунки призначені для обліку (попереднього збирання) накладних витрат, пов'язаних з організацією, обслуговуванням, управлінням цехами та іншими виробничими підрозділами основного і допоміжного виробництв з метою наступного розподілу їх між відповідними об'єктами.

Необхідність використання збірно-розподільчих рахунків зумовлена тим, що зазначені витрати в момент їх здійснення неможливо прямо віднести на ті або інші об'єкти (наприклад, витрати по обслуговуванню виробництва й управлінню та ін.). Тому такі витрати протягом звітного періоду попередньо відображають (збирають) за дебетом збірно-розподільчих рахунків, а наприкінці місяця списують з кредиту цих рахунків на дебет рахунка «Виробництво» і розподіляють між об'єктами калькулювання пропорційно встановленому базису. Ці рахунки активні по відношенню до балансу. До

збірно-розподільчих належить, зокрема, рахунок 91 «Загальновиробничі витрати».

Бюджетно-розподільчі рахунки використовуються для розмежування витрат і доходів між суміжними звітними періодами (місяцями, кварталами, роками) з метою рівномірного включення у затрати виробництва (обігу) або відображення в обліку одержаних доходів. Використання цих рахунків дає змогу визначити витрати і доходи саме того періоду, якого вони стосуються, незалежно від часу фактичного витрачання коштів або отримання доходів.

Бюджетно-розподільчі рахунки можуть бути активними і пасивними. До активних належить рахунок 39 «Витрати майбутніх періодів», до пасивних – рахунок 69 «Доходи майбутніх періодів».

Калькуляційні рахунки. Калькуляційні рахунки призначені для узагальнення сукупності витрат, пов'язаних з виробничим процесом, і визначення фактичної собівартості. Оскільки за даними цих рахунків складають калькуляцію (визначають собівартість), то самі рахунки одержали назву калькуляційних. Якість складання калькуляції значною мірою залежить від правильності обліку виробничих затрат на калькуляційних рахунках.

До калькуляційних належать рахунки: 23 «Виробництво», 15 «Капітальні інвестиції».

На дебеті калькуляційних рахунків відображають всі затрати, пов'язані з виробництвом продукції (виконанням робіт, послуг), а з кредиту цих рахунків списують фактичну собівартість випущеної із виробництва продукції (виконаних робіт, наданих послуг). Сальдо (дебетове) калькуляційних рахунків показує затрати у незавершеному виробництві.

Аналітичний облік на калькуляційних рахунках ведуть за окремими об'єктами і статтями затрат. Для визначення фактичної собівартості випущеної із виробництва готової продукції (виконаних робіт, послуг) до затрат у незавершеному виробництві на початок звітного періоду додають

затрати за звітний період і віднімають затрати у незавершеному виробництві на кінець звітного періоду.

Результатні рахунки призначені для виявлення та обліку результатів господарських процесів. Вони включають дві групи рахунків: операційно-результатні та фінансово-результатні.

Операційно-результатні рахунки в першу чергу представлені рахунком 79 «Фінансові результати», який призначено для обліку й узагальнення інформації про фінансові результати від звичайної діяльності. На кредит цього рахунка наприкінці звітного періоду списують суми доходів, одержаних від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності (в кореспонденції з дебетом рахунків 7 класу). На дебет рахунка «Фінансові результати» наприкінці звітного періоду списують:

- собівартість реалізованої готової продукції, товарів, робіт, послуг;
- адміністративні витрати;
- витрати по реалізації (збуту) продукції ;
- інші витрати і втрати.

Також на дебет рахунка «Фінансові результати» з кредиту рахунка «Податок на прибуток» списують нараховану суму податку на прибуток.

Порівнянням кредитового і дебетового оборотів рахунку 79 «Фінансові результати» визначають суму чистого прибутку (або збитку), яка списується на рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)». При перевищенні суми доходів за звітний період (кредитовий оборот рахунка 79 «Фінансові результати») над загальною сумою витрат, з урахуванням податку на прибуток (дебетовий оборот рахунка 79 «Фінансові результати»), підприємство має прибуток. Зворотна ситуація свідчить про збиток.

Операційно-результатним також є рахунок 24 «Брак у виробництві», на дебеті якого відображають собівартість забракованої продукції (деталей, вузлів, робіт), а також витрати на виправлення браку (якщо брак виправний), а на кредиті - суми, що відносяться на зменшення втрат від браку (вартість

відходів, одержаних від бракованої продукції, утримання із заробітку винуватців браку, сума відшкодувань, одержаних від постачальників недоброякісних матеріалів, які спричинили брак продукції, тощо). Шляхом порівняння дебетового і кредитового оборотів на рахунку визначають невідшкодовані втрати від браку.

Рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» є **фінансово-результатним рахунком**, який призначено для узагальнення інформації про фінансові результати діяльності підприємства за звітний період. На дебеті цього рахунку відображають збитки, на кредиті – прибутки.

Забалансові рахунки використовуються для обліку: цінностей які не належать даному підприємству, але тимчасово знаходяться в його розпорядженні; для контролю за операціями які списані з балансу; для обліку умовних прав і зобов'язань; для обліку умовних цінностей.

Відмітною особливістю забалансових рахунків є те, що вони не кореспондують ні між собою, ні з балансовими рахунками, правило подвійного запису на них не поширюється; господарські операції на забалансових рахунках відображаються одинарним записом: тільки по дебету або тільки по кредиту відповідного рахунка. Тобто, при прийнятті об'єкта на облік забалансовий рахунок тільки дебетується (без кредитування іншого рахунка), а при списанні – кредитується (без кореспонденції з дебетом іншого рахунка).

До групи забалансових належать рахунки:

- 01 «Орендовані необоротні активи»,
- 02 «Активи на відповідальному зберіганні»,
- 03 «Контрактні зобов'язання»,
- 04 «Непередбачені активи та зобов'язання»,
- 05 «Гарантії та забезпечення надані»,
- 06 «Гарантії та забезпечення одержані»,
- 07 «Списані активи»,

- 08 «Бланки суворого обліку»,
- 09 «Амортизаційні відрахування».

5.4. План рахунків бухгалтерського обліку, його побудова і значення

Під планом рахунків розуміють систематизований перелік рахунків, який визначає організацію всієї системи бухгалтерського обліку на підприємствах, в організаціях і установах з метою одержання інформації, необхідної для управління і контролю.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження програми реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів» Міністерством фінансів України розроблений і затверджений (наказом від 30.11.99 № 291) План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Він є обов'язковим для всіх підприємств і організацій України (крім банків, бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності).

Рахунки в Плані за економічним змістом згруповані у дев'ять класів: 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».

В окремий клас (нульовий) виділено забалансові рахунки.

Структура Плану рахунків зорієнтована на потреби фінансової звітності. Тому в Плані розмежовано балансові рахунки, які об'єднані в класи з розділами активу балансу (1, 2 і 3 класи), пасиву балансу (4, 5, 6 класи) і номінальні рахунки, призначені для обліку затрат (8 і 9 класи), доходів і фінансових результатів діяльності підприємства (7 клас). Таким чином,

показники розділів балансу заповнюються за даними рахунків 1-6 класів, а показники Звіту про фінансові результати – за даними рахунків 7-9 класів.

До синтетичних рахунків, які потребують більшої деталізації об'єктів, що обліковуються, Планом рахунків передбачені **субрахунки**, які визначають напрямки подальшої деталізації обліку, показують, в якому розрізі треба групувати показники рахунків аналітичного обліку в межах того або іншого синтетичного рахунка, щоб мати інформацію, необхідну для управління, складання балансу та інших форм звітності.

Субрахунки використовуються підприємствами, виходячи з потреб управління, контролю, аналізу й звітності та можуть ними доповнюватися введенням нових субрахунків (рахунків другого, третього порядків) із збереженням кодів (номерів) субрахунків цього Плану рахунків.

Кожному синтетичному рахунку і субрахунку, крім назви, присвоєно номер (код), тобто умовне цифрове позначення. Використання кодів рахунків значно прискорює і скорочує облікову роботу, а також є необхідною умовою при автоматизованому опрацюванні облікової інформації на обчислювальних машинах.

У Плані рахунків використано децимальну систему нумерації (кодування) рахунків. Це значить, що максимально можлива кількість синтетичних рахунків в Плані – не більше 99, а кількість субрахунків до відповідних синтетичних рахунків – не більше 9. За кожним класом закріплено певну серію номерів (кодів) рахунків з урахуванням деякого резерву вільних номерів (на випадок, якщо виникне потреба в додаткових синтетичних рахунках).

Номери (коди) синтетичних рахунків – двозначні. При цьому перша цифра номера (коду) синтетичного рахунку означає номер класу, друга – порядковий номер синтетичного рахунка в даному класі Плану рахунків.

Субрахункам присвоєно порядкові номери (коди) в межах відповідного синтетичного рахунка. Номер (код) кожного субрахунку складається з

номера синтетичного рахунка і порядкового номера самого субрахунку. При цьому перша цифра номера (коду) субрахунку означає номер класу, друга – номер синтетичного рахунка, третя – номер субрахунку.

Наприклад, код 103 означає: 1 - клас «Необоротні активи», 0 - номер синтетичного рахунка «Основні засоби», 3 - номер субрахунку «Будівлі і споруди».

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Класифікація за яким критерієм показує що або які об'єкти відображаються на бухгалтерському рахунку?
2. Яка класифікація є основою для визначення системи рахунків, що підлягають використанню на підприємствах тієї або іншої галузі.
3. Класифікація за яким критерієм показує для одержання якої інформації призначені ті або інші рахунки?
4. Класифікація за яким критерієм показує структуру бухгалтерського рахунку (тобто зміст дебету, кредиту і характер залишку)?
5. Чи можуть однакові за структурою рахунки відображати різні за економічним змістом господарські засоби і процеси?
6. Назвіть критерії класифікації бухгалтерських рахунків.
7. Яка з класифікацій бухгалтерських рахунків покладена в основу будови національного Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій?
8. Які групи рахунків включають рахунки для обліку господарських процесів?
9. Які рахунки використовуються для регулювання (уточнення) оцінки господарських засобів або джерел їх формування?
10. До якої групи відносяться рахунки: матеріальні, грошові, власного капіталу і розрахункові?
11. Для чого використовуються основні рахунки?

12. Що спільного та які відмінності між матеріальними та розрахунковими рахунками?

13. Що спільного та які відмінності між розрахунковими рахунками та рахунками для обліку власного капіталу?

14. Що спільного та які відмінності між активними та пасивними розрахунковими рахунками?

15. Які відмінності між матеріальними та операційно - результатними рахунками?

16. За якими параметрами ведеться аналітичний облік активних розрахункових рахунків?

17. За якими параметрами ведеться аналітичний облік на рахунках власного капіталу?

18. За якими параметрами ведеться аналітичний облік на матеріальних рахунках?

19. За якими параметрами ведеться аналітичний облік на калькуляційних рахунках?

20. Надайте приклади контрактивних та контрпасивних регулюючих рахунків.

21. Які рахунки допомагають відобразити облікові об'єкти в двох оцінках?

22. Для чого призначені регулюючі доповнюючі рахунки?

23. Який регулюючий рахунок ведеться до основного рахунку 10 «Основні засоби» та чим зумовлена його необхідність?

24. Які регулюючі рахунки ведуться до основного рахунку 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал» та чим зумовлена їх необхідність?

25. У яку групу об'єднано наступні рахунки: розподільчі (збірно-розподільчі, бюджетно-розподільчі), калькуляційні, результатні (операційно-результатні 79, фінансово – результатні 44), номінальні.

26. Що спільного та які відмінності між матеріальними та операційними рахунками?

27. В чому полягає відмінність між балансовими та забалансовими рахунками?

28. Що обліковується на забалансових рахунках?

29. Що спільного та які відмінності між збірно-розподільчими та бюджетно-розподільчими рахунками?

30. Чим зумовлена необхідність використання збірно-розподільчих рахунків?

31. Чим зумовлена необхідність використання бюджетно-розподільчих рахунків?

32. Що означає сальдо калькуляційних рахунків?

33. Чи можуть калькуляційні рахунки мати кредитова сальдо?

34. Чи можуть фінансово-результатні рахунки мати кредитова сальдо?

35. Чи можуть бюджетно-розподільчі рахунки мати кредитова сальдо?

36. Чи можуть операційно-результатні рахунки мати дебетове сальдо?

37. До якої групи належать основні, регулюючі, операційні рахунки?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Чим зумовлена необхідність науково обґрунтованої класифікації бухгалтерських рахунків?

2. Призначення, особливості застосування та відмінності збірно-розподільчих та бюджетно-розподільчих рахунків.

3. Роль, особливості застосування та зв'язок операційно-результатних та фінансово-результатних рахунків.

4. Регулюючі рахунки та їх роль в формуванні облікових оцінок.

5. Роль, особливості застосування та відмінності контрактивних та контрпассивних регулюючих рахунків.

6. Призначення та місце калькуляційних рахунків в системі виробничого обліку.

7. Призначення, склад та особливості застосування забалансових рахунків.

8. Реальні та номінальні рахунки: склад, призначення та особливості застосування.

9. Групування бухгалтерських рахунків по відношенню до балансу (активні, пасивні, балансові, забалансові) та її використання в сучасній обліковій теорії та практиці.

10. Групування бухгалтерських рахунків за ступенем деталізації інформації (синтетичні, субрахунки, аналітичні) та її використання в сучасній обліковій теорії та практиці.

11. Групування бухгалтерських рахунків по відношенню до інших рахунків (реальні, номінальні) та її використання в сучасній обліковій теорії та практиці.

12. Вдосконалення та розвиток Плану рахунків в сучасних умовах.

13. План рахунків як засіб державного управління бухгалтерським обліком, інструмент упорядкування, раціоналізації та забезпечення єдиного порядку відображення господарських операцій в системі бухгалтерських рахунків.

14. Галузеві особливості та їх вплив на побудову Плану рахунків для різних секторів економіки.

Вправи для самостійної роботи

Вправа 1. Оберіть характеристики, що підходять відповідним групам бухгалтерських рахунків

Характеристики бухгалтерських рахунків	Рахунки								
	номінальні	калькуляційні	Бюджетно-розподільчі	матеріальні	основні	Рахунки власного капіталу	забалансові	операційно-результатні	регулюючі
Можуть вестися не тільки у грошовому, а й у натуральних вимірниках. Облік по дебету і кредиту рахунків відображають в однаковій оцінці, що забезпечує реальність показників обліку і контроль за збереженням цінностей, які обліковуються на цих рахунках									
Ведуться лише тільки у грошовому вимірнику									
Самостійного значення ці рахунки не мають, тому кожен з них розглядається тільки разом з тим рахунком до якого він ведеться									
Дебетові та кредитові записи здійснюються у різній оцінці									
Використовуються для обліку господарських процесів та здійснюваних при цьому витрат, доходів та результатів діяльності підприємства									
Сприяють рівномірному відображенню доходів та витрат за звітними періодами									
Призначені для обліку та узагальнення сукупності витрат, пов'язаних з виробничим процесом, і визначення собівартості									
Ведуться без використання подвійного запису									
Ніколи не мають залишків на кінець місяця									
Служать основою для складання балансу									
Мають лише дебетові залишки									

Вправа 2. Визначте групи рахунків, що відносяться до відповідної класифікації

Групи рахунків	Класифікація бухгалтерських рахунків за:					
	економічним змістом	призначенням та структурою	відношенням до балансу з огляду побудови рахунків	ступенем деталізації інформації	в залежності від обмеженості часовими рамками	відношенням до балансу в залежності від того чи кореспондується між собою
рахунки обліку господарських засобів						
основні						
контрарні						
реальні						
операційно-результатні						
доповнюючі						
за балансові						

бюджетно-розподільчі						
рахунки обліку джерел власних засобів						
матеріальні						
активні						
балансові						
фінансово-результатні						
контрактивні						
аналітичні						
калькуляційні						
рахунки обліку господарських процесів						
пасивні						
збірно-розподільчі						
номінальні						
розрахункові						
синтетичні						
контр пасивні						
порівняльні						

Вправа 3. За зразком наведеним у пункті 1 зазначте класифікаційні групи, підгрупи та рахунки по кожному класифікаційному признаку

№	Класифікація рахунків	Групи	Підгрупи		Рахунки
1	За економічним змістом	Рахунки обліку господарських засобів	необоротні активи		10, 11, 12, 13, 15
			оборотні активи	запаси	20, 22, 25, 26, 27
				грошові кошти	30, 31, 33
				розрахунки	36, 37, 38
		Рахунки обліку джерел	джерел власних засобів	власного капіталу	40-44
			забезпечень майбутніх витрат і платежів	47, 48	
		тощо			
2	За призначенням та структурою				
3	По відношенню до балансу з огляду побудови рахунків				
4	По відношенню до балансу в залежності від того чи кореспондуються між собою				
5	За ступенем деталізації інформації				
6	В залежності від обмеженості часовими рамками				

Термінологічний словник

Балансові рахунки – це рахунки, сальдо яких відображаються в Балансі та призначені для обліку активів, власного капіталу і зобов'язань (рахунки з 1 по 6 клас Плану рахунків).

Номінальні рахунки – це рахунки, обороти яких не відображаються у балансі. Вони слугують для формування звіту про фінансові результати (рахунки 7, 9 класів Плану рахунків).

Забалансові рахунки – це рахунки, які не відображаються у балансі, а розміщуються за його підсумком до яких не застосовуються подвійний запис. На них обліковуються: активи і зобов'язання, що перебувають у тимчасовому використанні підприємством, списані у зв'язку з нестачею чи псуванням, умовні цінності (рахунки 0 класу Плану рахунків).

Транзитні рахунки – це рахунки у яких сальдо на кінець звітного періоду відсутнє оскільки накопичені обороти повністю списуються. Вони необхідні виключно для формування певних показників, наприклад класифікація витрат за елементами (рахунки класу 8 Плану рахунків).

Основні рахунки – ці рахунки призначені для обліку стану та руху господарських засобів та їх джерел, які є основою господарської діяльності, і в своїй сукупності характеризують майновий стан підприємства. Ці рахунки за своїми показниками (залишками) служать основою для складання бухгалтерського балансу.

Матеріальні рахунки (інвентарні) – складова частина основних рахунків, призначені для обліку і контролю за станом та рухом товарно-матеріальних цінностей. Ці рахунки можуть бути тільки активними, аналітичний облік ведеться не тільки у грошовому, а й у натуральних вимірниках. Облік матеріальних цінностей по дебету і кредиту рахунків (надходження, видаток) відображають в однаковій оцінці. Наприклад, 10 «Основні засоби», 20 «Виробничі запаси», 26 «Готова продукція» тощо.

Грошових коштів рахунки – складова частина основних рахунків, призначені для обліку і контролю за рухом грошових коштів та грошових документів, ці рахунки можуть бути тільки активними. Наприклад, 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти» тощо).

Власного капіталу рахунки – складова частина основних рахунків, призначені для контролю за складом та змінами у власному капіталі та забезпеченнях, ці рахунки можуть бути тільки пасивними. Наприклад, 40

«Зареєстрований (пайовий) капітал», 41 «Капітал у дооцінках», 42 «Додатковий капітал», 43 «Резервний капітал» тощо.

Розрахункові рахунки – складова частина основних рахунків, призначені для контролю за складом розрахунків як по власній заборгованості підприємства, так і по заборгованості фізичних та юридичних осіб перед підприємством, ці рахунки можуть бути активними (36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами») або пасивними (63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 64 «Розрахунки за податками і платежами»).

Регулюючі рахунки – призначені для регулювання (уточнення) оцінки господарських засобів або джерел їх формування, які обліковуються на основних рахунках.

Контрарні регулюючі рахунки – складова частина регулюючих рахунків, призначені для зменшення оцінки основного рахунка, до якого їх відкрито.

Контрактивні регулюючі рахунки – призначені для уточнення оцінки залишку за окремими рахунками матеріальних цінностей, за побудовою вони протилежні до активних рахунків, для яких їх відкрито, мають ознаки пасивних рахунків. Наприклад, контрактивний рахунок 13 «Знос (амортизація) необоротних активів» відкривають до основного рахунку 10 «Основні засоби»; контрактивний рахунок 38 «Резерв сумнівних боргів» до основного рахунку 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» та ін).

Контрпасивні регулюючі рахунки – призначені для уточнення оцінки залишку за окремими рахунками джерел засобів, за призначенням вони протилежні до пасивних рахунків, для яких їх відкрито, мають ознаки активних рахунків (контрпасивні рахунки 46 «Неоплачений капітал» та 45 «Вилучений капітал» до основного рахунку 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал» та ін).

Доповнюючі регулюючих рахунки – призначені для збільшення оцінки основного рахунка, до якого їх відкрито. За побудовою вони будуть аналогічні основному рахунку (допоміжний аналітичний рахунок «Транспортно-заготівельні витрати» відкривається до рахунка «Виробничі запаси» або до рахунка «Товари» та ін).

Операційні рахунки – призначені для обліку господарських процесів та здійснюваних при цьому витрат, доходів та результатів діяльності підприємства.

Збірно-розподільні рахунки – складова частина операційних рахунків, призначені для накопичення витрат та розподілу їх між різними об'єктами обліку, ці рахунки тільки активні (91 «Загальновиробничі витрати»).

Бюджетно-розподільні рахунки – складова частина операційних рахунків, призначені для розподілу доходів і витрат між суміжними звітними періодами (місяцями, кварталами, роками), ці рахунки можуть бути як активними (39 «Витрати майбутніх періодів»), так і пасивними (69 «Доходи майбутніх періодів»).

Калькуляційні рахунки – складова частина операційних рахунків, призначені для узагальнення витрат, пов'язаних з певними процесом: випуском продукції, виконанням робіт, наданням послуг (23 «Виробництво»), придбанням основних засобів (15 «Капітальні інвестиції»). Ці рахунки тільки активні.

Операційно-результатні (порівняльні) рахунки – складова частина операційних рахунків, призначені для виявлення результатів (79 «Фінансові результати», 24 «Брак у виробництві»).

Фінансово-результатні рахунки – ці рахунки призначені для узагальнення інформації про фінансові результати діяльності підприємства за звітний період, ці рахунки активно-пасивні (44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)»).

План рахунків бухгалтерського обліку – це систематизований перелік кодів і назв рахунків бухгалтерського обліку, який включає в Україні 10 класів (9 балансових і 1 позабалансовий), у кожному з яких згруповані рахунки, призначені для обліку подібних, економічно однорідних видів активів, зобов'язань, доходів, витрат і фінансових результатів. Типовий План рахунків бухгалтерського обліку затверджено на рівні держави.

Код (шифр) рахунка – це зазначене у Плані рахунків умовне цифрове позначення рахунка – номер, який побудований за десятковою системою і складається із 2-х або 3-х цифр (перша цифра – номер класу, друга цифра – номер синтетичного рахунку, третя – номер субрахунку).

Робочий план рахунків – це сукупність усіх рахунків, що застосовується на підприємстві, відображає специфіку галузі і виду діяльності, визначає зміст аналітичного обліку та характер форми обліку, яка застосовується, складається підприємством самостійно та є елементом облікової політики підприємства.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. В залежності від ступеню деталізації інформації в бухгалтерському обліку виділяють рахунки:

- а) активні;
- б) пасивні;
- в) балансові;
- г) аналітичні.

2. На яких рахунках дебетові та кредитові записи здійснюються за різною оцінкою?

- а) фінансово-результатні;
- б) калькуляційні;
- в) матеріальні;
- г) аналітичні.

3. Які рахунки ведуть без використання подвійного запису?

- а) регулюючі;
- б) калькуляційні;
- в) матеріальні;
- г) забалансові.

4. Які рахунки не мають залишків на кінець місяця?

- а) реальні;
- б) матеріальні;
- в) номінальні;
- г) синтетичні.

5. При класифікації за економічним змістом рахунки поділяють на:

- а) регулюючі, основні, господарських процесів та їх результатів;
- б) рахунки засобів, джерел їх утворення, господарських процесів та їх результатів;
- в) рахунки засобів, джерел їх утворення, операційні;
- г) всі відповіді правильні.

6. Класифікацію бухгалтерських рахунків за їх призначенням та структурою застосовують для:

- а) порівняння дебетових та кредитових оборотів за рахунком;
- б) розуміння значення оборотів та залишків за рахунками;
- в) визначення номенклатури рахунків, що застосовуються на даному підприємстві;
- г) виявлення переваг та недоліків в обліковій політиці підприємства.

7. До складу рахунків обліку господарських засобів не входять:

- а) рахунки обліку запасів;
- б) рахунки обліку коштів у розрахунках;
- в) рахунки власного капіталу;
- г) рахунок «Капітальні інвестиції».

8. До складу рахунків джерел господарських засобів входять:

- а) рахунки забезпечення зобов'язань, рахунок «Резерв сумнівних боргів»;
- б) рахунок «Забезпечення майбутніх витрат і платежів», рахунок «Доходи від реалізації»;
- в) рахунки власного капіталу, рахунки поточних зобов'язань;
- г) рахунок «Розрахунки за виплатами працівникам», рахунок «Непокриті збитки».

9. На рахунках господарських засобів обліковують господарські операції, пов'язані з:

- а) виробництвом продукції та визначенням фінансового результату;
- б) придбанням ресурсів та визначення характеру заборгованості;
- в) реалізацією продукції та розрахунком податку на прибуток;
- г) немає правильної відповіді.

10. При класифікації за структурою рахунки поділяють на:

- а) основні, операційні, збірно-розподільчі, фінансово-результатні;
- б) основні, регулюючі, калькуляційні;
- в) основні, регулюючі, операційні, результатні позабалансові;
- г) немає правильної відповіді.

11. Регулюючі рахунки призначені для:

- а) обліку джерел утворення засобів;
- б) уточнення оцінки об'єктів, відображених на калькуляційних рахунках;
- в) регулювання підсумків активних і пасивних основних рахунків;
- г) немає правильної відповіді.

12. Контрактивні рахунки:

- а) є регулюючими, активними, наприклад «Транспортно-заготівельні витрати»;
- б) є контрарними, регулюючими, наприклад «Цільове фінансування»;
- в) є контрарними, активними, наприклад «Знос основних засобів»;

г) є регулюючими, доповнюючими, наприклад «Вилучений капітал».

13. Збірно-розподільчі рахунки використовують для:

- а) розподілу витрат за відповідними об'єктами;
- б) розподілу витрат за звітними періодами;
- в) уточнення оцінки об'єктів, які відображаються на основних рахунках;
- г) обліку процесу заготівлі.

14. Особливість відображення операцій на позабалансових рахунках полягає в:

- а) необхідності складання особливих документів;
- б) подвійному записі;
- в) обліку списаних активів;
- г) немає правильної відповіді.

15. Позабалансові рахунки використовують для:

- а) обліку майна, яке фактично по належить підприємству;
- б) обліку непрямих витрат підприємства;
- в) коригування показників основних рахунків;
- г) розрахунку собівартості продукції.

16. Основні рахунки бухгалтерського обліку застосовуються:

- а) самостійно;
- б) тільки разом з уточнюючим їх рахунком;
- в) залежно від об'єкта, що обліковується на рахунку: або самостійно або з регулюючим рахунком;
- г) немає правильної відповіді.

17. Групи рахунків, призначені для обліку витрат за елементами, називають:

- а) позабалансовими;
- б) транзитними;
- в) операційними;

г) капітальними.

18. План рахунків бухгалтерського обліку призначений для:

а) задоволення інформаційних потреб внутрішніх і зовнішніх користувачів;

б) ідентифікації рахунків з показниками та статтями фінансової звітності;

в) агрегування інформації окремих рахунків та субрахунків;

г) всі відповіді правильні.

19. Діючий План рахунків складається з:

а) 10 класів та 80 рахунків;

б) 9 класів та 80 рахунків;

в) 10 класів та 70 рахунків;

г) немає правильної відповіді.

20. Оборотні засоби підприємства характеризують такі рахунки:

а) 23, 25, 19;

б) 21, 503, 40;

в) 30, 22, 25;

г) 285, 332, 71.

21. Власний капітал характеризується такими рахунками:

а) 23, 40, 50;

б) 423, 472, 493;

в) 37, 441, 51;

г) 40, 47, 50.

22. До якого класу належать такі рахунки: «Витрати палива і енергії», «Витрати сировини і матеріалів», «Витрати на оплату праці»:

а) клас 7;

б) клас 8;

в) клас 9;

г) немає правильної відповіді.

23. Залежно від обліку активів чи джерел їх утворення бухгалтерські рахунки поділяють на:

- а) балансові й позабалансові;
- б) активні й пасивні;
- в) активні, пасивні й контрактивні;
- г) немає правильної відповіді.

24. За будовою активні і пасивні рахунки відрізняються:

- а) початковим сальдо;
- б) оборотами;
- в) назвами;
- г) сумами.

25. Пасивні рахунки призначені для обліку:

- а) капіталу;
- б) дебіторської заборгованості;
- в) обліку майна;
- г) обліку основних засобів.

26. Активні рахунки призначені для обліку:

- а) заборгованості підприємства перед підзвітними особами;
- б) кредиторської заборгованості;
- в) дебіторської заборгованості;
- г) капіталу.

Нормативні документи, необхідні для вивчення теми

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року № 996-XIV із змінами і доповненнями.

2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений Міністерством фінансів України від 30.11.99 № 291.

3. Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 із змінами і доповненнями.

Додаткова література

1. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - Житомир: «Рута», 2005. - 756с.

2. Бухгалтерський облік: Навч. Пос. /за заг. ред. Вериги Ю.А.-К.: Центр учбової літератури, 2008. - 396с.

3. Гольцова С.М., Плікус І.Й. Бухгалтерський облік: Навч. посібник. – 2-ге видавництво, перероб. і доп. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2007. – 254 с.

ТЕМА 6. Первинне спостереження: документація та документування в бухгалтерському обліку

- 6.1. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку
- 6.2. Вимоги до змісту заповнення первинних документів та їх законодавче регламентування.
- 6.3. Класифікація первинних документів
- 6.4. Порядок перевірки та обробки документів
- 6.5. Організація збереження документів
- 6.6. Документооборот та його організація

6.1. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку

Документація як елемент методу бухгалтерського обліку, що забезпечує етап первинного спостереження, представляє собою оформлення економічної події (господарській операції) документом. *Документ – письмове свідцтво, що складене за встановленою формою і є підставою для здійснення господарської операції та засвідчує її фактичне виконання.*

Крім обґрунтування облікових записів документи мають ще й велике оперативне значення. Вони використовуються:

- для передачі розпоряджень від розпорядників до виконавців
- для контролю (за виконанням розпоряджень, за законністю операцій).

Без документації неможливо проконтролювати правильність здійснених операцій, встановити причини тих або інших господарських порушень. За допомогою документів спостерігають за правильністю оформлення операцій з руху матеріальних цінностей на складі, виявляють випадки розкрадання і різного роду зловживання.

- для аналізу операцій в процесі управління. Бухгалтерські документи відображають всю сукупність економічної інформації про господарські операції. Вони являються основним видом носіїв економічної інформації.

- правильно оформлені документи є доказом при спорах, що виникають

між юридичними і фізичними особами. Документи використовують при розгляді суперечок в суді і арбітражі при вирішенні питань про претензії. При цьому документи повинні бути оформлені з дотриманням всіх вимог, що пред'являються до них.

Документація - спосіб суцільного безперервного відображення всіх господарських операцій в цілях отримання про них необхідної інформації. Ця інформація потрібна для ведення поточного бухгалтерського обліку, оперативного і послідуєчого контролю.

На підставі первинних документів облікові працівники не просто обліковують господарські операції, а й проводять перевірку доцільності та законності операцій зафіксованих в документах, здійснюють контроль за збереженням майна.

Бухгалтерський документ повинен бути складений так, щоб в ньому містилися всі відомості, необхідні для отримання вичерпного уявлення про здійснену операцію і забезпечення доказової сили облікових записів. Такі відомості називаються реквізитами.

Реквізити діляться на постійні і змінні. До постійних відносяться реквізити, які в рамках підприємства іноді або тривалий час не міняються (найменування підприємства, адреса, розрахунковий рахунок і так далі). Змінні залежать від характеру операції. Також реквізити можуть бути обов'язковими та додатковими.

6.2. Вимоги до змісту заповнення первинних документів та їх законодавче регламентування

Вимоги до заповнення первинних документів регламентуються Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. №88 із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України від 7 червня 2010 року № 372, від 8 листопада 2010 року №

1327. Згідно цього документу: *первинні документи – це документи, створені у письмовій або електронній формі, що фіксують та підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.*

Первинні документи повинні бути складені у момент проведення кожної господарської операції або, якщо це неможливо, безпосередньо після її завершення. При реалізації товарів за готівку допускається складання первинного документа не рідше одного разу на день на підставі даних касових апаратів, чеків тощо. Для контролю та впорядкування обробки інформації на основі первинних документів можуть складатися зведені документи.

Первинні документи можуть бути створені в електронному вигляді. Такі документи застосовуються у бухгалтерському обліку за умови дотримання вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг. На вимогу контролюючих або судових органів та своїх контрагентів підприємство, установа зобов'язані за свій рахунок зробити копії таких документів на паперовому носії.

Первинні документи повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- найменування підприємства, установи, від імені яких складений документ,
- назва документа (форми),
- дата і місце складання,
- зміст та обсяг господарської операції,
- одиниця виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі),
- посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення,
- особистий чи електронний підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Залежно від характеру операції та технології обробки даних до первинних документів можуть бути включені додаткові реквізити:

- ідентифікаційний код підприємства, установи з Державного реєстру,
- номер документа, підстава для здійснення операцій,
- дані про документ, що засвідчує особу-одержувача,
- тощо (найменування банку платника; призначення платежу, зокрема кодове позначення, відтиск печатки).

Первинні документи складаються на бланках типових і спеціалізованих форм, затверджених відповідним органом державної влади. Документування господарських операцій може здійснюватись із використанням виготовлених самостійно бланків, які повинні містити обов'язкові реквізити чи реквізити типових або спеціалізованих форм.

У випадках, установлених законодавством, а також відповідними органами державної влади України, бланки первинних документів можуть бути віднесені до бланків суворої звітності. Бланки суворої звітності друкуються за зразками типових або спеціалізованих форм, затверджених відповідним органом державної влади за погодженням із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі статистики і Міністерством фінансів України, із обов'язковим друкуванням на бланках квитанцій, білетів, талонів, абонементів тощо їх номінальної вартості. Всі бланки суворої звітності підлягають нумерації.

Керівник підприємства, установи забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій, що були проведені, у первинних документах. Керівником підприємства, установи затверджується перелік осіб, які мають право давати дозвіл (підписувати первинні документи) на здійснення господарської операції, пов'язаної з відпуском (витрачанням) грошових коштів і документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна.

Документи, якими оформляються господарські операції з грошовими

коштами, підписуються керівником організації і головним бухгалтером або уповноваженими на те особами.

Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці первинні документи.

Первинні документи підлягають обов'язковій перевірці працівниками, які ведуть бухгалтерський облік, за формою і змістом, тобто перевіряється наявність у документі обов'язкових реквізитів та відповідність господарської операції чинному законодавству, логічна ув'язка окремих показників.

Первинні документи, що пройшли обробку, повинні мати відмітку, яка виключає можливість їх повторного використання: при ручній обробці - дату запису в обліковий реєстр, а при обробці на обчислювальній установці - відтиск штамп оператора, відповідального за їх обробку, або відмітку, придатну для її оброблення електронними засобами.

Важливими також є вимоги діючого законодавства стосовно виправлення помилок у первинних документах та облікових реєстрах.

Помилки в первинних документах, облікових реєстрах і звітах, що створені ручним способом, виправляються коректурним способом, тобто неправильний текст або цифри закреслюються і над закресленим надписується правильний текст або цифри. Закреслення здійснюється однією рисою так, щоб можна було прочитати виправлене.

Помилки в облікових реєстрах за минулий звітний період виправляються способом сторно. Цей спосіб передбачає складання бухгалтерської довідки, в яку помилка (сума, кореспонденція рахунків) заноситься червоним чорнилом, пастою кулькових ручок тощо або із знаком «мінус», а правильний запис (сума, кореспонденція рахунків) заноситься чорнилом, пастою кулькових ручок тощо темного кольору. Довідка має наводити причину помилки, посилання на документи та облікові реєстри, в

яких допущено помилку, і підписується працівником, який склав довідку, та після її перевірки – головним бухгалтером.

Виправлення помилки повинно бути обумовлено написом «виправлено» та підтверджено підписами осіб, що підписали цей документ, із зазначенням дати виправлення. У документах, якими оформлені касові і банківські операції та операції з цінними паперами, виправлення не допускається.

В зв'язку з тим, що господарські операції дуже різноманітні та численні, важливим напрямком підвищення ефективності організації роботи облікових працівників є спрощення та скорочення кількості первинних документів, яке відбувається за такими напрямками: стандартизація, типізація, уніфікація.

Стандартизація – розробка бланків документів найбільш раціональних: розмірів, форм, чітко визначені реквізити, завчасне розміщення окремих реквізитів. Це дозволяє економити папір та підвищити якість обліку.

Типізація – розробка бланків документів такої конструкції, яка б дозволила використовувати їх для оформлення однотипних операцій на різних підприємствах. Наприклад касові документи, авансові звіти, розрахунково-платіжні відомості, товарно-транспортні накладні. Розробкою та затвердженням типових документів займається Держкомстат.

Уніфікація – вищий ступінь типізації. Полягає в створенні таких форм документів, які можна було б використовувати у всіх галузях або в більшості. (наприклад, касові ордери, банківські документи). Наприклад, податкова накладна. Розумна уніфікація сприяє скороченню форм первинних документів. Проте надлишкова уніфікація приводить до зворотного результату: збільшення числа реквізитів, щоб охопити всі галузі. Тому уніфіковані документи використовуються не так часто як типові.

6.3. Класифікація первинних документів

Різноманіття господарської діяльності підприємства забезпечує велика кількість документів, які можна класифікувати за різними критеріями. Класифікація документів за розглянутими ознаками дає змогу правильно зрозуміти їх зміст, призначення і використання для відображення господарських операцій підприємства.

Із представленої в табл. 6.1 класифікації видно, що кожен документ належить одночасно до різних класифікаційних груп. Так, акт приймання-передачі основних засобів є одночасно виконавчим, первинним, разовим і внутрішнім документом; рахунок-фактура постачальника – виконавчий, разовий, зовнішній; видатковий касовий ордер – комбінований, первинний, разовий, внутрішній.

Таблиця 6.1 – Класифікація бухгалтерських документів

Підстава класифікації	Види документів	Приклади
За призначенням	Розпорядчі. Це підстава для здійснення господарської операції, проте вони не підтверджують її фактичне виконання, тому не можуть служити підставою для відображення операцій в бухгалтерському обліку. Крім підпису керівника обов'язково повинен бути підпис головного бухгалтера	Накази, розпорядження, завдання: наказ про прийом працівника на роботу; розпорядження керівника про видачу матеріальної допомоги, наказ про надання відпустки працівникові, доручення на одержання матеріальних цінностей, чеки на одержання грошей в банку
	Виконавчі (виправдні). Підтверджують факт здійснення операції. Цими документами повинні бути оформлені все господарські операції. Їх складають в момент здійснення операції тому вони є первинною формою відображення і контролю за господарською дальністю.	Акти прийому-передачі; прибуткові і видаткові касові ордери, платіжні відомості, тощо. Наприклад, видатковий касовий ордер покаже, коли позика була видана працівникові, платіжна відомість - коли видали відпускні
	Бухгалтерського оформлення. Складаються для узагальнення господарських операцій і підготовки їх відображення в бухгалтерському обліку. Як правило в цих документах відображають бухгалтерські розрахунки. Складають працівники бухгалтерії на підставі відповідних виправдних документів для підготовки та полегшення облікових записів. Ці документи самостійного призначення не мають. Вони здійснюють лише технічну підготовку записів в обліку. В них зазначають також які бухгалтерські записи повинні здійснюватися.	Бухгалтерські довідки, групувальні відомості. Наприклад розрахунок відсотків, що належать з працівника по виданій йому позиці, відомість нарахування амортизації, відомість розподілу загальноновиробничих витрат. Меморіальні - ордери
	Комбіновані. Документи, які містять в собі елементи попередніх трьох видів. Роблять облік більш наглядним і зручним тому	Авансовий звіт; підтверджує понесені витрати і містить наказ керівника прийняти їх до обліку; касові ордери; накладні,

	широко використовуються	лімітно-забірні карти; вимоги на відпуск матеріалів
За обсягом або за ступенем узагальнення інформації	Первинні. Документи, складені безпосередньо у момент господарської операції або відразу після її завершення. Первинні виправдувальні документи - основа всіх записів на рахунках бухгалтерського обліку	Прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер, квитанція, накладні, лімітно-забірні карти, чеки на одержання грошей в банку
	Зведені. Складаються на підставі первинних для контролю і полегшення обробки даних про господарські операції. Дозволяють отримувати укрупнені показники, а також групувати первинні документи за різними критеріями з метою одержання додаткової інформації про господарські операції в різних розрізах	Касова книга, авансовий звіт, звіт матеріально - відповідальної особи про рух матеріалів на складі
За способом використання	Разові. Для відображення однієї господарської операції	Більшість первинних документів: рахунок-фактура постачальника, акт приймання передачі основних засобів, вимога-накладна, касові ордери
	Накопичувальні. Для відображення ряду однорідних господарських операцій, що систематично повторюються протягом звітного періоду. Підсумки підраховуються в кінці звітного періоду	Лімітно-забірні картки
За місцем складання	Внутрішні. Це документи складені безпосередньо в організації	Табелі обліку робочого часу, касові ордери, шляховий лист вантажного автомобіля
	Зовнішні. Ці документи складені за межами організації	Виписка банку по розрахунковому рахунку, меморіальні ордери на списання комісії банку за здійснювані операції, рахунки постачальників
За економічним змістом	За топологічними обліковими об'єктами: грошові, розрахункові, матеріальні	документи для обліку касових операцій, документи для обліку основних засобів тощо
За ступенем механізації	Складені вручну	
	Повністю (частково) механізовані по складанню	
	Отримувані автоматично в системах автоматизації облікової інформації	

6.4. Порядок перевірки та обробки документів

Первинні документи складаються оперативними працівниками, матеріально-відповідальними особами. Вони повинні здавати в бухгалтерію документи в певному порядку та в певні терміни, що встановлені головним бухгалтером. Розпорядження головного бухгалтера стосовно оформлення документів є обов'язковими.

Документи надходять в бухгалтерію як правило у супроводі реєстру або зведеного документу (звіту), які складаються в 2-х екземплярах. На одному працівник бухгалтерії розписується та повертає працівнику як доказ про прийняття документів.

За достовірність та доброякісність складення документів відповідають особи, що підписали документ.

Документи в бухгалтерії перевіряються на предмет:

1. Сутності операцій (з точки зору їх законності)
 - чи відповідає операція встановленим правилам
 - чи достовірною є господарська операція, чи не фіктивний документ
 - чи ефективна, доцільна операція
 - правильність цін, розцінок, лімітів
2. Формальна (юридична) сторона
 - наявність необхідних реквізитів
 - правильність їх заповнення
 - правильність виправлення помилок
3. Арифметична перевірка
 - таксування (визначення грошової оцінки, необхідно вказувати ціну, суму)
 - правильність підсумків
 - правильність націнок (скидок), процентів

Після перевірки документи обробляються (бухгалтерська обробка). Спочатку документи групуються за певними признаками на однорідні групи (надходження, видача, за напрямками затрат, тощо) По кожній групі підраховуються підсумки.

По кожному документі, або групі документів складається бухгалтерська проводка тобто документи контуються. Це дуже відповідальна робота. При меморіально-ордерній формі проводки оформляються меморіальними ордерами. При журнально-ордерній і автоматизованій проставляються на самих документах.

6.5. Організація збереження документів

Після обробки бухгалтерські документи передаються в архів.

Розрізняють поточний архів (де зберігаються документи поточного року тобто до кінця року) та постійний архів (документи попередніх звітних періодів).

В постійному архіві зберігаються:

- первинні документи
- звітність
- документи інших підрозділів

Після закінчення кожного місяця документи, що відносяться до певного регістру (рахунку) підшиваються в окрему папку на титулі якої вказують:

- назва, номер папки
- рік, місяць
- синтетичний рахунок
- номери документів (від до)
- кількість документів

Касові, розрахункові, банківські документи переплітаються в папки (прошиваються).

На збереження можуть бути прийняті тільки правильно оформлені документи. Вони реєструються в архівній книзі.

Система збереження документів в постійному архіві повинна бути такою, щоб дозволяла швидко знаходити відповідний документ. В архіві документи зберігаються по рокам, в межах року по місяцям. В межах місяця документи можуть групуватися:

- в хронологічному порядку;
- в предметному порядку (за видами цінностей або характером операцій, за журналами-ордерами);
- в кореспондуючому порядку (наприклад в розрізі організації з якими маємо зв'язки).

Зберігання первинних документів та облікових реєстрів, що пройшли обробку і були підставою для складання звітності, а також бухгалтерських звітів і балансів, оформлення і передачу їх до архіву забезпечує головний бухгалтер підприємства, установи.

Результати роботи комісії оформляються актом, який затверджується керівником підприємства, установи. Копія акта надсилається органу, в сфері управління якого перебуває підприємство, установа, а також державній податковій інспекції - підприємствами та місцевому фінансовому органу – установами, в 10-денний строк

Терміни зберігання документів залежать від їх виду. Вони визначені Головним архівним управлінням при Кабінеті Міністрів України і регулюються Перелік типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів, затверджений наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20 липня 1998 р. №41.

По завершенню терміну зберігання документи знищуються. Створюється спеціальна комісія, яка складає акт. В архівній книзі робляться відповідні записи. Документи постійного збереження залишаються. При реорганізації, ліквідації підприємства документи передаються до місцевого відділу центрального державного архіву.

6.6. Документооборот та його організація

Бухгалтерські документи проходять тривалий шлях від моменту їх складання до здачі на зберігання в архів:

- вони складаються оперативними працівниками, які підтверджують цими документами прийняття або видачу цінностей
- вони є підставою для контролю
- в бухгалтерії документи перевіряються обробляються та інформація з

документів відображається на рахунках

- направляються в архів на збереження

Весь шлях, який проходять документи називається документооборотом. *Документооборот – це рух документів від моменту їх випуски до передачі в архів на збереження.*

Документооборот повинен бути раціональним тобто:

- схема руху документів повинна бути простою
- документ повинен оформлятися та оброблятися с найкоротші терміни
- документ повинен використовуватися для поточного контролю операцій.

У господарюючих суб'єктах графік документообороту будується з урахуванням специфіки діяльності організації і засобів обчислювальної техніки, що використовуються.

Графік документообороту оформляється у вигляді схеми або переліку робіт із створення, перевірки та обробки документів, що виконуються кожним підрозділом підприємства, установи, а також усіма виконавцями із зазначенням їх взаємозв'язку і термінів виконання робіт

Згідно графіку документообороту відповідальні особи повинні забезпечувати своєчасне і якісне оформлення документів, передачу їх у встановлені терміни для відображення даних в бухгалтерському обліку.

Організовує документооборот на підприємстві головний бухгалтер, у функції якого входить розробка відповідних правил, а також технології обробки облікової інформації. Для контролю за своєчасним складанням документів і передачею їх в бухгалтерію головний бухгалтер розробляє, а керівник підприємства затверджує графік документообороту. Він не має єдиної форми оскільки залежить від специфіки діяльності організації і засобів обчислювальної техніки, що використовуються. В графіку документообороту по кожному документу вказуються:

- особи, відповідальні за оформлення документа (відповідно до

функціональних обов'язків),

- терміни їх складання та подання,
- адресність подачі первинних документів.

Графік документообороту визначає рух первинних документів, а саме час:

- створення документа;
- його перевірки;
- обробки документа в бухгалтерії;
- передачі його в архів.

Графік документообороту затверджується головним бухгалтером та керівником після чого є обов'язковим до виконання.

Всі відхилення від графіку документообороту аналізуються з метою:

- його вдосконалення
- підвищення відповідальності працівників

Графік документообороту на підприємстві, в установі повинен забезпечити оптимальну кількість підрозділів і виконавців, через які проходить кожен первинний документ, визначати мінімальний строк його знаходження в підрозділі, а також сприяти поліпшенню облікової роботи, посиленню контрольних функцій бухгалтерського обліку, підвищенню рівня його механізації та автоматизації.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Що таке реквізити первинних документів?
2. Як ви розумієте твердження про те, що первинні документи є засобом юридичного обґрунтування записів в бухгалтерському обліку?
3. Як ви розумієте твердження про те, що первинні документи є засобом для економічної характеристики господарських операцій?
4. Коли повинні складатися бухгалтерські документи?
5. Назвіть обов'язкові реквізити первинних документів.

6. Як повинні здійснюватися виправлення в первинних документах?
7. Хто несе відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів та недостовірність відображених у них даних?
8. Що спільного та чим різняться такі процеси як стандартизація, типізація та уніфікація первинних документів?
9. Назвіть приклади типізованих первинних документів.
10. Назвіть приклади уніфікованих первинних документів.
11. Якими є особливості використання документів суворої звітності?
12. Для чого потрібні зведені бухгалтерські документи?
13. Чи всі бухгалтерські документи підтверджують факт здійснення господарської операції?
14. Чи всі бухгалтерські документи є підставою для здійснення господарської операції?
15. Які документи використовуються для відображення ряду однорідних господарських операцій, що систематично повторюються протягом звітного періоду?
16. Хто відповідає за достовірність та доброякісність складення документів?
17. Назвіть три етапи бухгалтерської обробки документів прийнятих від виконавців.
18. Як групуються документи при їх збереженні в постійному архіві?
19. Який документ регулює терміни зберігання бухгалтерських документів?
20. Скільки повинні зберігатися бухгалтерські документи?
21. Хто забезпечує зберігання бухгалтерських документів підприємства, установи?
22. Назвіть вимоги до раціонального документообороту.
23. Яку інформацію повинен надавати графік документообороту?

Вправа 3. Визначить терміни зберігання з посиланням на відповідні нормативні акти наступних документів:

- розрахунково-платіжна відомість
- акти документальних ревізій,
- акти податкових перевірок
- таблиць обліку робочого часу
- виписка банку по розрахунковому рахунку
- статут
- положення
- баланс
- звіт про фінансові результати
- доручення на одержання матеріальних цінностей
- розпорядження керівника про видачу матеріальної допомоги

Вправа 4. Якими первинними документами оформляються наступні господарські операції?

- введено в експлуатацію об'єкт основних засобів;
- списана заборгованість підзвітної особи по відрядженню;
- в касу надійшла готівка для виплати заробітної плати;
- виплачена з каси заробітна плата працівникам підприємства;
- сплачено до бюджету податок на прибуток;
- надійшли матеріали від постачальника;
- працівнику видано аванс на відрядження.

Термінологічний словник

Документ – (лат. documentum - доказ, свідоцтво) - письмове свідоцтво, що складене за встановленою формою і є підставою для здійснення господарської операції та засвідчує її фактичне виконання.

Складання документа – це заповнення в документі всіх його показників (реквізитів).

Оформлення документа – це отримання всіх необхідних дозвільних надписів, резолюцій, віз, печаток і штампів на документ.

Реквізити документа – відомості, що містяться в документі. Реквізити бувають постійні і змінні, обов'язкові та додаткові.

Бухгалтерський документ – це належним чином складений і оформлений діловий напір, який письмово підтверджує право здійснення або реальне здійснення господарської операції, містить її ознаки і показники, що підлягають відображенню в обліку.

Стандартизація документів – це створення типових бланків для використання при оформленні господарських операцій.

Уніфікація документів – це створення однакових за розміром і форматом документів, які найбільш зручні для використання.

Стандартизація документів – розробка бланків документів найбільш раціональних: розмірів, форм з чітко визначеними реквізитами та завчасним розміщенням окремих реквізитів, що дозволяє економити папір та підвищити якість обліку.

Типізація документів – розробка бланків документів такої конструкції, яка б дозволила використовувати їх для оформлення однотипних операцій на різних підприємствах. Наприклад касові документи, авансові звіти, розрахунково-платіжні відомості, товарно-транспортні накладні.

Уніфікація документів – вищий ступінь типізації. Полягає в створенні таких форм документів, які можна було б використовувати у всіх галузях або в більшості. Наприклад, касові ордери, банківські документи, податкова накладна.

Документооборот – це рух документів в обліковому процесі під моменту їх заповнення або одержання від інших підприємств до завершення їх використання та здачі в архів.

Графік документообороту – це затверджений порядок обробки інформації, що міститься в первинних документах. Він регулює строки складання, подання в бухгалтерію та обробки первинних документів та визначає таку інформацію: назва і номер кожного документа, його призначення, в які терміни, в скількох екземплярах і ким складається, хто підписує, коли і куди подається, хто його одержує, перевіряє та обробляє, на основі чого здійснюють записи в документ, терміни передачі в архів та порядок збереження.

Бухгалтерська обробка документів передбачає юридичну, формальну й арифметичну перевірку, відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.

Розцінка документів – це розрахунок ціни (у разі її відсутності).

Контування документів – це зазначення номерів рахунків, що кореспондуються та сум господарської операції у документах.

Перевірка документів за формою – це перевірка документа на предмет наявності обов'язкових реквізитів.

Перевірка документів за змістом – це перевірка документа на предмет відповідності господарської операції чинному законодавству, логічна ув'язка окремих показників.

Розпорядчі документи – це первинні документи, які містять розпорядження на здійснення господарської операції (наказ, розпорядження тощо).

Виконавчі документи – це первинні документи, які підтверджують здійснення господарської операції (накладна, платіжне доручення, касовий ордер тощо).

Документи бухгалтерського оформлення – це первинні документи, які складаються безпосередньо бухгалтерською службою та мають, здебільшого, розрахунковий характер (бухгалтерська довідка, розрахунок, калькуляція тощо).

Внутрішні документи – це первинні документи, які складаються безпосередньо на підприємстві для внутрішнього використання (наказ, розпорядження, касовий ордер тощо).

Зовнішні документи – це первинні документи, які складаються зовнішніми по відношенню до підприємствами суб'єктами (договір, видаткова накладна, податкова накладна тощо).

Паперові документи – це первинні документи, які складаються вручну шляхом заповнення відповідних бланків.

Машинні документи – це первинні документи, які складаються за допомогою комп'ютера шляхом введення інформації в електронний макет документа

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Які з перелічених реквізитів первинних документів є змінними?

- а) найменування підприємства;
- б) номер поточного рахунка підприємства;
- в) порядковий номер документа;
- г) немає правильної відповіді.

2. Хто несе відповідальність за достовірність даних, що містяться в документі?

- а) керівник;
- б) головний бухгалтер;
- в) особи, які підписують документ;
- г) касир.

3. Чи допускаються виправлення в первинних документах?

- а) не допускаються;
- б) допускаються, крім виправлень у касових і банківських документах;
- в) допускаються;
- г) залежить від того, хто їх робить.

4. Створення типових бланків документів для оформлення однорідних господарських операцій називається:

- а) стандартизацією;
- б) уніфікацією;
- в) контуванням;
- г) гармонізацією.

5. Бухгалтерським документом називають:

а) письмовий доказ фактичного здійснення господарської операції і права на її здійснення;

б) належним чином складений та оформлений діловий папір, який письмово підтверджує право здійснення або реальне здійснення господарської операції, містить її ознаки і показники, що підлягають відображенню в обліку;

- в) обидві відповіді правильні;
- г) немає правильної відповіді.

6. За призначенням документи поділяються на:

- а) первинні й зведені;
- б) розпорядчі й виконавчі;
- в) внутрішні й зовнішні;
- г) аналітичні та синтетичні.

7. Документооборот — це:

- а) об'єднання однорідних за змістом первинних документів у групи;
- б) рух документів з моменту їх виписки до передачі в архів;
- в) обидві відповіді правильні;
- г) правильної відповіді не запропоновано.

8. До первинних документів належать:

а) документи, які складають на момент здійснення господарської операції;

б) документи, що складаються на підприємстві відповідно до здійснених операцій;

в) документи з низьким рівнем стандартизації;

г) документи в електронному вигляді.

9. Які з перелічених документів належать до виправданих?

а) прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер;

б) статут підприємства, договір на поставку сировини;

в) обидві відповіді правильні;

г) правильної відповіді не запропоновано?

10. Чи можна використовувати при заповненні документів простий олівець?

а) так;

б) ні;

в) так, якщо після підтвердження здійснення операції цифри будуть наведені кульковою ручкою;

г) так, якщо поруч буде стояти підпис головного бухгалтера.

11. Коли мають складатися первинні документи?

а) під час проведення господарської операції;

б) перед закінченням звітної періоду;

в) перед перевіркою контролюючих органів;

г) на прохання керівника?

12. Під контуванням документів розуміють:

а) зазначення кореспондуючих рахунків;

б) об'єднання однорідних за змістом первинних документів;

в) цей термін не стосується бухгалтерського обліку;

г) немає правильної відповіді.

13. За місцем складання документи є:

а) міжгалузеві та спеціалізовані;

б) внутрішні та зовнішні;

- в) службові та особові;
- г) немає правильної відповіді.

Нормативні документи, необхідні для вивчення теми

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 січня 1999р. №996-XIV, зі змінами і доповненнями.
2. Закон України «Про електронний цифровий підпис» від 22 травня 2003 р. №852 – IV.
3. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. №88 із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України (із змінами і доповненнями).
4. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22 травня 2003 р. № 851 – IV.
5. Перелік типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів, затверджений наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20 липня 1998 р. №41.
6. Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. №419.

Додаткова література

1. Гуцайлюк Л.О., Сопко В.В., Іванченко В.О. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: первинні документи та облікові реєстри: Навчальний посібник. – Київ: Центр навчальної літератури, 2006. – 160 с.
2. Кім Г., Сопко В.В., Кім Ю.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення: Навчальний посібник: Вид.2-ге, перероб. та доп. – Київ: Центр навчальної літератури, 2006. – 480 с.

3. Малюга Н. Первинні документи та вимоги до їх складання: облік в сільському господарстві // Баланс-Агро - 2006 - №5 - С.17-18.

4. Соколов Я.В. Основы бухгалтерского учета: Учебник. — М.: Финансы и статистика, 2000. — 496 с.

5. Яремко І.Й. Економічні категорії в методології обліку: [монографія] / І.Й. Яремко. – Львів: Каменяр, 2002. – 192 с.

ТЕМА 7. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку

7.1. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку

7.2. Види інвентаризації

7.3. Техніка проведення інвентаризації

7.4. Відображення в обліку результатів інвентаризації

7.1. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку

Інвентаризація проводиться в цілях забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і звітності. В ході інвентаризації перевіряють наявність майна і дають оцінку його стану.

За допомогою балансу, рахунків, подвійного запису неможливо врахувати всі зміни господарських засобів. Дані обліку іноді не співпадають з фактичною наявністю внаслідок:

- помилок та неточностей при прийомі і відпуску цінностей, при записах у регістри;
- несправності оргтехніки;
- наявності природних втрат, усихання, утруски і інших процесів, які неможливо фіксувати, а отже, відображати в первинних документах;
- розкрадання і зловживань.

Це призводить до того, що через певний проміжок часу дані бухгалтерського обліку перестають бути реальними та не можуть використовуватися для контролю. Тому необхідно періодично проводити звірку фактичних залишків майна з даними обліку дозволяє, що становить сутність інвентаризації.

Окрім звірки фактичних даних про наявність майна і зобов'язань з даними обліку і виявлення розбіжностей між ними в процесі інвентаризації вирішуються і інші завдання, зокрема:

- виявлення майна, що не використовується, яке втратило свою первісну якість, застаріло;

- перевірка умов і порядку зберігання виробничих запасів;
- перевірка складського і вагового господарства;
- перевірка достовірності й реальності вартості зарахованих на баланс активів і пасивів підприємства тобто їх оцінки.

Отже інвентаризація – це спосіб підтвердження правильності й достовірності бухгалтерського обліку та звітності.

Інвентаризація проводиться шляхом перевірки в натурі наявності майна (господарських засобів) підприємства шляхом описування, перерахунку, зважування, вимірювання й оцінювання їх залишків і порівняння одержаних результатів з даними бухгалтерського обліку. Це дає змогу встановити розходження між даними обліку і фактичною наявністю засобів, тобто лишки або нестачі, які оформляють відповідними документами і відображають в обліку.

Технічним прийомом інвентаризації є зняття фактичних залишків.

Слід розрізнити інвентаризацію як елемент методу бухгалтерського обліку і як технічний прийом перевірки даних бухгалтерського обліку.

7.2. Види інвентаризації

За часом проведення виділяють інвентаризації:

- планові;
- позапланові.

Планові проводяться відповідно до встановленого графіка (перед складанням річного звіту). Підготовка до них полягає в проведенні комплексу підготовчих робіт з групування, розміщення матеріальних цінностей у порядку, зручному для підрахунку, вимірювання та зважування.

Позапланові (раптові) в міру необхідності за розпорядженням керівника підприємства, на вимогу слідчих або контролюючих органів, у разі ревізії або зміни матеріально відповідальних осіб. Раптова інвентаризація розпочинається з виконання підготовчої роботи в присутності

інвентаризаційної комісії.

Залежно від обсягу перевірки (за об'єктами перевірки) інвентаризації поділяють на:

- повні;
- часткові;
- вибіркові.

При повній інвентаризації підлягають всі види майна і зобов'язань. Така інвентаризація, як правило, відбувається перед складанням річного звіту. Часткова інвентаризація допускає перевірку одного виду майна, вибіркова - декілька облікових об'єктів, що входять до однієї групи, або знаходяться під контролем однієї матеріально – відповідальної особи (ревізія каси, інвентаризація розрахунків з постачальниками і покупцями).

Наприклад, вибіркову інвентаризацію слід проводити по тих цінностях, по яких підприємством від постачальника отримано відмову задовольнити претензії щодо їх недовантаження або від покупців отримано такі претензії.

За періодичністю розрізняють інвентаризації:

- місячні;
- кварталні;
- піврічні;
- річні.

Частота проведення інвентаризації залежить від багатьох причин, зокрема: від характеру цінностей (дефіцитні, легко привласнити); від обсягу обороту; умов зберігання; від величини норми природного убутку. Наприклад, інвентаризація будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів основних фондів може проводитись один раз у три роки, а бібліотечних фондів - за рішенням керівника підприємства один раз на п'ять років або щорічно з охопленням інвентаризацією не менше 20 відсотків одиниць бібліотечного фонду.

Періодичність проведення інвентаризації, перелік майна, що

перевіряється, і зобов'язань, терміни їх проведення, склад інвентаризаційної комісії визначаються керівником підприємства.

Обов'язковість проведення інвентаризації визначається статтею 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», у якій зазначено, що: «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».

Відповідно до діючого в Україні законодавства проведення інвентаризації обов'язкове:

- при передачі майна державного підприємства в оренду, у разі приватизації державного підприємства, перетворення державного підприємства в акціонерне товариство;

- при зміні матеріально-відповідальних осіб (на день приймання-передачі справ);

- перед складанням річної фінансової звітності;

- за наявності розкрадань, зловживань, псування цінностей на день встановлення таких фактів

- у разі техногенних аварій, стихійних лих, пожеж, аварій;

- при ліквідації або реорганізації господарюючого суб'єкта;

- при передачі підприємств та їх структурних підрозділів (на дату передачі);

- за судовим рішенням або на підставі належним чином оформленого документа органу, який відповідно до закону має право вимагати проведення такої інвентаризації.

7.3. Техніка проведення інвентаризації

Порядок проведення інвентаризації на підприємствах, в організаціях і установах регламентується Положенням про інвентаризацію активів та

зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 (зі змінами і доповненнями).

Для проведення інвентаризації на підприємствах створюється постійно діюча інвентаризаційна комісія. У її склад включаются керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер. Очолює цю комісію керівник підприємства або його заступник.

На підприємствах з розгалуженою структурою де через великий обсяг робіт проведення інвентаризації не може бути забезпечено однією комісією створюють робочі інвентаризаційні комісії, які проводять інвентаризацію безпосередньо на місцях. Вони створюються у складі інженера, технолога, механіка, виконавця робіт, товарознавця, економіста, бухгалтера та інших досвідчених працівників, які добре знають об'єкт інвентаризації, ціни та первинний облік. Робочі інвентаризаційні комісії очолюються представником керівника підприємства, який призначив інвентаризацію.

Інвентаризація повинна здійснюватися комісією тільки у повному складі.

Інвентаризацію проводять, як правило, на перше число місяця, що полегшує наступне порівняння її результатів з показниками обліку.

Інвентаризація майна проводиться по кожному його найменуванню і в розрізі матеріально-відповідальних осіб.

Робоча інвентаризаційна комісія одержує наказ, де відображено об'єкт інвентаризації, терміна її початку та кінці.

Матеріально-відповідальна особа складає звіт і дає розписку про те, що всі цінності взяті на облік, а цінності, що вибули списано.

Члени комісії в присутності матеріально-відповідальної особи переважають, переміряють, перераховують цінності. На час проведення інвентаризації діяльність підрозділу (комори, складу, сховища), як правило, припиняється.

Результати перерахунку оформляють в інвентаризаційному описі, куди

вносяться дані про фактичні залишки майна по кожному найменуванню. Інвентаризаційні описи складають у декількох примірниках, один з яких передають матеріально відповідальній особі.

При виявленні:

- зіпсутих цінностей на них складають акт про псування де вказують причини та винуватців;

- цінностей, що не належать підприємству, на відповідальному зберіганні, в дорозі, не оплачені в строк складають окремі описи.

По завершенню інвентаризації матеріально-відповідальна особа знову дає розписку про те, що інвентаризація проведена вірно і всі цінності враховано.

Якщо матеріально відповідальні особи виявлять після інвентаризації помилки в інвентаризаційних описах, вони повинні негайно (до відкриття складу, комори, відділу, секції тощо) заявити про це інвентаризаційній комісії, яка після перевірки вказаних фактів та їх підтвердження проводить виправлення помилок.

За потреби можуть проводитися контрольні перевірки інвентаризації. Вони повинні проводитись постійно діючою інвентаризаційною комісією з участю членів робочих інвентаризаційних комісій і матеріально відповідальних осіб після закінчення інвентаризації, але обов'язково до відкриття складу. При цьому перевіряються з опису найбільш цінні матеріальні цінності та ті, що користуються підвищеним попитом.

Інвентаризаційні описи після їх належного оформлення передаються в бухгалтерію, де їх дані порівнюються з даними бухгалтерського обліку. Таке порівняння здійснюється в порівняльних відомостях, де встановлюють відповідність або невідповідність облікових і фактичних даних, тобто:

- а) фактичний і бухгалтерський запис збігаються;
- б) фактичний залишок менше облікового — нестача;
- в) фактичний залишок більше облікового — надлишок.

Матеріально відповідальні особи повинні дати інвентаризаційній комісії письмові пояснення щодо причин нестач та надлишків.

Виявлені при інвентаризації розбіжності відбиваються на рахунках бухгалтерського обліку у наступному порядку:

- надлишки активів оприбутковують та зараховують відповідно до доходів діяльності або на збільшення фінансування;
- нестачі у межах затверджених норм природного убутку списують за рішенням керівника на витрати або на зменшення фінансування;
- понаднормові нестачі цінностей та втрати від псування цінностей списують на винних осіб за цінами, що визначають розмір шкоди;
- якщо винних осіб не встановлено то понаднормові нестачі цінностей та втрати від псування цінностей відносять на збитки або зменшення фінансування.

Процедура відображення результатів інвентаризації на рахунках передбачає:

- взаємозалік пересортиці;
- розрахунок норм природного убутку, якщо виявлено недостачі після списання недостач за рахунок надлишків (пересортиця);
- списання надлишків, недостач.

Свої висновки і пропозиції щодо врегулювання інвентаризаційних різниць комісія оформляє протоколом і подає на затвердження керівнику підприємства, який у 5-денний термін розглядає і затверджує протокол.

7.4. Відображення в обліку результатів інвентаризації

Виявлені за результатами інвентаризації *надлишки активів* незалежно від причин їх виникнення оприбутковують на баланс підприємства.

Відповідно до п. 2.14 Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10.01.2007 р. № 2 (з і змінами і доповненнями, внесеними наказом МФУ від

31.03.2008 р. № 498), виявлені за результатами інвентаризації надлишки запасів оприбутковують за чистою вартістю реалізації, якщо вони реалізуються, або в оцінці можливого використання запасів, якщо вони використовуються на самому підприємстві.

Що стосується необоротних активів, то оприбуткування надлишків таких активів, виявлених при інвентаризації, здійснюють за їх справедливою вартістю.

Для відображення оборотних активів виявлених у результаті інвентаризації застосовують субрахунок 719 «Інші доходи від операційної діяльності».

Об'єкти необоротних активів, які раніше не були враховані на балансі підприємства оприбутковують за дебетом рахунків класу I «Необоротні активи» (рахунки 10, 11, 12, 15) у кореспонденції з кредитом субрахунку 746 «Інші доходи». Амортизацію нараховують у загальному порядку.

Приклад 1. Під час проведення річної інвентаризації встановлено:

1) надлишки запасних частин у кількості 210 шт. Зарахування на баланс відбуватиметься за оцінкою їх можливого використання. Відповідно до висновків інвентаризаційної комісії встановлено, що запасні частини пролежали на складі недовго, відповідають усім якісним характеристикам, що висуваються до запасів відповідної групи, і, отже, можуть бути використані у виробничому процесі. Облікові ціни, за якими придбавали такі самі запасні частини під час останньої доставки, дорівнювали 7 грн.;

2) невраховане раніше на балансі підприємства виробниче обладнання. Середня ринкова ціна придбання подібного активу – 3000 грн., на момент оцінки сума зносу становила 300 грн.

Основними причинами виявлених *нестач* можуть бути природні втрати (розпилювання, випаровування, висихання тощо), помилки під час приймання та відпускання цінностей, зловживання (розкрадання).

Таблиця 7.1 – Облікове відображення оприбуткування надлишків

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Д-т	К-т	
1	Оприбутковано надлишки запасних частин, виявлені під час інвентаризації (210 шт. х 7 грн.)	207	719	1470
2	Оприбутковано раніше не враховане на балансі виробниче обладнання (3 000 грн. - 300 грн.)	104	746	2700
3	Нарахована амортизація	23	131	300

Тому суми виявлених нестач матеріальних цінностей слід розподілити на дві групи, а саме:

- 1) нестачі в межах установлених норм природного убутку;
- 2) наднормативні нестачі.

Нестачі цінностей у межах установлених норм природного убутку в цехах відповідно до п. 15.9 П(С)БО 16 «Витрати» списуються на загальновиробничі витрати підприємства (Д-т рахунок 91 «Загальновиробничі витрати» К-т рахунків обліку матеріальних цінностей), а потім – на собівартість реалізованих товарів, готової продукції.

Якщо облік товарів ведуть за цінами продажу, то списанню підлягає також відповідна сума торгової націнки, що відноситься до їх вартості. Первісну вартість списують записом: Д-т 902 «Собівартість реалізованих товарів» К-т 282 «Товари в торгівлі», а суму націнки: Д-т 285 «Торгова націнка» К-т 282 «Товари в торгівлі».

Норми природного убутку можна застосовувати лише у разі виявлення фактичних нестач і після покриття нестач за рахунок надлишків з пересортиці. Якщо після зарахування надлишків з пересортиці виявилася нестача цінностей, то норми природного убутку слід використовувати тільки до цінностей, по яких встановлена нестача. Перелік нормативно-правових актів щодо норм природного убутку, якими підприємства можуть користуватися, викладено у листі Міністерства економіки та з питань європейської Інтеграції від 19.09.2003 р. №83-22/605.

Виявлені під час інвентаризації наднормативні нестачі запасів визнаються витратами звітного періоду з відображенням їх фактичної собівартості (з урахуванням транспортно-заготівельних витрат) за дебетом субрахунку 947 «Нестачі і втрати від псування цінностей». При цьому списання з балансу запасів відображують за кредитом рахунків класу 2 «Запаси». Якщо облік запасів ведуть за цінами продажу, то списанню підлягає також відповідна сума торговельної націнки, яка за розрахунком належить до вартості запасів, що виявилися у нестачі.

Одночасно суми нестач і втрат від псування цінностей понад норми природного убутку до прийняття рішення про конкретних винних осіб відображують на позабалансовому субрахунку 072 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей». Якщо винні особи не встановлені, суми списаних цінностей обліковують на позабалансовому субрахунку не більше від строку позовної давності (3 роки) з моменту встановлення факту нестачі.

Нестачі цінностей понад норми природного убутку, а також втрати від псування цінностей вартість відшкодовують за рахунок винних осіб. Розрахунок суми відшкодувань завданих збитків здійснюють згідно з Постановою Кабінету Міністрів України «Про порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей», від 22.01.96 р. № 116.

Згідно цього документу розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначають за балансовою вартістю таких цінностей (з вирахуванням амортизаційних відрахувань), але не нижче ніж 50 відсотків балансової вартості на момент встановлення такого факту з урахуванням індексів інфляції, які визначає щомісяця Держкомстат, відповідного розміру податку на додану вартість та розміру акцизного збору за такою формулою:

$$P_3 = [(B_в - A)I_{\text{інф}} + ПДВ + A_зб] \times 2 + B_в + B_p,$$

де P_3 - розмір збитків;

Бв - балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей;

А - амортизаційні відрахування з дати початку експлуатації;

Іінф - загальний індекс інфляції, який розраховують з дати початку експлуатації на основі визначених щомісяця Держкомстатом індексів інфляції;

ПДВ - розмір податку на додану вартість;

Азб - розмір акцизного збору;

Вв - фактичні витрати підприємства для відновлення пошкоджених або придбання нових матеріальних цінностей;

Вр - фактична вартість робіт з відновлення (витрати на доставку матеріалів і усунення пошкоджень) за цінами на день вчинення правопорушення.

Відповідно до п. 10 Постанови № 116 зі стягнутої суми збитку насамперед відшкодовують завдані підприємству збитки (Вартість втрачених цінностей + ПДВ + Акцизний збір + Фактичні витрати підприємства на відновлення пошкоджених або придбання нових матеріальних цінностей та вартості робіт з їх відновлення, якщо такі виникають), а залишок перераховують до держбюджету. Отже, відповідно до зазначеного документу збиток визначають у більшому розмірі, ніж нанесено підприємству, і підприємство має залишити собі лише те, що йому належить.

Пересортиця частіше виявляється на підприємствах з великим асортиментом товарно-матеріальних цінностей. Зокрема, пересортиця може виникнути внаслідок порушення порядку приймання та зберігання товарно-матеріальних цінностей на складі й відсутності належного внутрішнього контролю за їх рухом. Причиною пересортиці також може бути безвідповідальне ставлення матеріально відповідальних осіб до своїх обов'язків тощо.

Порядок урегулювання інвентаризаційних різниць при пересортиці встановлено Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 (зі змінами і доповненнями), згідно з яким взаємний залік надлишків і нестач внаслідок пересортиці може бути допущено тільки щодо товарно-матеріальних цінностей однакового найменування і в тотожній кількості за умови, що надлишки та нестачі утворились за один і той самий період, що перевіряється, та в однієї й тієї самої особи, яку перевіряють.

Якщо однакова і кількість і вартість надлишкових та недостаючи цінностей слід здійснити залік таких надлишків і нестач. Таку пересортицю слід відображувати за кредитом тих рахунків, цінності по яких списуються, і за дебетом тих, по яких оприбутковуються. Оскільки в результаті заліку ні доходи, ні витрати підприємства не збільшуються то записи на рахунках доходів (716, 719) та/або витрат (947) не здійснюються.

Якщо кількість надлишкових та недостаючи цінностей однакова, а вартість різна тобто виникає сумова різниця (негативна чи позитивна), її необхідно відносити в обліку через субрахунки доходів та витрат на фінансовий результат.

Негативна різниця. У разі, якщо при заліку нестач надлишками при пересортиці вартість цінностей, що виявились у нестачі, більша від вартості цінностей, що виявились у надлишку, різниця вартості має бути віднесена на винних осіб. Якщо конкретних винуватців пересортиці не встановлено, сумові різниці розглядають як нестачі цінностей понад норми природного убутку з віднесенням їх до складу інших витрат операційної діяльності. При цьому здійснюють запис:

Д-т 947 «Нестачі і втрати від псування цінностей»

К-т 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 25 «Напівфабрикати», 26 «Готова продукція», 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва», 28 «Товари».

Позитивна різниця. Перевищення вартості ТМЦ, які виникають у надлишку, проти вартості цінностей, що виявились у нестачі при пересортиці, відносять на збільшення даних обліку відповідних цінностей та інших операційних доходів за субрахунком 719 «Інші доходи від операційної діяльності». Якщо нестачу відшкодовує винуватець, то застосовують інший субрахунок - 716 «Відшкодування раніше списаних активів».

Приклад 2. Під час проведення річної інвентаризації встановлено:

- 1) нестачу цементу марки «А 300» у кількості 100 кг за ціною 900 грн./т;
- 2) надлишок цементу марки «А 400» у кількості 100 кг за ціною 1000 грн./т.

Різниця до заліку (надлишок) 100 грн. Винуватця пересортиці не встановлено.

Таблиця 7.2 – Облікове відображення пересортиці

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Д-т	К-т	
1	Відображено залік нестачі цементу А 300 на, надлишками цементу А 400	205/А 400	205/А 300	900,00
2	Відображено суму нестачі (різницю вартості цементу А 300 та А 400)	205/А 400	719	100,00
3	Списано на фінансовий результат	719	791	100,00

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Які причини зумовлюють необхідність проведення інвентаризації?
2. Що є технічним прийомом інвентаризації?
3. Чи підлягає інвентаризації майно, що не належить підприємству, але тимчасово знаходиться в його розпорядженні?
4. У яких випадках проведення інвентаризації є обов'язковим?
5. Від чого залежить частота проведення інвентаризації?
6. Коли проводиться інвентаризація при колективній матеріальній відповідальності?
7. Хто визначає періодичність проведення інвентаризації та перелік

майна, що перевіряється на підприємстві?

8. Чи повинна матеріально-відповідальна особа бути присутня при інвентаризації?

9. Яким документом члени інвентаризаційної комісії оформляють результати інвентаризації?

10. Які етапи включає процедура відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку?

11. Якими повинні бути дії матеріально відповідальні особи якщо вона виявить після інвентаризації помилки в інвентаризаційних описах?

12. Як оформляються результати інвентаризації при виявленні зіпсутих цінностей?

13. Як оформляються результати інвентаризації при виявленні цінностей, що не належать підприємству, знаходяться на відповідальному зберіганні, в дорозі?

14. Яку підготовчу роботу необхідно провести перед проведенням інвентаризації?

15. Чи можна проводити інвентаризацію при не повному складі комісії?

16. Як відображаються в обліку виявлені за результатом інвентаризації надлишки?

17. Як відображаються в обліку виявлені за результатом інвентаризації нестачі у межах затверджених норм природного убутку?

18. Як відображаються в обліку виявлені за результатом інвентаризації понаднормові нестачі цінностей та втрати від псування цінностей?

19. Чи є обмеження щодо застосування норм природного убутку?

20. Як відображаються в обліку виявлені за результатом інвентаризації понаднормові нестачі цінностей та втрати від псування цінностей за умови відсутності винних осіб?

21. Як оцінюються активи виявлені в надлишках за результатами інвентаризації?

22. За яких умов можна застосовувати норми природного убутку?
23. Які суми відображаються на позабалансовому субрахунку 072 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей»?
24. У якому розмірі відшкодовуються збитки винними особами?
25. Який нормативний документ регламентує порядок розрахунку суми відшкодувань завданих збитків винною особою?
26. Якими є причини виникнення пересортиці?
27. За яких умов частими є пересортиці?
28. Про що свідчать часті пересортиці?
29. Якими є умови перезарахування недостач і надлишків по пересортиці?
30. Чи можна зараховувати недостач і надлишків по пересортиці якщо кількість надлишкових та недостаючи цінностей однакова, а вартість різна?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Місце та роль інвентаризації в системі елементів методу бухгалтерського обліку.
2. Проблеми облікового відображення результатів інвентаризації.
3. Інвентаризація як елемент облікової політики підприємства.

Вправи для самостійної роботи

Вправа 1. Оберіть найбільш ефективний вид інвентаризації з огляду підвищення відповідальності матеріально відповідальних осіб щодо своєчасного оприбуткування й списання матеріальних цінностей, правильності їх зберігання, запобігання зловживанням:

- раптові часткові;
- планові вибіркові;
- повні.

Вправа 2. Визначте у яких випадках діюче в Україні законодавство вимагає обов'язкового проведення інвентаризації:

- при передачі майна державного підприємства в оренду;
- при звільненні керівника підприємства;
- при звільненні матеріально-відповідальної особи;
- при звільненні головного бухгалтера;
- при звільненні керівника колективу при колективній матеріальній відповідальності;
 - перед складанням річної фінансової звітності;
 - перед складанням калькуляції собівартості продукції;
 - за наявності розкрадань, зловживань, псування цінностей якщо винна особа не встановлена;
 - за наявності розкрадань, зловживань, псування цінностей якщо винна особа встановлена;
 - у разі техногенних аварій, стихійних лих, пожеж, аварій за умови страхового відшкодування;
 - у разі техногенних аварій, стихійних лих, пожеж, аварій за відсутності страхового відшкодування;
 - при ліквідації підприємства;
 - при реорганізації господарюючого суб'єкта;
 - за судовим рішенням;
 - у разі вибуття з колективу третини його членів при колективній матеріальній відповідальності;
 - у разі вибуття з колективу більше половини його членів при колективній матеріальній відповідальності;
 - за вимогою більше половини членів колективу при колективній матеріальній відповідальності;

- за вимогою хоча б одного члена колективу при колективній матеріальній відповідальності.

Вправа 3. Зазначте етапи процедури відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку за порядком їх здійснення якщо за результатом інвентаризації виявлено а) недостачі; б) надлишки; в) недостачі за одними цінностями, надлишки за іншими:

- списання надлишків;
- взаємозалік пересортиці;
- розрахунок норм природного убутку;
- оприбуткування недостач.

Вправа 4. Які з наведених нижче тверджень визначають умови застосування норми природного убутку. Можна застосовувати норми природного убутку:

- лише у разі виявлення фактичних нестач;
- при виявленні пересортиці;
- лише після покриття нестач за рахунок надлишків з пересортиці;
- незалежно від факту виявлення недостачі.

Вправа 5. За результатами річної інвентаризації у однієї і тієї ж матеріально відповідальної особи виявлено:

А) нестачу цементу марки «М-500» у кількості 96 кг за ціною 1080 грн./т; надлишок цементу марки «М-400» у кількості 96 кг за ціною 900 грн./т. Винуватця пересортиці не встановлено.

Б) нестачу цементу марки «М-500» у кількості 96 кг за ціною 900 грн./т; надлишок цементу марки «М-400» у кількості 96 кг за ціною 900 грн./т. Винуватця пересортиці не встановлено.

В) нестачу цементу марки «М-500» у кількості 96 кг за ціною 1080 грн./т; надлишок цементу марки «М-400» у кількості 96 кг за ціною 1100 грн./т. Винуватця пересортиці не встановлено.

Здійснити облікове відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.

Вправа 6. За результатами інвентаризації виявлено невраховане раніше на балансі підприємства обладнання. Середня ринкова ціна придбання подібного активу – 15000 грн., на момент оцінки сума зносу становила 5000 грн. Здійснити облікове відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.

Вправа 7. За результатами інвентаризації в грудні встановлено нестачу матеріалів на складі загальною вартістю (облікова ціна) 25000 грн. Матеріали були оприбутковані 01.04.2014 року. Індекс інфляції: квітень – 103,3; травень – 103,8; червень – 101,0; липень – 100,4; серпень – 100,8; вересень – 102,9; жовтень – 102,4; листопад – 101,9; грудень 103,0. Винну особу встановлено. Здійснити облікове відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.

Термінологічний словник

Інвентаризація – (лат. inventarium - опис майна) — це елемент методу бухгалтерського обліку, який є способом виявлення в натурі фактичної наявності матеріальних цінностей, грошових коштів і розрахунків.

Принципи інвентаризації: несподіваність, зіставність, плановість, своєчасність, точність, об'єктивність, безперервність, повнота охоплення об'єктів, ефективність, оперативність, економічність, гласність, виховний вплив, оцінка результатів, дотримання матеріальної відповідальності, обов'язковість, документальне відображення результатів інвентаризації, доцільність.

Повна інвентаризація – це вид інвентаризації, при якій інвентаризуються всі без винятку об'єкти обліку.

Часткова інвентаризація – це вид інвентаризації, при якій інвентаризуються вибіркові об'єкти обліку.

Раптова інвентаризація – це вид інвентаризації, при якій заздалегідь не повідомляється про проведення інвентаризації.

Планова інвентаризація – це вид інвентаризації, яка проводиться згідно плану, як правило, на кінець року перед складанням фінансової звітності.

Нестача – це результат інвентаризації, при якому фактична наявність цінностей або розрахунків менша за облікові дані; списується за рахунок винної особи або підприємства.

Надлишок – це результат інвентаризації, при якому фактична наявність цінностей або розрахунків перевищує облікові дані; оприбутковується в доходи підприємства.

Пересортиця – це результат інвентаризації, при якому виникають лишки одних і нестачі інших матеріальних цінностей як результат заміни одного сорту іншим при відпуску товарно-матеріальних цінностей.

Природний убуток у межах норм – це результат інвентаризації, при якому виникає нестача, але її кількісна та вартісна оцінка знаходиться у межах, визначених законодавчо, й дозволяє списати нестачу за рахунок підприємства без визначення винних осіб.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Яке визначення інвентаризації найточніше?

- а) інвентаризація — це спосіб періодичної перевірки господарських процесів;
- б) інвентаризація являє собою перевірку наявності й стану засобів і грошових коштів підприємства;
- в) інвентаризація — це спосіб упорядкування складського господарства і порядку зберігання майна;
- г) немає правильної відповіді.

2. Проведення інвентаризації є обов'язковим:

- а) перед виплатою дивідендів;
- б) у разі зміни керівника підприємства;
- в) перед модернізацією виробництва;
- г) при підвищенні курсу гривні.

3. Об'єкти інвентаризації — це:

- а) активи, зобов'язання;
- б) власний капітал;
- в) майно, зобов'язання;
- г) немає правильної відповіді.

4. За організацію, проведення та загальний стан інвентаризаційної роботи відповідає:

- а) керівник;
- б) головний бухгалтер;
- в) головний економіст;
- г) менеджер.

5. Робочим (виконавчим) органом суб'єкта інвентаризації є:

- а) матеріально відповідальна особа;
- б) головний бухгалтер;
- в) інвентаризаційна комісія;
- г) немає правильної відповіді.

6. Склад інвентаризаційної комісії затверджується:

- а) наказом;
- б) протоколом;
- в) приписом судово-слідчих органів;
- г) рішенням трудового колективу.

7. До складу інвентаризаційної комісії не можуть входити:

- а) особи, що притягувалися до адміністративної відповідальності;
- б) порушники трудової дисципліни;
- в) матеріально відповідальні особи;

г) немає правильної відповіді.

8. Інвентаризацію на підприємстві проводить:

- а) керівник підприємства з головним бухгалтером;
- б) контролюючий державний орган;
- в) спеціально створена інвентаризаційна комісія;
- г) трудовий колектив.

9. Принцип своєчасності передбачає:

- а) проведення інвентаризації за встановленими нормативними (плановими) строками;
- б) проведення інвентаризації в день виявлення факту розкрадання;
- в) проведення інвентаризації до складання річного звіту;
- г) немає правильної відповіді.

Нормативні документи, необхідні для вивчення теми

1. Стаття 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 січня 1999р. №996-XIV, зі змінами і доповненнями.

2. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 (зі змінами і доповненнями).

3. Про порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей: Постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.96 р.№ 116.

4. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI, зі змінами і доповненнями

5. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 10.01.2007 р. №2.

Додаткова література

1. Белоусов А. Облік надлишків і нестач основних засобів // Бухгалтерський облік і аудит. - 2006. - № 5. - С. 27-31.
2. Бірюкова О. Нестачі, надлишки та пересортиця, виявлені під час інвентаризації та відображення їх у бухгалтерському обліку // Бухгалтерія в сільському господарстві. - 2008. - № 3. - С. 13-17.
3. Боярко Н. Інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, розрахунків та незавершеного виробництва сільськогосподарських підприємств // Бухгалтерія в сільському господарстві - 2007. - № 24. - С. 2-14.
4. Давидова К. Як обліковувати надлишки / К. Давидова // Баланс. - 2009. - № 83(912) - С. 29-30.
5. Дерій В. Ревізія та інвентаризація - найважливіші елементи методу економічного контролю // Бухгалтерія в сільському господарстві . - 2006. - № 20. - С. 7-9.
6. Дудкевич О. В. Функції інвентаризації та відображення її результатів в обліку // Економіка АПК. - 2006. - № 11. - С.88-93.
7. Збарський В. Інвентаризація товарно-матеріальних цінностей // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2011. - № 21. – С. 38-44.
8. Золотухін О. Визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення матеріальних цінностей / О. Золотухін // Вісник Податкової служби України. - 2011, вер. - № 35.
9. Інвентаризація // Бухгалтерський облік і аудит. – 2012. - № 96. – с. 3-63.
10. Інвентаризація-2012: правила та рекомендації //Бібліотека “Баланс”. Практичне керівництво. – 2012. - № 20. – С. 3-109.
11. Калюга Є.В. Зміст, порядок проведення і вдосконалення методичних прийомів інвентаризації // Вісник податкової служби України. - 2001. - № 5. - С. 24-30.

12. Калюга С.В. Зміст, порядок проведення і вдосконалення методичних прийомів інвентаризації // Вісник податкової служби України. - 2001. - № 5. - С. 24-30.

13. Клепар Г. Інвентаризаційні надлишки: відповідність національним та міжнародним стандартам визнання доходів // Бухгалтерський облік і аудит. – 2012. - № 9. – с. 10-19.

14. Коблянська Г. Інвентаризація розрахунків у сфері зовнішньоекономічної діяльності // Бухгалтерський облік і аудит. - 2008. - № 6. - С. 39-45.

15. Малишкін О. Інвентаризація: бухгалтерський та податковий аспекти / О. Малишкін, М. Кац // Бухгалтерський облік і аудит. - 2012. - № 2. - С. 3-12.

16. Некрасова В. Звіримо та перевіримо: інвентаризація в “1 С: Бухгалтерії 7.7 // Бухгалтер @ Комп'ютер. - № 23 (95). - 2010. – С. 19-21.

17. Пантелеєв В.П. Внутрішньогосподарський контроль: методологія та організація: монографія /В.П. Пантелеєв: Державна академія статистики, обліку та аудиту. – К.: ДП “Інформ.-аналіт. агенство”, 2008. – 491 с.

18. Пархоменко В. Інвентаризація як інструмент достовірності фінансової звітності / В. Пархоменко // Бухгалтерський облік і аудит. - 2005. - № 1. - С. 32-36.

19. Сараєва А. Документи інвентаризації в “1 С:Бухгалтерії 8” // Бухгалтер @ Комп'ютер. - № 23 (95) .- 2010. – С. 18.

20. Скічко О. Бухгалтерський облік результатів інвентаризації (пересортиця, нестачі, надлишки) / О. Скічко // Вісник податкової служби України. - 2009, груд. - № 45.

21. Соколов Б.Н., Рукин В.В. Системы внутреннего контроля (организация, методики, практика). – М.: ЗАО “Издательство “Экономика”, 2007. – 442 с.

22. Сук Л. Організація проведення інвентаризації // Бухгалтерія в

сільському господарстві. - 2009. - № 2. - С. 46-51.

23. Чудовець В. Науково-практичний підхід до визначення етапів проведення інвентаризації // Бухгалтерський облік і аудит. - 2007. - № 8. - С. 12-19.

24. Янчук Г. В. Особливості відображення результатів інвентаризації в обліку та звітності // Економіка АПК. - 2005. - № 6. - С. 7-90.

ТЕМА 8. Вартісне вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку

- 8.1. Оцінка та калькуляція як елементи методу бухгалтерського обліку
- 8.2. Сучасні тенденції розвитку оцінки об'єктів бухгалтерського обліку
- 8.3. Оцінка об'єктів бухгалтерського обліку
- 8.4. Калькулювання в системі бухгалтерського обліку

8.1. Оцінка та калькуляція як елементи методу бухгалтерського обліку

Однією з характерних особливостей бухгалтерського обліку, що відрізняє його від інших видів обліку є вартісний характер при якому превалює грошовий вимірник, оскільки лише він дає можливість узагальнювати інформацію. Таким чином, в обліку відображаються лише ті об'єкти, які підлягають вартісному вимірюванню. Тобто бухгалтерському обліку обов'язково притаманне вартісне вимірювання, суть якого полягає у вираженні господарських засобів, джерел та процесів у грошовому вимірнику.

Вартісне вимірювання охоплює всі об'єкти бухгалтерського обліку: господарські засоби, їх джерела та господарські процеси. Відповідно до ст. 4 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» єдиний грошовий вимірник є важливим принципом бухгалтерського обліку і фінансової звітності, який проголошує: вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства в його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці, а саме у грошовій одиниці України – гривні.

Вартісне вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку забезпечує:

- отримання узагальнюючих показників розвитку суб'єкта господарювання,
- можливість порівняння сукупних витрат на виробництво продукції з виручкою від її продажу,

- реалізацію контрольної функції управління.

Оцінка – це спосіб вартісного вимірювання господарських засобів, джерел їх утворення.

Калькуляція – спосіб вартісного вимірювання процесів придбання матеріальних цінностей, виробництва продукції, їх реалізації, а також окремих етапів процесу розширеного відтворення.

Без оцінки неможливо відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських явищ і процесів. За допомогою документації (де мають місце натуральні і трудові вимірники), подвійного запису і балансу неможливо отримати узагальнену інформацію про об'єкти бухгалтерського обліку.

Таким чином, оцінка є елементом методу бухгалтерського обліку, оскільки вона бере участь у формуванні інформації, так само, як і подвійний запис, рахунки і баланс. При цьому вона передує названим елементам і готує для них дані. За допомогою оцінки надається якісна характеристика господарських явищ, що відбуваються на підприємстві.

Калькуляцію можливо вважати різновидом оцінки. В межах бухгалтерського обліку для оцінки при визначенні вартості об'єктів використовують прийом калькуляції. Сама ж калькуляція складається з процесів збору, обробки економічної інформації, застосування особливих угруповань витрат, що використовуються для різних цілей, а не лише для оцінки вартості майна. Звідси калькуляція виступає як окремий прийом елементу методу бухгалтерського обліку - оцінки. В системі бухгалтерського обліку калькуляція може і не застосовуватись.

Ціна як грошове вираження вартості є базовою категорією при оцінці активів і господарських операцій. Будь-яка ціна складається з таких елементів: собівартості реалізації; накладних витрат (адміністративні, збутові тощо); прибутку; податків; торговельних націнок (знижок). Основою формування ціни виробника продукції є собівартість виробництва продукції.

В основу оцінки господарських засобів покладено оптові, роздрібні, середньозважені, розрахункові, облікові та інші ціни. Найбільш поширеними є оптові та роздрібні ціни.

Основні вимоги до оцінки для забезпечення правильності відображення об'єктів обліку та достовірності оцінки: реальність (адекватність), єдність, цілеспрямованість.

Система вартісних оцінок в бухгалтерському обліку має багатофункціональний характер. Оцінка в бухгалтерському обліку необхідна у процесі господарської діяльності: при надходженні й вибутті активів; при виникненні прав і зобов'язань; при здійсненні таких операцій, як купівля-продаж, оренда майна, застава, страхування, інвестування, переоцінка активів, при створенні, об'єднанні, ліквідації підприємства; при виконанні права успадкування, виконанні судового рішення тощо. Цією обставиною пояснюється існування різноманітних видів грошових оцінок: економічних, юридичних, експертних, статистичних, страхових (актуарних).

Економічні оцінки використовують, визначаючи цінність майна при його реалізації чи придбанні. Вони мають, як правило, калькуляційний характер.

Юридичні оцінки можуть бути обмежені двома групами оцінок: що впливають з укладених угод (договорів), що обумовлені необхідністю відшкодування заподіяної шкоди.

Статистичні оцінки характеризують сукупність об'єктів за деякими середніми величинами; використовуються в макроекономічному обліку й аналізі.

Експертні оцінки проводять, як правило, фахівці; це самостійний вид оцінки в бухгалтерському обліку, не позбавлений, як відомо, суб'єктивізму.

Страхові (актуарні) оцінки розраховують індивідуально для кожного страхового об'єкта; остаточно встановлюються після перевірки страховою організацією даних, наданих їй страхувальником.

Відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності характерним є трактування оцінки як процесу визначення грошових сум за якими елементи фінансової звітності мають бути визнані та внесені до балансу та звіту про прибутки та збитки. При цьому можуть бути використані такі методи оцінювання:

- **фактичної історичної собівартості** - визначення вартості засобів виходячи з первісної вартості наявних грошей та їх еквівалентів, виплаченої або нарахованої (чи одержаної) у разі придбання або виробництва цих засобів (чи при обліку зобов'язання);

- **поточної відновлюваної собівартості** - обчислення суми наявних грошей або їх еквівалентів, яка має бути виплачена у разі необхідності заміни яких-небудь засобів;

- **справедливої вартості** - визначення суми еквівалента майнового об'єкта, оціненого раніше. Справедлива вартість – це сума за якою можна здійснити обмін активу або оплату зобов'язання в результаті операції між обізнаними, зацікавленими та незалежними сторонами;

- **поточної ринкової вартості** - визначення суми наявних грошей або їх еквівалентів, котра може бути одержана у разі продажу засобів або після настання часу їх ліквідації;

- **чистої поточної вартості** - визначення дисконтованої вартості майбутніх чистих надходжень наявних грошей або їх еквівалентів, яка передбачена до одержання у майбутньому або набуватиметься у ході звичайної господарської діяльності. Цей метод ефективний у разі оцінювання довгострокових розрахунків до одержання та довгострокових розрахунків до виплати.

Таким чином, міжнародні стандарти бухгалтерського обліку передбачають можливість застосування декількох різних основ оцінки. В Україні оцінка різних об'єктів при різних ситуаціях визначається відповідними правилами (стандартами) бухгалтерського обліку. Вибір

способу оцінки підприємством залежить від діючого законодавства та економічної доцільності.

8.2. Сучасні тенденції розвитку оцінки об'єктів бухгалтерського обліку

Сутність та функціональне значення оцінки в бухгалтерському обліку постійно змінюється. Це пов'язано з його історичним розвитком, розширенням сфери застосування інформації, що формується в системі обліку, з постійним збільшенням аналітичних можливостей самого обліку.

Довгий час теорія і практика обліку не передбачали можливості формування вартості об'єктів безпосередньо в системі обліку. Для «традиційної» бухгалтерії оцінка надходила зовні і підлягала обліку як і інші облікові об'єкти. Такий підхід до розуміння оцінки панував в умовах, коли бухгалтерія передбачала лише констатацію фактів господарського життя, користувалась лише зовнішніми даними та не надавала інформацію різним групам користувачів. Не були розроблені методи оцінювання, що дозволяють розрахувати достовірну величину майна, зобов'язань і капіталу в системі обліку, тоді як «готова» оцінка відображала реальну вартість майна лише на момент його надходження на підприємство.

За умов адміністративно – командної економіки розуміння оцінки як елементу методу бухгалтерського обліку носило чисто технічну характеристику – як прийому переведення натуральних показників у вартісні шляхом множення встановленої державної ціни на кількість зазначену в документі. В сучасних умовах цього явно недостатньо. У процесі використання і розпорядження майном, під впливом чинників часу та інфляційних явищ грошова оцінка майна і зобов'язань змінюється, і, відповідно потребує уточнення з метою забезпечення об'єктивності і достовірності даних бухгалтерського обліку.

Важливим аргументом, на користь недоцільності застосування «готової» оцінки для бухгалтерського обліку є ситуації, коли зовнішньої оцінки об'єкту взагалі не існує. Наприклад, це стосується унікальних об'єктів, вилучених з господарського обороту, випущеної продукції, виконаних робіт, послуг, природних ресурсів і ін. Визначення їх вартості відбувається в системі бухгалтерського обліку.

У сучасних умовах оцінка з «технічного елементу» трансформувалась у функціональне завдання обліку, і саме в системі бухгалтерського обліку має знайти відображення.

Основною функцією бухгалтерського обліку є розвиток бізнесу, що безпосередньо пов'язано із сучасною концепцією вартісного маркетингу, яка набуває розвитку в кінці ХХ – початку ХХІ століття. Її сутність полягає в тому, що інтереси власників уособлюються у збільшені вартості «бізнесу». В цьому зв'язку оцінка «бізнесу» як результат облікового спостереження, набуває надзвичайної актуальності.

8.3. Оцінка об'єктів бухгалтерського обліку

Оцінка різних об'єктів обліку визначається у відповідних стандартах обліку. Для кожного виду активів, як правило, визначаються декілька ситуацій, в яких здійснюється оцінка активів: оцінка при придбанні (отриманні), оцінка при вибутті, оцінка на дату балансу (на кінець звітного періоду).

Основні засоби. Для потреб бухгалтерського обліку здійснюють оцінку кожного об'єкта основних засобів. Придбані (створені) основні засоби зараховують на баланс підприємства за первісною вартістю. Первісна вартість – історична собівартість основних засобів у сумі грошових коштів або справедливої вартості активів, сплачених (переданих) на дату придбання (створення) основних засобів. Первісна вартість включає фактичні витрати на

придбання (створення) основних засобів та приведення їх до придатного для використання стану. Такими витратами можуть бути:

- суми, сплачені згідно з договором продавцю (підряднику);
- суми, сплачені за інформаційні та консультаційні послуги, пов'язані з придбанням (створенням) основних засобів;
- реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, здійснені у зв'язку з придбанням (створенням) основних засобів;
- сплачені мито, податки та інші обов'язкові платежі, пов'язані з придбанням основних засобів, що не відшкодовуються підприємству;
- винагороди, сплачені посередницьким організаціям;
- витрати із страхування ризиків, пов'язаних з доставкою;
- витрати на установлення, монтаж, настройку;
- адміністративні та інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням та приведенням основних засобів до робочого стану.

Слід зазначити, що витрати на відсотки за кредит не включають до первісної вартості об'єкта основних засобів, який було придбано повністю або частково за рахунок такого кредиту.

Витрати на придбання (створення) основних засобів капіталізуються і в подальшому підлягають систематичному розподілу між звітними періодами – амортизації. Амортизація може нараховуватися чотирма методами: прямолінійним, зменшуваного залишку, кумулятивним, виробничим.

Наступна оцінка об'єкта основних засобів – балансова, яка визначається як різниця між первісною або переоціненою вартістю та сумою нарахованої амортизації. У процесі використання основних засобів їхня первісна вартість може змінюватись.

Первісна вартість основних засобів збільшується на суму витрат, пов'язаних з поліпшенням об'єкта, яке приводить до збільшення майбутніх економічних вигід, первісно очікуваних від його використання. Крім того,

підприємство може здійснювати переоцінку об'єкта основних засобів за справедливою вартістю станом на 31 грудня звітного року.

Нематеріальні активи. Первісною оцінкою нематеріальних активів є собівартість їх придбання чи створення. Собівартість нематеріального активу визначається сумою грошових коштів чи їх еквівалентів або справедливою вартістю іншої компенсації, наданої підприємством для його придбання або створення. Собівартість окремо придбаного нематеріального активу включає його ціну, мито, усі податки, що не підлягають відшкодуванню, інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням активу.

Якщо нематеріальний актив надійшов внаслідок обміну на інший актив, то його собівартість визначають за справедливою вартістю отриманого активу, яка дорівнює справедливій вартості переданого активу з урахуванням будь-яких грошових доплат, здійснених під час обмінної операції. Собівартість нематеріального активу, створеного підприємством, включає всі витрати, прямо пов'язані з його створенням та приведенням до стану, придатного для використання за призначенням.

Подальша оцінка балансової вартості нематеріального активу може відрізнятись від його собівартості, якщо було здійснено додаткові витрати, у результаті яких очікується збільшення притоку на підприємство економічних вигід від використання активу. Витрати на створення чи придбання нематеріального активу капіталізуються і в подальшому підлягають розподілу в часі протягом строку його корисного використання.

Амортизація нематеріального активу здійснюється на систематичній основі протягом строку корисного використання. Амортизація нематеріального активу може нараховуватись прямолінійним або іншим методом, якщо він краще відображає форму, в якій вигода від використання активу надходить на підприємство.

Капітальні інвестиції. Прикладом капітальних інвестицій може бути будівництво, яке здійснюється не будівельною організацією, або процес

придбання основних засобів, який займає значний час. Оцінюють такі інвестиції за сумою фактичних витрат, пов'язаних з ними.

Фінансові інвестиції. Фінансові інвестиції – активи, які утримують з метою збільшення прибутку, зростання вартості капіталу або інших вигід для інвестора (акції, облігації, частки в статутних капіталах інших підприємств та інші боргові та капітальні цінні папери). Первісне визнання фінансових інвестицій здійснюється за їхньою історичною собівартістю, яка включає: ціну придбання; комісійні винагороди; гонорари; мито; податки, що не відшкодовуються підприємству; банківські збори; інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням інвестицій.

Методичні підходи до подальшої оцінки балансової вартості фінансових інвестицій, які дають право власності та інвестицій у боргові цінні папери відрізняються. Інвестиції в підприємства, над якими інвестор здійснює контроль обліковуються або за собівартістю або за методом участі в капіталі. Методи оцінки довгострокових фінансових інвестицій, які дають право власності, залежать від впливу інвестора на підприємство, акції якого він придбав.

Довгострокові інвестиції в капітальні цінні папери підприємства, на яке інвестор *не* має суттєвого впливу, оцінюють за нижчою з двох оцінок — собівартістю або ринковою вартістю, визначеною на основі інвестиційного портфеля. Неринкові цінні папери оцінюють за їхньою собівартістю протягом періоду їх утримання.

Якщо інвестор має суттєвий вплив на об'єкт інвестування (асоційоване підприємство), то облік довгострокових фінансових інвестицій здійснюється або за собівартістю, або за методом участі в капіталі. Згідно з методом участі в капіталі балансова вартість інвестиції, яку спочатку оцінюють за собівартістю, збільшується (зменшується) відповідно до частки інвестора у власному капіталі об'єкта інвестування. Балансова вартість інвестиції зменшується на суму отриманих дивідендів.

Інвестиції в боргові цінні папери (тобто якщо інвестиція придбана та утримується тільки для продажу) оцінюють в обліку за собівартістю їх придбання.

Якщо інвестиції (в облігації) мають довгостроковий характер, то різниця між вартістю їх придбання та погашення має амортизуватися з моменту придбання до закінчення строку їхньої дії. Балансова вартість таких довгострокових фінансових інвестицій дорівнює дисконтованій вартості їх погашення в майбутньому.

Виробничі запаси. Для цілей обліку до запасів відносять: сировину і матеріали, комплектуючі та інші цінності, що призначені для виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг; незавершене виробництво; готову продукцію; товари; малоцінні та швидкозношувані предмети, які використовують протягом не більше одного року або нормального операційного циклу, якщо він більший за рік.

Придбані або вироблені запаси оцінюються за первісною вартістю. При придбанні до первісної вартості запасів включаються такі фактичні витрати: суми, сплачені постачальнику; плата за посередницькі консультаційні послуги; ввізне мито; сума непрямих податків, що не повертається підприємству; витрати на заготівлю, завантаження та розвантаження, страхування; інші витрати, пов'язані з придбанням і доведенням їх до стану придатного для використання.

Первісною вартістю виготовлених запасів (а також незавершеного виробництва) є їхня виробнича собівартість. Відповідно до П(С)БО 16 «Витрати», виробнича собівартість включає: прямі матеріальні витрати; прямі витрати на оплату праці; інші прямі витрати; загальновиробничі витрати.

В інших випадках для оцінки запасів використовується в тому чи іншому варіанті справедлива вартість. На підприємствах роздрібною торгівлі для оцінки товарів використовують ціну реалізації.

На дату балансу запаси відображаються в обліку за найменшою із двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації. *Чиста вартість реалізації* – очікувана ціна реалізації запасів за умов звичайної діяльності за вирахуванням очікуваних витрат на завершення їх виробництва та реалізацію. Запаси відображаються за чистою вартістю реалізації, якщо вони зіпсовані, застаріли або іншим чином втратили первісно очікувану економічну вигоду.

Дебіторська заборгованість. Оцінка дебіторської заборгованості залежить від виду цієї заборгованості. Заборгованість за товари, роботи, послуги визнається як актив одночасно з визнанням доходу від реалізації й оцінюється за первісною вартістю, яка дорівнює справедливій (контрактній) вартості. Поточна оцінка дебіторської заборгованості здійснюється за чистою реалізаційною вартістю, яка визначається як різниця між первісною вартістю та резервом сумнівних боргів. Резерв визначається на основі платоспроможності окремих дебіторів або на основі класифікації дебіторської заборгованості.

Грошові кошти та їх еквіваленти. Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті оцінюються за номіналом (готівка, гривня на рахунках), грошові кошти та грошові документи в іноземній валюті перераховуються в гривні на дату отримання або на дату складання звітності за курсом НБУ.

Зобов'язання. Для оцінки зобов'язань можуть бути використані всі зазначені вище основи оцінки: історична собівартість зобов'язання; поточна собівартість зобов'язання; вартість погашення зобов'язання; теперішня вартість зобов'язання. Вибір способу оцінки залежить від характеру зобов'язання, його строковості, способу погашення.

8.4. Калькулювання в системі бухгалтерського обліку

В системі фінансового обліку шляхом калькулювання здійснюється оцінювання первісної вартості придбаних основних засобів, матеріальних запасів тощо.

Особливо важливим є калькулювання собівартості виробництва одиниці продукції. При цьому, залежно від облікової політики конкретного підприємства можливими є такі варіанти:

- калькулювання не пов'язано з бухгалтерським обліком і не відбивається на бухгалтерських рахунках;
- результати калькуляції відображуються при оприбуткуванні готової продукції, але припустимо оприбуткування за собівартістю минулого звітного періоду.

До впровадження міжнародних стандартів в Україні більш поширеним був другий варіант. В умовах адміністративно-командної системи управління визначення цін здійснювалось централізовано на основі собівартості одиниці продукції, що обумовило необхідність процедури калькулювання в системі бухгалтерського обліку. Тому, у 1948 р. було впроваджено обов'язкову бухгалтерську калькуляцію і введено калькуляцію до числа елементів методу бухгалтерського обліку.

З впровадженням національних стандартів які націлені, в першу чергу, на ведення фінансового обліку калькуляція випала з поля зору бухгалтерів та стає прерогативою управлінського обліку. Впровадження ПКУ у 2011 році зумовлює необхідність повернення до бухгалтерської калькуляції для забезпечення правильного обліку податкових розрахунків.

Калькуляція не є самостійним елементом методу бухгалтерського обліку, а виступає як окремий прийом елементу методу бухгалтерського обліку – оцінки та являє собою процес оцінювання результатів господарських процесів: постачання, виробництва, реалізації. Більш детально

розглянемо цей процес на прикладі калькулювання собівартості виробництва продукції.

Об'єктами калькулювання собівартості виробництва продукції є витрати виробництва, які реально виникають і які згруповані за відповідними ознаками для формування показників собівартості. Ознаки групування витрат відбивають різні об'єктивні характеристики виробничого процесу: формування витрат та собівартості. У вузькому розумінні об'єкт обліку витрат на виробництво – це ознака їх групування, яка визначає кодування даних для отримання інформації в інтересах контролю й управління.

Найбільш поширені у вітчизняній обліковій практиці групування витрат за економічними елементами та статтями калькуляції.

Економічний елемент – це економічно однорідна первинна витрата, яку не можна розкласти на складові. Для обліку витрат за елементами у Плані рахунків бухгалтерського обліку передбачено окремий клас рахунків 8 «Витрати за елементами».

Групування витрат за економічними елементами характеризує їх відношення до створення продукту, але не відображає мети і призначення виробничих витрат, їх доцільність, не повністю виявляє їх роль у технологічному процесі виробництва. Групування витрат за **статтями собівартості** це групування за їх призначенням і роллю у процесі виробництва. Групування за статтями собівартості – об'єкт аналітичного обліку.

Калькулювання спрямовано на виявлення собівартості результату виробництва. Об'єктами калькулювання виступають продукти праці – види продуктів, напівфабрикатів, часткових продуктів (деталі, вузли) різного ступеня готовності, робіт, послуг, за якими необхідна інформація про їхню собівартість.

Калькулювання як процес включає такі етапи:

- групування витрат;

- розподіл витрат і їх віднесення на об'єкти калькулювання;
- визначення собівартості одиниці продукції робіт чи послуг;
- контроль відповідності фактичної собівартості нормативній;
- аналіз собівартості.

Отже, калькулювання – це групування, розмежування та розподіл витрат між об'єктами калькуляції, обчислення їх фактичної собівартості з метою контролю за результатами праці, прийняття управлінських рішень щодо підвищення ефективності виробництва.

Калькулювання як більш широке поняття включає такі складові: калькуляційний облік та калькуляцію.

Калькуляція – це спосіб розрахунку, визначена сукупність розрахункових процедур собівартості продукту. Одночасно калькуляція є і результатом калькулювання — визначеним і структурованим переліком витрат, які стосуються продукту. Від структури калькуляції залежать порядок калькуляційного обліку, система розрахунків і характеристика інформації, яку отримують в її результаті.

Існують відповідно до мети здійснення, методики проведення, характеру інформації, що використовується та інших ознак різні види калькуляцій. Виділяють декілька класифікацій видів калькуляцій за різними ознаками.

Таблиця 8.1 – Класифікація видів калькуляцій

Ознака класифікації	Види калькуляцій
За призначенням і часом складання	Попередні (проектні, планові, кошторисні), виконавчі (звітні, нормативно-звітні)
За охопленням витрат або місцем здійснення	Галузеві, повні, виробничі, внутрішньогосподарські, змінних витрат, технологічні
За характером виробництва	Масові (періодичні), індивідуальні, проміжні
За властивостями калькуляційного об'єкта	Загальні, параметричні
За характером вихідних даних	Технічні, планові, нормативні, фактичні
За методами калькулювання	Позамовні, попередільні, попроцесні, нормативні

Різні види калькуляцій складаються та використовуються залежно від системи, що прийнята на підприємстві, наявності відомостей і потреб керівництва.

Другою складовою процесу калькулювання є *калькуляційний облік* – система аналітичного обліку витрат на виробництво в інтересах достовірного й точного калькулювання. Основне завдання системи калькуляційного обліку — повна локалізація прямих витрат за об'єктами калькулювання й облік непрямих витрат, який забезпечує найбільш достовірний їх розподіл.

Поєднання системи калькуляційного обліку та калькуляції здійснюється при застосуванні того чи іншого *методу калькулювання* – сукупності способів аналітичного обліку витрат на виробництво й прийомів обчислення собівартості калькуляційних об'єктів.

У вітчизняній літературі та практиці найчастіше зустрічаються простий, позамовний, попередільний, нормативний методи. *Простий метод* використовується в однопродуктових виробництвах (виробництво пари, електроенергії, видобування нафти, вугілля). На цих виробництвах усі витрати відносять на цей продукт. Найчастіше це відбувається в одному цеху. Собівартість одиниці продукції калькулюється шляхом розподілення усіх витрат на кількість виробленої продукції. У послідовних виробництвах (коли один технологічний процес настає за іншим) технологічний процес розподіляють на окремі частини — переділи (процеси), і за кожним із них окремо обліковують витрати. Переділи частіше збігаються з цехами.

У таких послідовних виробництвах використовують *попередільний метод* обліку витрат і калькулювання собівартості продукції. При цьому витрати обліковують за кожним переділом (цехом), передають з переділу на переділ, і на останньому калькулюють собівартість готової продукції. У складних паралельних виробництвах, коли в ряді основних цехів паралельно виготовляють окремі частини, вузли, а потім збирають у збиральному цеху, використовується *позамовний метод*. При цьому методі всі витрати

збираються (групуються) за замовленнями, для виконання яких вони здійснені. Собівартість одиниці виробу визначається шляхом розподілу всіх витрат за замовленням на кількість виробів, випущених у рамках замовлення.

Витрати можуть обліковуватись фактично або за **нормативним методом**. Останній полягає в тому, що витрати обліковуються за нормами, а фактична собівартість визначається як алгебраїчна сума витрат за нормами, відхилень від норм, а також змін норм.

Другою складовою методу калькулювання є **спосіб калькулювання** – конкретний перелік та порядок розрахунків для отримання остаточних відомостей та складання безпосередньо калькуляції як результату процесу калькулювання. Виділяють такі способи калькулювання: прямого розрахунку, сумування витрат, виключення витрат, розподілу витрат, нормативний спосіб.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Чим зумовлена необхідність вартісного вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку?
2. Які завдання дозволяє вирішувати вартісне вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку?
3. В чому полягають відмінності понять «оцінка» та «калькуляція»?
4. Який елемент методу бухгалтерського обліку надає якісну характеристику господарських явищ, що відбуваються на підприємстві?
5. Чи обов'язковим є застосування калькуляції в системі бухгалтерського обліку?
6. З яких елементів складається ціна?
7. Які види цін є найбільш поширеними?
8. Які існують видів грошових оцінок?
9. Якими є відмінності між економічними та юридичними оцінками?
10. Чим зумовлено вибір оцінки за різними обліковими об'єктами?

11. Чому у сучасних умовах оцінка з «технічного елементу» трансформувалась у функціональне завдання обліку?

12. Яка різниця між первісною та балансовою вартістю основних засобів?

13. Чи впливають витрати, пов'язані з поліпшенням об'єктів основних засобів на їх оцінку?

14. Чи впливає нарахування амортизації нематеріальних активів на їх первісну оцінку?

15. Чи впливає нарахування амортизації нематеріальних активів на їх балансову оцінку?

16. Чи впливає переоцінка об'єкта основних засобів на його балансову оцінку?

17. Яка різниця між оцінкою фінансових інвестицій на які інвестор має суттєвий вплив та фінансовими інвестиціями на які інвестор не має суттєвого впливу?

18. В чому полягає суть оцінки запасів на дату балансу?

19. Які елементи включає первісна вартість запасів?

20. Яка різниця між первісною та поточною вартістю дебіторської заборгованості?

21. Як визначається чиста реалізаційна вартість при формуванні поточної оцінки дебіторської заборгованості?

22. Які відмінності групування витрат за економічними елементами та статтями калькуляції?

23. Що таке об'єкти калькулювання?

24. Якими є етапи процесу калькулювання?

25. Який метод калькулювання використовують в однопродуктових виробництвах?

26. Який метод калькулювання використовують в послідовних виробництвах?

27. Який метод калькулювання дозволяє витрати обліковувати за нормами ?

28. Яка різниця між повною калькуляцією та калькуляцією змінних витрат?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Місце та роль оцінки та калькулювання в теорії та методології бухгалтерського обліку.

2. Оцінка це елемент методу, технічний прийом чи функція бухгалтерського обліку?

3. Калькуляція та калькуляційний облік: спільне та відмінності.

4. Сучасні тенденції розвитку оцінки в системі бухгалтерського обліку.

5. Сучасний стан та проблеми формування оцінки необоротних активів.

6. Сучасний стан та проблеми формування оцінки запасів.

7. Сучасний стан та проблеми формування оцінки нематеріальних активів.

8. Сучасний стан та проблеми формування оцінки заборгованості.

9. Калькуляційний облік: історія, сучасний стан та перспективи розвитку.

10. Зв'язок калькуляції з бухгалтерським обліком.

11. Де застосовується калькулювання в системі бухгалтерського обліку?

12. Оцінка бізнесу: сучасний стан та проблеми.

Вправи для самостійної роботи

Вправа 1. Дайте обґрунтовану відповідь на питання: «Чи впливає мета оцінювання на вибір оцінки?» Наведіть приклади.

Вправа 2. З числа нижченаведених оберіть методи калькулювання: а) за методикою калькуляційного обліку (замовленнями, переділами, продуктами), б) за способами калькуляції.

- простий,
- прямого розрахунку,
- позамовний,
- сумування витрат,
- виключення витрат,
- розподілу витрат,
- попередільний,
- нормативний.

Вправа 3. Визначте з числа нижченаведених елементи витрат:

- куповані напівфабрикати;
- комплектуючі вироби;
- паливо й енергія;
- матеріальні витрати;
- витрати на оплату праці;
- витрати на оплату відпусток, компенсаційні та інші виплати);
- відрахування на соціальні заходи;
- амортизація основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів;
- інші операційні витрати;
- зворотні відходи.

Вправа 4. Підприємство придбало у постачальника за грошові кошти обладнання вартістю 35000 грн. (у т. ч. ПДВ). Витрати на доставку

обладнання склали 1500 грн.(у т. ч. ПДВ). Вартість послуг з державної реєстрації автомобіля склала 300 грн. (без ПДВ). - Витрати на установлення та монтаж обладнання: нараховано заробітна плата робітнику за монтаж - 550 грн.; нараховано єдиний соціальний внесок на заробітну плату робітника - 150 грн.; використано матеріалів для установки обладнання на суму 750 грн. Для придбання обладнання було взято в банку кредит у сумі 100000 грн. за який сплатили відсотки у сумі 2000 грн. Визначити первісну вартість придбаного обладнання.

Термінологічний словник

Оцінювання – це процес визначення вартості об'єктів обліку у грошовому вимірнику.

Таксування – це переведення натурального (кількісного) вимірника в грошовий.

Реальність (адекватність) оцінки – це відображення у грошовому вимірнику дійсної величини господарських засобів.

Фактична (історична) собівартість – це оцінка активів підприємства виходячи з витрат на їх виробництво та придбання, які визнаються первісною вартістю.

Єдність оцінки – це її незмінність і однаковість протягом тривалого часу на підприємствах усіх форм власності.

Калькулювання – це спосіб визначення собівартості одиниці продукції, робіт, послуг, що включає групування витрат, розмежування витрат між об'єктами калькулювання та визначення собівартості окремих виробів (робіт, послуг).

Об'єкти калькулювання – це окремі види продукції, робіт, послуг, собівартість яких визначається.

Калькуляційні одиниці – це кількісний вимірник об'єкта калькулювання.

Стаття калькуляції – це певний вид витрат, що утворює собівартість.

Економічний елемент витрат – сукупність економічно однорідних витрат.

Прямі витрати – це витрати, які можуть бути віднесені безпосередньо до певного об'єкта витрат економічно можливим шляхом у момент їх здійснення.

Непрямі витрати – це витрати, які не можуть бути віднесені безпосередньо до певного об'єкта витрат у момент їх здійснення.

Загальновиробничі витрати – це непрямі витрати, що виникли на етапі виробництва, пов'язані з його організацією і управлінням та які підлягають розподілу між видами виготовленої продукції і включаються до виробничої собівартості у межах виконання нормальної виробничої потужності за звітний період.

Витрати періоду – це витрати, що виникають при обслуговуванні та управлінні підприємством в цілому (адміністративні витрати), при реалізації продукції (витрати на збут) та інші операційні витрати. Вони не включаються у виробничу собівартість, не розподіляються між видами продукції при визначенні виробничої собівартості, а в повній сумі списуються на фінансові результати як частина витрат операційної діяльності підприємства за звітний період.

Позамовний метод калькулювання – це метод, при якому об'єктом калькулювання є окреме індивідуальне замовлення, окремий контракт або партія продукції.

Попроцесний (попередільний) метод калькулювання – це метод, при якому об'єктом калькулювання є конкретний виробничий процес, який складається із окремих переділів (фаз, стадій).

Однопередільний виробничий процес – це процес, який складається з однієї технологічної стадії.

Багатопередільний виробничий процес – це процес, який складається з декількох (більше ніж одна) технологічних стадій.

Нормативний метод калькулювання – це метод, при якому витрати обліковуються за нормами, а фактична собівартість визначається як алгебраїчна сума витрат за нормами, відхилень від норм, а також змін норм.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Первісна вартість активу — це:

- а) вартість придбання;
- б) вартість, за якою актив зараховується на баланс;
- в) поточна вартість активу;
- г) вартість списання активу.

2. Балансова вартість основних засобів — це:

- а) первісна вартість;
- б) первісна або переоцінена вартість за вирахуванням зносу;
- в) поточна ринкова вартість;
- г) первісна або переоцінена вартість;
- д) справедлива вартість;
- г) немає правильної відповіді.

3. Визначити первісну вартість матеріалів, які придбаває підприємство, якщо продавцю сплачено 1200 грн., у тому числі ПДВ 200 грн., оплата праці вантажників 100 грн., єдиний соціальний внесок, що сплачується за рахунок підприємства становить 30 грн.:

- а) 1300 грн.;
- б) 1200 грн.;
- в) 1130 грн.;
- г) 1000 грн.;
- д) 1330 грн.;
- е) немає правильної відповіді

2. З огляду на основні принципи бухгалтерського обліку пріоритетною оцінкою активів є:

- а) продажна вартість;
- б) поточна вартість;
- в) фактична собівартість;
- г) пріоритетного способу оцінки не виділяється.

3. Справедлива вартість активу – це:

- а) вартість придбання та доведення до стану, в якому актив придатний до використання;
- б) вартість, за якою може бути здійснений його обмін між обізнаними, зацікавленими та незалежними сторонами;
- в) поточна ринкова вартість активу;
- г) теперішня вартість майбутніх надходжень від використання активу.

4. Склад фактичних витрат, що становлять первісну вартість того чи іншого активу, як правило, визначається:

- а) Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»;
- б) нормативними актами міністерств та відомств;
- в) відповідних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку;
- г) підприємством самостійно.

5. Товари на підприємствах роздрібної торгівлі, як правило, оцінюються:

- а) за історичною собівартістю;
- б) за продажною вартістю;
- в) за справедливою вартістю;
- г) за ринковою вартістю.

6. Відповідно до П(С)БО 9 запаси у фінансовій звітності відображаються:

- а) за первісною вартістю;
- б) за чистою вартістю реалізації;

- в) за найменшою з двох наведених вище оцінок;
- г) П(С)БО 9 не регламентує це питання.

Нормативні документи, необхідні для вивчення теми

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV.
2. П(С)БО 7 «Основні засоби», затверджене наказом Мінфіну України від 27 квітня 2000 року № 92.
3. П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», затверджене наказом Мінфіну України від 18 жовтня 1999 року № 242.
4. П(С)БО 9 «Запаси», затверджене наказом Мінфіну України від 20 жовтня 1999 року № 246.
5. П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість», затверджене наказом Мінфіну України від 8 жовтня 1999 року № 237.
6. П(С)БО 11 «Зобов'язання», затверджене наказом Мінфіну України від 31 січня 2000 року № 20.
7. П(С)БО 12 «Фінансові інвестиції», затверджене наказом Мінфіну України від 26 квітня 2000 року № 91.
8. П(С)БО 15 «Дохід», затверджене наказом Мінфіну України від 29 листопада 1999 року № 290.
9. П(С)БО 16 «Витрати», затверджене наказом Мінфіну України від 31 грудня 1999 року № 318.
10. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI, зі змінами і доповненнями.
11. Закон України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо податкової реформи» від 28.12.2014 р. №71 –VIII.

Додаткова література

1. Демченко Т. А. Модельовання оцінки вартості активів

підприємства// Актуальні проблеми економіки (укр.),- 2006.- №4.- С.31 -37.

2. Демченко Т.А. Дослідження основних концепцій оцінки активів // Актуальні проблеми економіки (укр.)- 2006.- №3.- С. 97-103.

3. Дружиловская Э.С. Современный взгляд на историю оценки как элемента метода бухгалтерского учета/ Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского, 2010, № 5 (1), С. 270-276.

4. Карпова В.В. Оценка как элемент системы бухгалтерского учета и отчетности: принципы, методы, процедуры: Монография / В.В. Карпова. М ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 146 с.

5. Карпова В.В. Современное понимание стоимостного измерения в системе бухгалтерского учета / Социально-экономическая и финансовая политика России в процессе перехода на инновационный путь развития: Материалы международной научно-практической конференции 22-23 апреля 2008г. - М.: ВЗФЭИ, 2009. - Том 2. С. 117-118.

6. Ловінська Л.Г. Оцінка в бухгалтерському обліку: монографія / Л.Г. Ловінська. - К.: КНЕУ, 2006. - 256 с.

7. Ловінська Л.Г. Оцінка в сучасній системі бухгалтерського обліку підприємств України: автореф. Дисертації на здобуття наукового ступеня доктора екон. наук : спец. 08.00.09 - Київ, 2007. - 35 с.

8. Ловінська Л.І. Сутність оцінки в системі бухгалтерського обліку // Фінанси України (укр.)- 2006.-№5.- С. 108-117.

9. Малюга Н.М. Оцінка в бухгалтерському обліку: теорія, практика, перспективи: автореф. дис. к.е.н.:08.06.04 / Наталія Михайлівна Малюга / Ін-т аграр. економіки УААН. – К., 1999. – 20 с.

10. Малюга Н.М. Оцінка в бухгалтерському обліку: теорія, практика, перспективи: автореф. дисертації на здобуття наукового ступеня канд. екон. наук. 1999 р. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://librar.org.ua/sections_load.php?s=business_economic_science&id=4548

11. Савченко В.М. Тенденції розвитку оцінки в обліку

сільськогосподарської продукції у виробництві // Збірник тез та виступів на міжнародній науково-практичній конференції «Реформування обліку, звітності та аудиту в системі АПК України: стан та перспективи» 19-20 жовтня 2006 р. м. Київ ННЦ «Інститут аграрної економіки» УААН С. 46-48.

12. Соколов В.Я. Оцінка за справедливою вартістю / Бухгалтерський облік. 2006. С. 50-54.

13. Соколов Я.В. Основы бухгалтерского учета: Учебник. — М.: Финансы и статистика, 2000. — 496 с.

14. Соколов Я.В. Регулирование оценки имущества и обязательств Бухгалтерский учет. - 2009. - №11. - С. 94-99.

15. Супрунова І.В. Актуальні питання оцінки в бухгалтерському обліку // Вісник Житомирського державного технологічного університету / Серія: Економічні науки. - Житомир: ЖДТУ, 2009. - № 3 (49) - С. 180-185.

16. Супрунова І.В. Розвиток оцінки в бухгалтерському обліку. Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата економічних наук. 2010. [Електронний ресурс. Режим доступу; <http://eztuir.ztu.edu.ua/167/1/Suprunova.pdf>

ТЕМА 9. Техніка і форми бухгалтерського обліку

- 9.1. Облікові реєстри, їх сутність та призначення
- 9.2. Класифікація облікових реєстрів
- 9.3. Техніка облікової реєстрації
- 9.4. Способи виявлення та виправлення помилок в облікових реєстрах
- 9.5. Форми ведення бухгалтерського обліку

9.1. Облікові реєстри, їх сутність та призначення

Для одержання необхідних показників про господарську діяльність необхідно дані з документів згрупувати відповідно до їх економічного змісту та зареєструвати. Така реєстрація здійснюється за допомогою реєстрів. Тобто відображення господарських операцій у реєстрах є другим етапом облікової роботи.

Керівництво та інші користувачі одержують необхідну інформацію про господарські процеси не безпосередньо з синтетичних чи аналітичних рахунків а з реєстрів, які складають суть форми рахівництва. Вибір тих чи інших реєстрів для відображення фактів господарського життя визначає і порядок групування та реєстрації первинних документів та інших носіїв інформації.

Словом «реєстр» (лат. *registrum* – записувати) в бухгалтерському обліку називають різні види таблиць до яких записують дані з первинних документів. Вся практика рахівництва будується на поєднання різних видів реєстрів.

Таким чином *облікові реєстри – це спеціальні таблиці призначені для відображення документально оформлених господарських операцій на рахунках, накопичення і зберігання облікової інформації.*

9.2. Класифікація облікових реєстрів

Облікові реєстри можуть мати різноманітний зовнішній вигляд і

матеріальну основу: книги, журнали, картки, вільні листи, машинограми, відеограми, магнітні диски і дискети, тощо. Бухгалтерські реєстри класифікуються за різними критеріями. Основними критеріями класифікації облікових реєстрів є:

- зовнішній вигляд;
- матеріальна основа;
- призначення;
- спосіб групування;
- ступінь узагальнення;
- спосіб графлення.

За зовнішнім виглядом розрізняють:

- **книги** – розграфлені певним чином облікові реєстри, переплетені, прошнуровані та підписані головним бухгалтером. До початку записів сторінки нумеруються.

- **картки** – бланки в вигляді таблиці, не скріплені між собою. Зберігаються в спеціальному ящику (картотеці). В картотеці карточки групуються за допомогою розділювачів.

- **вільні листи** – таблиці розміщені на бланку, що підлягаю брошуруванню. Це компроміс між книгами і картками.

Картки та вільні листи мають переваги. Оскільки вони не скріплені можливим є любе групування. Для карток та вільних листів необхідно вести реєстри (переліки).

Зовнішній вигляд карток може бути різним. На практиці поширені три види карток: контокорентні, інвентарні, багатоколончасті:

- **Контокорентні картки** мають односторонню форму колонки для дебету і кредиту розміщені поруч. Наявність двох паралельних колонок дозволяє чітко бачити стан розрахунків: хто, кому та за що винен.

- **Інвентарні картки** застосовуються для обліку матеріальних цінностей. В зв'язку з цим вводиться додаткова графа «залишок» де

показуються залишок певного виду цінностей після реєстрації господарської операції. Тобто рахунок має три графи «надходження», «витрачання», «залишок». Кожна графа інвентарної картки може ділитися на дві колонки: кількість, сума. В залежності від цього розрізняють картки *кількісної* або *кількісно – сумової* форми.

- *Багатоколончасті карточки* призначені для обліку фактів з виділенням в колонках їх складових. Зокрема коли один факт відображається комплексними сумами, наприклад, оплата різних витрат.

В залежності від матеріальної основи в якій оформляють бухгалтерські реєстри бувають:

- *паперові* (книги, листи, картки)
- *безпаперові* (облікові реєстри, створені або безпосередньо в оперативній пам'яті комп'ютерів, на магнітних або оптичних носіях)

За способом групування інформації в бухгалтерському обліку виділяють наступні види облікових реєстрів:

- *хронологічні* (для відображення фактів господарського життя у міру їх виникнення)
- *систематичні* (для фіксації фактів господарського життя за певним групуванням. Таке групування здійснюється за синтетичними та аналітичними рахунками)
- *комбіновані* (поєднується хронологічна і систематична запис. Наприклад – книга журнал-головна, відомість відвантаження та реалізації продукції.)
- *синхроністичні* (для відображення систематичного або хронологічного і систематичного записів в багатоколончастій формі).

За ступеню узагальнення інформації, що відображається в реєстрах останні підрозділяються на:

- *синтетичні* (призначені для формування узагальненої інформації. Ведуться в грошовому вимірнику. Наприклад - Головна книга, журнали -

ордери).

- **аналітичні** (призначені для відображення детальної інформації. По матеріальним цінностям записи здійснюються в натуральному та грошовому вимірниках. Наприклад – картки пооб'єктного або групового обліку основних засобів).

- **змішані** (суміщають синтетичний та аналітичний облік. Наприклад, журнал – ордер № 3 розділ 1, де відображають розрахунки по кредиту рахунків 63, 372).

За способом графлення, що визначає зовнішній вигляд облікових реєстрів розрізняють реєстри:

- з **паралельним графленням** (записи, що відносяться до дебету і кредиту розташовуються в одному рядку)

- з **послідовним графленням** (спочатку фіксуються дебетові записи, потім – кредитові, тобто дебет зверху кредит знизу)

- зі **змішаним графленням** (формули проводок з вказівкою найменувань (кодів) рахунків відображаються в колонках).

Сьогодні в Україні застосування облікових реєстрів регулюють Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 січня 1999р. №996-XIV, зі змінами і доповненнями та методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку, затверджені Міністерством фінансів України від 29 грудня 2000 р. №356.

Підприємства, які складають облікові реєстри на машинних носіях відповідно до Закону України «Про електронний цифровий підпис» від 22 травня 2003 р. №852-IV та Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22 травня 2003 р. № 851 – IV та зобов'язані забезпечити технічні засоби для їх відтворення в зручному для читання вигляді.

Підприємства мають право складати облікові реєстри самостійно з дотриманням загальних методичних принципів бухгалтерського обліку та

вимог діючих нормативних документів.

9.3. Техніка облікової реєстрації

Господарські операції в облікові реєстри записують тільки на підставі належно оформлених і опрацьованих документів. Перенесення інформації із первинних документів в облікові реєстри має здійснюватися в порядку надходження документів у бухгалтерію відповідно до затвердженого графіка документообороту.

Відповідальність за правильність реєстрації інформації в облікових реєстрах несуть особи, які склали та підписали ці реєстри відповідно до службових обов'язків кожного працівника. Записи господарських операцій мають бути відображені в облікових реєстрах у тому звітному періоді, в якому їх було здійснено.

У разі складання та зберігання реєстрів бухгалтерського обліку на машинних носіях інформації підприємство зобов'язане за свій рахунок виготовити їх копії на паперових носіях на вимогу інших учасників господарських операцій, а також правоохоронних та інших відповідних органів у межах їхніх повноважень, передбачених законами.

Головним архівним управлінням України встановлено у Переліку документальних матеріалів (п. 321—323), що облікові реєстри зберігаються протягом трьох років за умови завершення перевірки державними податковими органами, дотримання податкового законодавства.

Порядок відображення господарських операцій в облікових реєстрах визначається головним бухгалтером. Можливі варіанти:

- операції спочатку відображаються в реєстрах синтетичного обліку. Далі операції розносяться до реєстрів аналітичного обліку
- інший порядок, що набув значного поширення передбачає спочатку запис до комбінованого реєстру синтетичного та аналітичного обліку, а в кінці звітного періоду загальні підсумки за місяць проставляються в реєстр

синтетичного обліку – Головну книгу.

Порядок відображення господарських операцій в облікових регістрах залежить від форми бухгалтерського обліку, що застосовується на підприємстві. Так, при меморіально-ордерній формі операції спочатку відображають у регістрах синтетичного обліку, а потім — аналітичного. При журнально-ордерній формі поточний облік операцій здійснюється одночасно в комбінованих регістрах хронологічного і систематичного обліку, а за окремими об'єктами обліку — також синтетичного й аналітичного обліку (наприклад, журнали-ордери та відомості за операціями розрахунків).

Наприкінці кожного місяця облікові регістри *закривають*. Ця процедура включає підрахунки підсумків за дебетом і кредитом та сальдо за кожним синтетичним і аналітичним рахунком. Підсумкову інформацію переносять у регістри, на основі яких складають звітність.

9.4. Способи виявлення та виправлення помилок в облікових регістрах

Соколов Я.В.: «Ошибки – спутники нашей жизни. Ошибки ненормальны, но естественны. Бессмысленно думать, что ошибок можно избежать, но преступно считать, что с ошибками не надо бороться».

У вітчизняній практиці виділяють за характером помилки:

- описки при записі цифр (помилки при розносці неправильне занесення сум по рахункам або графам);
- арифметичні помилки (підсумки, таксування);
- неправильна кореспонденція.

Найчастіше використовується 2 способи перевірки та виявлення помилок:

- пунктування (перевірені суми відмічають знаком «У» або крапкою);
- вибірка (якщо дані аналітичного та синтетичного обліку не співпадають на окремому листі роблять вибірку з аналітичної рахунків по

статтям синтетичного обліку);

Прийоми перевірки залежать від форм обліку:

✓ Меморіально-ордерна форма. Звіряють підсумки реєстраційного журналу з підсумками дебетових та кредитових оборотів всіх рахунків головної книга за допомогою оборотної відомості. Звіряють аналітичні та синтетичні оборотні відомості.

✓ Журнально-ордерна форма. Підсумки журналів ордерів звіряють з первинними документами.

✓ Автоматизована форма. Перевірка на спеціальних контрольних дільницях.

У вітчизняній практиці використовують наступні способи виправлення помилок:

- коректурний;
- додатковий запис;
- сторнувальний запис.

Способи виправлення записів в облікових регістрах представлені в табл. 9.1.

Таблиця 9.1 – Способи виправлення записів в облікових регістрах

Способи виправлення записів в облікових регістрах	Умови застосування	Суть способу виправлення записів
Коректурний	Помилка відмічена протягом облікового періоду до складання балансу і носить частковий характер, тобто наведена лише в одному з регістрів. Виправляють описки, арифметичні помилки, помилки при розносці. Виняток складають касові та банківські документи у яких не допускається ніяких помилок та виправлень.	Помилковий запис суми або тексту закреслюється однією рисою так, щоб можна було прочитати помилково написане. Потім вписується правильна сума або текст з відміткою «виправлено», вказівкою дати виправлення і підписами всіх осіб, що підписали документ
Додатковий запис	Помилка виявлена після підведення підсумків за обліковий період або вона повторюється в декількох регістрах. При цьому кореспонденція	Робиться додаткова проводка на різницю між правильною і помилковою сумою

	рахунків показана вірно, вартісна оцінка занижена	
Сторнувальний запис	Помилка виявлена після підведення підсумків за обліковий період або вона повторюється в декількох регістрах. При цьому потрібно помилковий запис анулювати повністю, або частково. Виправляє два варіанта помилок: - кореспонденція рахунків показана вірно, вартісна оцінка занижена - кореспонденція рахунків показана не вірно,	Сторнувальний запис при правильній кореспонденції рахунків робиться на суму зменшення до правильного числового значення. Якщо помилкова кореспонденція рахунків, то сторнувальним записом повністю ліквідується зроблений раніше неправильний запис, а потім фіксується правильний запис додатковою проводкою

9.5. Форми ведення бухгалтерського обліку

Практична реалізація системи бухгалтерського обліку здійснюється в вигляді форми рахівництва. Форма бухгалтерського обліку розкриває його процедуру.

Сукупність, логічні зв'язки, способи побудови облікових регістрів визначають форму бухгалтерського обліку. Якщо вона оптимальна для даного підприємства, то це в значній мірі дозволяє досягти раціональності облікових процесів.

Форма бухгалтерського обліку – це система регістрів порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з дотриманням єдиних засад ведення обліку.

Основними відмінними ознаками, що визначають особливості окремих форм бухгалтерського обліку, є: зовнішній вигляд, будова і кількість облікових регістрів; поєднання регістрів хронологічного і систематичного обліку, синтетичного й аналітичного обліку; послідовність і техніка облікової реєстрації.

Розвиток форм бухгалтерського обліку має свою історію. Кожен етап розвитку господарської діяльності характеризується відповідним рівнем стану обліку, певною формою його ведення. Спочатку форми обліку

базувалися на книгах-журналах, які вважалися головними обліковими регістрами, призначеними для ведення як систематичного, так і аналітичного обліку. Пізніше для ведення аналітичного обліку почали застосовувати картки. Подальший розвиток обліку, необхідність розподілу праці між працівниками бухгалтерії зумовили широке використання в обліку окремих листків. В умовах використання ПЕОМ з'явилися нові регістри і новітня технологія збору й обробки облікових даних.

Форми розвивалися та вдосконалювалися шляхом:

- виділення спочатку хронологічного а потім систематичного записів;
- відокремленням синтетичного від аналітичного обліку;
- переходом від щоденного синтетичного обліку до щомісячного.

Кожне підприємство самостійно обирає відповідну форму обліку, враховуючи конкретні умови та особливості господарської діяльності й технології обробки облікових даних. Сучасними формами бухгалтерського обліку, що застосовуються на підприємствах і в організаціях в Україні, є Журнал-Головна, меморіально-ордерна та журнально-ордерна форми обліку.

Форма обліку Журнал-Головна є найпростішою формою бухгалтерського обліку. Назва форми походить від назви головного регістру, в якому поєднується хронологічний запис із систематичним. У цьому регістрі поєднано Журнал реєстрації операцій і Головну книгу. Кожна господарська операція одночасно реєструється і відображається на відповідних синтетичних рахунках, для кожного з яких відводиться подвійна графа — для запису дебетових і кредитових оборотів.

Спершу записують сальдо на початок місяця в розрізі синтетичних рахунків. Після відображення всіх господарських операцій за місяць підраховують обороти за рахунками та виводять сальдо на початок наступного місяця. Сума оборотів за дебетом всіх рахунків має дорівнювати сумі оборотів за кредитом усіх рахунків, а також підсумку графи «Сума

обороту». Це дає змогу систематично контролювати правильність записів шляхом перевірки їх при підрахунку підсумків.

Аналітичний облік за цією формою ведуть на картках або в книгах. За допомогою оборотних відомостей встановлюється взаємозв'язок між синтетичними й аналітичними рахунками. Підсумки оборотних відомостей за аналітичними рахунками звіряють з оборотами та сальдо за відповідними синтетичними рахунками.

Цю форму обліку досить широко застосовували у сільськогосподарських підприємствах, споживчій кооперації, бюджетних установах. Зараз її застосовують малі підприємства, оскільки кількість використовуваних тут синтетичних рахунків незначна. Проте при використанні великої кількості синтетичних рахунків (більше 20) ця форма втрачає наочність записів. Однак в умовах комп'ютерної обробки даних застосування цієї форми бухгалтерського обліку доцільне й ефективне.

Меморіально-ордерна форма бухгалтерського обліку характеризується застосуванням книг для ведення синтетичного обліку і карток — для аналітичного. Суть меморіально-ордерної форми полягає в тому, що на підставі оформлених, перевірених документів складають меморіальні ордери, в яких вказують короткий зміст і підставу здійснення господарської операції, кореспондуючі рахунки та суму.

Меморіальні ордери складають на окремих бланках або на самому документі, якщо на ньому в реквізитах відтворено форму ордера. Меморіальні ордери реєструють у хронологічному реєстрі меморіальних ордерів (реєстраційному журналі). У цьому журналі відображаються дані за кожним меморіальним ордером із зазначенням його загальної суми. Загальний підсумок цього журналу відбиває обсяг господарської діяльності підприємства і використовується для контролю повноти відображення операцій на синтетичних рахунках. Він має дорівнювати дебетовому й окремо кредитовому обороту за всіма синтетичними рахунками і Головною

книгою. Реєстраційний журнал служить також для контролю збереження меморіальних ордерів та поданих до них документів.

Після реєстрації дані меморіальних ордерів записують у Головну книгу, яка є систематичним реєстром синтетичного обліку. Рахунки в Головній книзі будують за шаховим принципом у вигляді двосторонніх багатографних таблиць, окремі графи яких призначені для запису операцій у розрізі кореспондуючих рахунків. Така будова Головної книги полегшує контроль кореспондуючих рахунків, дає змогу аналізувати обороти за даними рахунків синтетичного обліку.

У Головній книзі для кожного рахунка виділяють окрему сторінку. У Головну книгу записують дату і номер меморіального ордеру, а також суму оборотів за дебетом і кредитом рахунка в розрізі кореспондуючих рахунків.

Форма Головної книги свідчить, що кожний запис на дебеті рахунка Головної книги одночасно показує кореспондуючий рахунок за кредитом, і навпаки. Тому кожен запис у Головну книгу роблять двічі: один раз на дебеті, другий — на кредиті відповідних рахунків. Після закінчення місяця за кожним рахунком підраховують обороти за дебетом і кредитом, визначають залишки і складають оборотну відомість. Така побудова Головної книги дає змогу складати оборотну відомість як простої, так і шахової форми.

Аналітичний облік ведуть, як правило, на картках, коли для кожного рахунка передбачено окрему картку. Щодо касових операцій, то їх ведуть у Касовій книзі. Записи в реєстри аналітичного обліку роблять із первинних документів, доданих до меморіального ордеру.

Наприкінці місяця на підставі аналітичних рахунків складають оборотну відомість, підсумки якої звіряють з оборотами і залишками відповідних синтетичних рахунків. Завдяки цьому досягають взаємної перевірки достовірності записів на рахунках синтетичного й аналітичного обліку. Після взаємної зв'язки записів за даними синтетичних рахунків

складають баланс, за даними вибірки і додаткових розрахунків на основі аналітичного обліку – інші форми фінансової і податкової звітності.

В умовах ручної обробки даних меморіально-ордерна форма має такі недоліки: багаторазовість записів господарських операцій і пов'язані з цим зайві затрати праці; відокремленість синтетичного й аналітичного обліку; слабка адаптованість облікових реєстрів до потреб складання форм фінансової і податкової звітності. Перелічені недоліки суттєво обмежують її застосування на підприємствах, в організаціях і установах. Однак, в умовах використання сучасної обчислювальної техніки, досконалих програмних продуктів меморіально-ордерна форма є доцільною і ефективною.

Журнально-ордерна форма бухгалтерського обліку ґрунтується на широкому застосуванні системи накопичувальних і групувальних облікових реєстрів — журналів і допоміжних відомостей до них. Основними обліковими реєстрами журнально-ордерної форми є журнали. Це комбіновані реєстри синтетичного, а в багатьох випадках і аналітичного обліку. В них поєднано хронологічний і систематичний облік, що відповідає самій назві реєстрів: вони одночасно служать журналами (оскільки записи в них здійснюються в хронологічному порядку) і ордерами (оскільки місячні підсумки журналів за кореспондуючими рахунками замінюють собою меморіальні ордери).

Журнали побудовані за кредитовою ознакою: всі господарські операції відображають за кредитом даного синтетичного рахунка і дебетом кореспондуючих з ним рахунків. Кредитову ознаку взято за основу будови журналів тому, що вона більшою мірою, ніж дебетова, відповідає характеру здійснюваних операцій. Така будова реєстрів з використанням шахового принципу дає можливість значно скоротити дублювання записів, виявити помилкові записи.

При цьому операції відображаються на кредиті й дебеті кореспондуючих рахунків лише однієї суми, тобто за один робочий прийом.

За зовнішнім виглядом журнали являють собою окремі аркуші-реєстри багатографної форми, призначені для кредитових записів його балансового рахунка, операції за якими обліковуються в даному журналі. В окремих графах журналу вказані рахунки, які кореспондують з кредитом даного рахунка.

До журналів відкривають окремі відомості за дебетом рахунків, відомості аналітичного обліку до рахунків даного журналу. Так, з метою посилення контролю за рухом і збереженням грошових коштів поряд із журналом за кредитовою ознакою ведуть допоміжні відомості за дебетом цих рахунків. Оскільки в журналах ведуть тільки синтетичний облік, то для потреб аналітичного обліку за рахунком даного журналу відкривають окремі відомості аналітичного обліку.

За рахунками, які охоплюють велику кількість об'єктів, що обліковуються (основні засоби, виробничі запаси, розрахунки з оплати праці тощо) аналітичний облік ведуть так само, як і за інших форм обліку – на картках або в книгах.

Записи в журнали здійснюють безпосередньо на підставі перевірених документів у порядку їх надходження й опрацювання. Якщо кількість однорідних документів за операціями значна, то їхні дані попередньо групують у допоміжних відомостях, місячні підсумки яких переносять потім у відповідні журнали. Наприкінці місяця за кожним журналом підбивають підсумки зроблених записів. Загальний підсумок за кредитом рахунка в журналі порівнюють з підсумками кореспондуючих за дебетом рахунків. Це забезпечує перевірку правильності облікових записів без складання оборотних відомостей. Оборотні відомості складають тільки за тими рахунками, за якими ведуть картки (книги) аналітичного обліку.

Після закінчення місяця журнали і відкриті до них відомості підписуються працівниками бухгалтерії, котрі склали їх, і головним бухгалтером. Місячні обороти журналів переносять у Головну книгу, про що

роблять відповідні відмітки. Головна книга є системним регістром синтетичного обліку, де узагальнюються дані поточного обліку, проводиться взаємна перевірка записів. У Головній книзі для кожного синтетичного рахунка відводять окрему сторінку.

Кредитові обороти журналів у Головну книгу переносять загальним підсумком: дебетові обороти записують окремими сумами з різних журналів. Отже, журнали і Головна книга взаємно доповнюють один одного і дають розгорнуту кореспонденцію за дебетом і кредитом кожного синтетичного рахунка. Тому складати оборотну відомість за синтетичними рахунками за цієї форми обліку недоцільно.

За даними Головної книги складають бухгалтерський баланс, а за даними окремих журналів і їх відомостей – інші форми фінансової та податкової звітності.

Журнально-ордерна форма порівняно з попередніми має такі переваги: скорочується обсяг облікової роботи шляхом усунення проміжних облікових ланок (наприклад, складання меморіальних ордерів та їх реєстрації), уникнення багаторазовості й дублювання записів в облікові регістри; є певна регламентація порядку ведення обліку шляхом застосування журналів із задалегідь надрукованим переліком кореспондуючих рахунків; прискорюється складання фінансової і податкової звітності, оскільки потрібна інформація міститься в журналах і їх відомостях.

Застосування журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку ґрунтується на методичних рекомендаціях щодо застосування регістрів бухгалтерського обліку, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 р. № 356. Ці методичні рекомендації передбачають застосування 7 журналів; 3 дебетових відомостей; 13 відомостей аналітичного обліку, Головної книги, різних реєстрів, довідок та листків-розшифровок.

Обчислювальна техніка докорінно змінює технологічний процес обліково-аналітичної роботи, створює умови для використання принципово нових облікових реєстрів. Завдання автоматизації – підвищення якості роботи як бухгалтерів зокрема, так і всієї бухгалтерії в цілому. Найбільша кількість помилок в обліку при паперовій технології виникає на етапі перенесення даних з одного реєстру в іншій, а також при складанні різноманітних довідок і звітів. Використання автоматизованого обліку дає змогу повністю унеможливити подібних помилок.

В Україні використовується значна кількість програмних продуктів для *автоматизації бухгалтерського обліку*, найбільш популярні серед яких — «Парус», «Фінанси без проблем», «1С — Бухгалтерія», «Fin Expert» та ін.

Система «Парус» призначена для підготовки й обліку фінансово-господарських документів, накопичення інформації про здійснення господарських операцій на бухгалтерських рахунках, одержання внутрішньої і зовнішньої звітності підприємства. Використання даної системи дає змогу: готувати платіжні документи; виписувати рахунки на оплату і накладні на відпуск товарів; вести облік основних засобів, запасів, дебіторської і кредиторської заборгованості, грошових коштів тощо; одержувати щомісячну звітність щодо руху засобів за відповідними рахунками; одержувати баланс підприємства та інші форми фінансової звітності.

Система «Fin Expert» — це професійна система реального часу для комп'ютерних мереж, яка призначена для великих підприємств з великими обсягами даних.

Система «1С — Бухгалтерія» є універсальною програмою. Основні її можливості полягають у тому, що вона передбачає: ведення синтетичного й аналітичного обліку стосовно потреб підприємства; ведення кількісного багатоваріантного обліку; одержання всієї необхідної звітності та різноманітних документів за синтетичним і аналітичним обліком; повну налаштованість (можливість доповнювати і змінювати план рахунків

бухгалтерського обліку, систему проводок, ведення аналітичного обліку, форми первинних документів, форми звітності); автоматичний друк вихідних (первинних) документів.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Для чого призначені облікові реєстри?
2. Чим зумовлена форма облікових реєстрів?
3. За якими критеріями класифікуються облікові реєстри?
4. Якими є переваги та недоліки облікових реєстрів у вигляді книг, карток та вільних листів?
5. Для обліку яких цінностей призначено інвентарні картки?
6. У чому полягає специфіка багатоколінчастих карток?
7. Наведіть приклади застосування контокорентних карток.
8. Яка різниця між систематичними та синтетичними реєстрами?
9. Визначте сферу застосування синтетичних та аналітичних реєстрів
10. Для чого використовуються синхроністичні реєстри?
11. Що спільне та які відмінності між хронологічними та систематичними реєстрами?
12. Які існують різновиди реєстрів паралельного графлення?
13. Якими є відмінності облікових реєстрів з послідовним та паралельним графленням?
14. Які нормативні документи регулюють порядок використання реєстрів при автоматизованій формі обліку?
15. Чи мають вітчизняні підприємства право складати реєстри самостійно?
16. Хто несе відповідальність за правильність відображення господарських операцій в реєстрах бухгалтерського обліку?
17. Яким чином Закон про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні регламентує відображення інформації в реєстрах синтетичного та

аналітичного обліку?

18. Що є підставою для заповнення облікових реєстрів?

19. Скільки повинні зберігатися облікові реєстри?

20. За яких умов облікові реєстри можуть бути вилучені?

21. Від чого залежить порядок відображення господарських операцій в облікових реєстрах?

22. Яким може бути порядок записів до синтетичних, хронологічних та комбінованих реєстрів?

23. Що передбачає перевірка правильності облікових записів та виправлення допущених помилок, яка завершує процедуру облікової реєстрації?

24. Які існують способи та прийоми перевірки та виявлення помилок?

25. Що забезпечує правильно вибрана форма бухгалтерського обліку?

26. Які прийоми сприяли розвитку форм ведення бухгалтерського обліку?

27. Хто обирає форму ведення бухгалтерського обліку?

28. При якій формі ведення обліку складати оборотну відомість за синтетичними рахунками недоцільно, оскільки підсумки оборотів за дебетом і кредитом рахунків, а також рівність залишків рахунків порівнюють у головному реєстрі?

29. Яка форма ведення обліку є ефективною при невеликій кількості рахунків?

30. Для якої форми характерні такі недоліки багаторазовість записів і пов'язані з цим зайві затрати праці; відокремленість синтетичного й аналітичного обліку; слабка адаптованість облікових реєстрів до потреб складання форм звітності?

31. За якою ознакою побудовано журнали-ордери?

32. У чому полягають переваги та недоліки меморіально-ордерної форми?

33. У чому полягають переваги та недоліки журнально-ордерної форми?

34. У чому полягають переваги та недоліки форми Журнал-Головна?

35. Яка форма обліку має такі переваги: уникнення багаторазовості й дублювання записів в облікові реєстри; прискорення складання фінансової і податкової звітності, оскільки потрібна інформація міститься в журналах і їх відомостях?

36. Які програмні продукти для автоматизації бухгалтерського обліку використовуються в Україні?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Розвиток форм бухгалтерського обліку в сучасних умовах.
2. Внутрішні та зовнішні фактори, що визначають вибір та формування облікових реєстрів на підприємствах різних видів діяльності.
3. Класифікація помилок, що виникають у бухгалтерському обліку.
4. Способи перевірки, виявлення та виправлення помилок в облікових записах при різних формах ведення бухгалтерського обліку.
5. Напрямки скорочення та спрощення облікових реєстрів.
6. Порівняльна характеристика, сфери застосування та перспективи розвитку різних форм ведення бухгалтерського обліку.
7. Порівняльна характеристика програмних продуктів для автоматизації бухгалтерського обліку, що використовуються в Україні?

Вправи для самостійної роботи

Вправа 1. Визначте групи облікових реєстрів, що відносяться до відповідної класифікації

Групи облікових реєстрів	Класифікація облікових реєстрів за:					
	зовнішнім виглядом	матеріальною основою	призначенням	способом групування	ступенню узагальнення	способом графлення
Вільні листи						

Паперові										
З паралельним графленням										
Синтетичні										
Систематичні										
Карточки										
З послідовним графленням										
Безпаперові										
Аналітичні										
Хронологічні										
Змішані										
Книги										
Зі змішаним графленням										
Синхроністичні										

Вправа 2. Зазначте до якої групи відносяться вказані облікові реєстри

Облікові реєстри	Групи облікових реєстрів											
	книги	картки			Вільні листи	хронологічні	систематичні	синхроністичні	комбіновані	синтетичні	аналітичні	змішані
		Контокорентні	Інвентарні	Багатоколончасті								
журнал реєстрації господарських операцій												
касова книга												
оборотно-сальдова відомість												
картки складського обліку												
книга журнал-головна												
журнали - ордери												
головна книга												
відомість відвантаження та реалізації продукції												
картки пооб'єктного або групового обліку основних засобів												
картки обліку виробничих витрат												

Вправа 3. Оберіть з нижченаведених напрямки скорочення та спрощення облікових реєстрів:

- Суміщення синтетичного та аналітичного записів;

- Контроль відповідності аналітичного обліку рахункам синтетичного обліку;
- Лінійно-позиційний запис;
- Підрахунок підсумків за дебетом і кредитом та сальдо за кожним синтетичним і аналітичним рахунком;
- Зберігання облікових реєстрів протягом трьох років за умови завершення перевірки державними податковими органами;
- Попереднє накопичення та групування документальних даних в накопичувальних відомостях, що полегшує обробку первинних документів при значній кількості однорідних операцій;
- Скорочення числа записів в синтетичному обліку шляхом відображення загального підсумку по всім операціям з однаковою кореспонденцією;
- Використання шахового принципу;
- Дотримання загальних методичних принципів бухгалтерського обліку та вимог діючих нормативних документів при складанні реєстрів самостійно підприємствами.

Вправа 5. Оберіть прийоми перевірки та виявлення помилок при різних формах ведення бухгалтерського обліку

Прийоми перевірки та виявлення помилок	Форми ведення бухгалтерського обліку		
	Меморіально-ордерна	Журнально-ордерна	Автоматизована
Звіряють підсумки реєстраційного журналу з підсумками дебетових та кредитових оборотів всіх рахунків головної книга за допомогою оборотної відомості			
Звіряють підсумки журналів ордерів з первинними документами			
Звіряють аналітичні та синтетичні оборотні відомості			
Перевірка на спеціальних контрольних дільницях			

Вправа 6. Вкажіть, що з нижченаведеного є відмінними ознаками, які визначають особливості окремих форм бухгалтерського обліку:

- зовнішній вигляд та будова облікових реєстрів;
- порядок складання та подання звітності;
- кількість облікових реєстрів;
- перелік форм фінансової звітності;
- порядок поєднання реєстрів хронологічного і систематичного обліку;
- порядок поєднання реєстрів синтетичного й аналітичного обліку;
- порядок реєстрації господарських операцій у первинних документах;
- послідовність і техніка заповнення первинних документів;
- послідовність і техніка облікової реєстрації в облікових реєстрах.

Вправа 7. Визначте, якої з форм ведення бухгалтерського обліку стосуються наведені висловлювання:

- Цю форму сьогодні застосовують малі підприємства, оскільки кількість використовуваних синтетичних рахунків незначна. При використанні великої кількості синтетичних рахунків (більше 20) ця форма втрачає наочність записів.

- Головна книга є системним реєстром синтетичного обліку. Кредитові обороти у Головну книгу переносять загальним підсумком (оскільки розгорнуто за кореспондуючими рахунками їх відображають у журналі): дебетові обороти записують окремими сумами з різних журналів (щоб показати кореспонденцію дебетового обороту).

- Рахунки в Головній книзі будують за шаховим принципом у вигляді двосторонніх багатографних таблиць, окремі графи яких призначені для запису операцій у розрізі кореспондуючих рахунків. У Головну книгу записують суму оборотів за дебетом і кредитом рахунка в розрізі кореспондуючих рахунків.

- Назва форми походить від назви головного реєстру, в якому поєднується хронологічний запис із систематичним. У цьому реєстрі поєднано Журнал реєстрації операцій і Головну книгу.

- Ця форма ґрунтується на широкому застосуванні системи накопичувальних і групувальних облікових реєстрів і допоміжних відомостей до них.

- Складати оборотну відомість за синтетичними рахунками за цією формою недоцільно, оскільки підсумки оборотів за дебетом і кредитом рахунків, а також рівність залишків рахунків порівнюють у головному реєстрі.

- Ця форма дозволяє уникнути багаторазовості й дублювання записів в облікові реєстри; прискорювати складання фінансової і податкової звітності, має певну регламентація порядку ведення обліку шляхом використання заздалегідь надрукованого переліку кореспондуючих рахунків.

Термінологічний словник

Форма бухгалтерського обліку – це сукупність облікових реєстрів, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з дотриманням єдиних засад ведення обліку.

Облікові реєстри – це носії інформації спеціального формату і побудови, призначені для реєстрації, групування та узагальнення господарських операцій, оформлених відповідними первинними документами.

Книги – це вид облікових реєстрів, які за зовнішнім виглядом є прошитими та пронумерованими книжками, на останній сторінці яких зазначено кількість сторінок, проставляються підписи керівника і головного бухгалтера та печатка організації (касова книга).

Картки – це вид облікових реєстрів, які є невеликими аркушами паперу та зберігаються у картотеці. Наприклад, картки складського обліку матеріалів.

Окремі аркуші (відомості) – це вид облікових реєстрів, які є окремими аркушами у вигляді таблиць певної форми (довільної або законодавчо затвердженої), що зберігаються в папках.

Хронологічні реєстри – це вид облікових, в яких записи здійснюються у хронологічному порядку здійснення (реєстрації). Наприклад, реєстраційний журнал.

Систематичні реєстри – це вид облікових реєстрів, в яких записи здійснюються у певному порядку з відповідним групуванням економічно однорідних господарських операцій.

Комбіновані реєстри – це вид облікових реєстрів, в яких поєднано хронологічний та систематичний принципи. Наприклад, книга Журнал-головна.

Реєстри синтетичного обліку – це вид облікових реєстрів, які ведуться в розрізі синтетичних рахунків. Наприклад, головна книга.

Реєстри аналітичного обліку – це вид облікових реєстрів, які ведуться в розрізі аналітичних рахунків, відкритих до певного синтетичного рахунка. Наприклад, картки складського обліку.

Облікова реєстрація – це записи господарських операцій в реєстрах бухгалтерського обліку.

Коректурний спосіб виправлення помилок – це спосіб, який застосовується для виправлення помилок, виявлених у поточному місяці у випадку неправильно зазначеної суми або неправильно визначеної кореспонденції рахунків шляхом закреслення неправильного запису або суми однією рисою, виправленням та проставленням дати і підпису особи, що робила виправлення.

Спосіб додаткового бухгалтерського проведення – це спосіб, який застосовується для виправлення помилок, виявлених у наступному місяці, коли інформація вже узагальнена та сальдо визначено. Застосовується у випадку правильного визначення кореспонденції рахунків та заниження суми господарської операції. Для виправлення помилки складають додаткову проводку з аналогічною кореспонденцією на різницю суми господарської операції.

Спосіб «червоного сторно» – це спосіб, який застосовується для виправлення помилок, виявлених у наступному місяці, коли інформація вже узагальнена та сальдо визначено. Застосовується у випадку завищеної суми господарської операції або неправильного визначення кореспонденції рахунків. Для виправлення помилки складається дві проводки: одна аналогічна не правильній але «сторно», інша правильна звичайним записом.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Спеціальна таблиця, призначена для відображення документально оформлених господарських операцій у системі рахунків, накопичення та зберігання облікової інформації — це:

- а) обліковий реєстр;
- б) план рахунків;
- в) баланс;
- г) звіт про фінансові результати.

2. Регістри бухгалтерського обліку мають містити:

- а) назву;
- б) період реєстрації господарських операцій;
- в) прізвища і підписи;
- г) все викладене вище.

3. Облікові реєстри поділяються на книги, картки і окремі листки

за:

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

4. Облікові регістри поділяються на регістри синтетичні, аналітичного обліку та комбіновані за:

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

5. Облікові регістри поділяють на хронологічні, синтетичні та комбіновані за:

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

6. Облікові регістри поділяють на односторонні, двосторонні, багатосторонні та шахові за:

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

7. Облікові регістри зберігаються протягом:

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

9. За допомогою якого способу неправильний запис закреслюють однією рисою так, щоб можна було прочитати закреслене, а зверху пишуть правильну суму або текст:

- а) «червоного сторно»;
- б) додаткових записів;
- в) коректурного способу;
- г) немає правильної відповіді?

10. У формі обліку Журнал-Головна використовується:

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

11. Основними обліковими регістрами журнально-ордерної форми є:

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

12. Реєстраційний журнал використовується при:

- а) формі обліку Журнал-Головна;
- б) меморіально-ордерній;
- в) журнально-ордерній;
- г) немає правильної відповіді.

13. Журнали-ордери побудовані за:

- а) дебетовою ознакою;
- б) кредитовою ознакою;
- в) дебетово-кредитовою ознакою;
- г) немає правильної відповіді.

14. Кожен журнал-ордер містить:

- а) постійний номер;
- б) кореспонденцію рахунків;
- в) однорідні синтетичні рахунки;
- г) все вище вказане.

15. До журналів-ордерів відкривають:

- а) окремі відомості;
- б) меморіальні ордери;
- в) реєстраційний журнал;
- г) немає правильної відповіді.

16. Яка форма бухгалтерського обліку є найбільш поширеною:

- а) Журнал-Головна;
- б) меморіально-ордерна;
- в) журнально-ордерна;
- г) комбінована.

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

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

20. Коли неправильно складено запис або сума на рахунках більша, між вона мала місце, у господарській операції використовується:

- а) метод додаткових проводок;
- б) коректурний метод;
- в) метод «червоне сторно»;
- г) немає правильної відповіді.

Нормативні документи, необхідні для вивчення теми

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-XIV.
2. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88.
3. Методичні рекомендації щодо застосування регістрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 р. № 356.
4. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291.
5. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291.
6. Закон України «Про електронний цифровий підпис» від 22 травня 2003 р. №852-IV
7. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22 травня 2003 р. № 851 – IV

Додаткова література

1. Гарасим П.М., Хомин П.Я. Бухгалтерський облік за журнальною формою рахівництва: Навчальний посібник. - Тернопіль: Астон, 2003. – 296 с.
2. Саловська Л.В. Тенденції розвитку форм бухгалтерського обліку // Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки. вип. 8, – Кіровоград КНТУ, 2005. – С. 202 – 206.
3. Смірнова І.В, Савченко В.М. Форма бухгалтерського обліку //

Економіка і ринок: облік, аналіз, контроль. Науковий журнал ТДЕУ: Випуск 13 / За редакцією доктора економічних наук, професора І.Д. Фаріона / Матеріали міжнародної науково-практичної конференції «Проблеми та перспективи розвитку обліку, аналізу, контролю та аудиту у сфері надання послуг», 15-16 грудня 2005 року. Тернопіль: Економічна думка, 2005. – С.123-126.

4. Смірнова І.В. Форма бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва // Матеріали міжнародної науково-практичної конференції «Сучасний стан та проблеми розвитку підприємництва в регіоні». – Том 4. – Дніпропетровськ: Наука і освіта, 2005. – С. 36-37.

5. Соколов Я.В. Основы бухгалтерского учета: Учебник. — М.: Финансы и статистика, 2000. — 496 с.

РОЗДІЛ 2. РЕГЛАМЕНТУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

ТЕМА 10. Необхідність та передумови державного регулювання підприємницької діяльності та обліку

10.1. Необхідність і передумови державного регулювання економіки

10.2. Розвиток поглядів наукових економічних шкіл на регулювання економіки державою

10.3. Регулювання економіки в різних типах економічних систем

10.4. Державне регулювання економіки та підприємницької діяльності: світові моделі

10.5. Бухгалтерський облік як основа системи інформаційного забезпечення підприємницької діяльності

10.1. Необхідність і передумови державного регулювання економіки

Підприємництво є одним із головних факторів формування і розвитку ринкової економіки, підтримки внутрішнього ринку. Крім розв'язання важливої суспільно-політичної задачі – формування середнього класу, підприємництво здатне вирішувати соціальні завдання – проблеми зайнятості, створення джерел доходів для населення, виробництва товарів і послуг за доступними цінами, та економічні задачі – залучення приватного капіталу і зовнішніх інвестицій, удосконалення технологій, наповнення бюджетів різних рівнів. Розвиток підприємництва вкрай необхідний, тому потребує підтримки, зокрема, на державному рівні.

Державні органи на різних рівнях впливають на підприємницьку діяльність, тому результати її здійснення залежать від держави. Держава встановлює «правила гри» на ринку, у межах яких суб'єкти підприємництва мають певну свободу. Типові «правила гри» стосуються конкурентної

поведінки, управлінських, трудових відносин, цінних паперів, реклами, ведення обліку та оподаткування. Ці правила закріплені в низці законів України: «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», «Про захист економічної конкуренції», «Про цінні папери та фондовий ринок», «Про державне регулювання ринку цінних паперів», «Про фінансові послуги і державне регулювання ринку фінансових послуг», «Про рекламу» тощо.

Ці правила розрізняються за ступенем обмеження підприємництва, але усі вони служать установленню певних обмежень діяльності підприємців. Держава здійснює безліч форм впливу на суб'єктів підприємницької діяльності, від оподаткування до ціноутворення.

Зараз важко назвати який-небудь аспект підприємництва, що держава не могла б регулювати або не регулювала б у відповідній ситуації. **Держава не тільки регулює, а й підтримує і захищає підприємство**, наприклад, шляхом субсидування окремих суб'єктів підприємницької діяльності, захисту підприємців від недобросовісної внутрішньої і міжнародної конкуренції. Особливо державна підтримка необхідна малому підприємству, що знайшло своє відображення в Законі України «Про державну підтримку малого підприємства» і низці нормативно-правових актів, прийнятих на його розвиток.

Як відомо, одні вчені вважають, що для розвитку економіки необхідна відмова держави від регулювання більшості сфер підприємницької діяльності. Інші вчені, навпаки, наполягають на значному посиленні ролі держави в регулюванні підприємництва для забезпечення суспільних (публічних) інтересів.

10.2. Розвиток поглядів наукових економічних шкіл на регулювання економіки державою

Думки щодо необхідності регулювання економіки виникли разом з її становленням в межах держав. Регулювання у перекладі з англійської

означає приведення до порядку.

Висновок щодо необхідності регулювання економіки одним з перших обґрунтував у «Трактаті політичної економії» французький економіст Антуан де Монкретьєн (1575-1621). Він запропонував здійснювати економічну політику підтримки торгівлі тому, що остання, на його переконання, є головною метою виробництва. У XVII - XVIII століттях основним напрямом економічної думки стає меркантилізм – концепція, яка вбачала основу національного розвитку у накопиченні благородних металів, що вважалися основними формами багатства. До найбільш відомих представників цього напрямку слід віднести англійського економіста Томаса Мена (1571 -1641 рр.), французького економіста й політика Жана Батиста Кольбера (1619 - 1683 рр.) і російського економіста Івана Тихоновича Посошкова (1652- 1726 рр.).

Поряд із меркантилізмом виникає і розвивається школа фізіократів, засновниками якої були французькі вчені Франсуа Кене (1694-1774) і Анн Тюрго (1727-1781). На думку фізіократів тільки земля є продуктивною, а праця сільськогосподарських робітників здатна створити чистий продукт, тобто дохід, що перевищує витрати.

Значну увагу питанням регулювання доходів приділяли представники класичної політичної економії, а саме Франсуа Кене (1694 - 1774 рр.), Вільям Петті (1623 - 1687 рр.), Адам Сміт (1723-1790 рр.), Давид Рікардо (1772 - 1823 рр.), Джон Стюарт Міль (1806 - 1873 рр.) і Жан-Батіст Сей (1762 - 1832 рр.). Незважаючи на суттєві відмінності, їх об'єднували погляди щодо підтримки економічного лібералізму, суть якого нерідко визначають словами "laissez faire" (у буквальному перекладі – «залиште робити»). У основу принципу покладено політичну вимогу, що була сформована ще школою фізіократів – повна економічна свобода особистості й вільна конкуренція, що не обмежується втручанням держави.

Класична школа розглядала людину, як «людину економічну», тобто

вона мала прагнути до максимізації свого багатства, що, у свою чергу, призводить до збільшення багатства всього суспільства. Цей автоматичний механізм самонастроювання економіки, який направляє дію окремих виробників і споживачів таким чином, що вся система знаходиться у стані тривалої економічної рівноваги, яку Адам Сміт назвав «невидимою рукою» ринку. Тривале існування в такій системі безробіття, перевиробництва або недовироблення товарів не є можливим. В подальшому теорію економічного лібералізму розвинули «неокласики» (Альфред Маршалл (1842-1924 рр.), Артур Пігу (1877-1959 рр.), Карл Менгер (1840-1921 рр.), Євген Бем - Баверк (1851-1914 рр.), Фрідріх Візер (1851 - 1926 рр.), Леон Вальрас (1834 - 1910 рр.), Вільфредо Парето (1848 - 1923 рр.).

Проте кризові явища, що охопили західні країни у 20 – 30 роках минулого сторіччя викликали грандіозну за своїми масштабами й глибиною економічну кризу (так звану «Велику депресію» 1929-1933 рр.) і поставили під сумнів позиції прихильників теорії «класицизму» та «неокласицизму». Це спричинило виникнення такого нового теоретичного напрямку як кейнсіанство, що отримало свою назву від імені видатного англійського економіста Джона Мейнарда Кейнса (1883 - 1946 рр.).

В книзі «Загальна теорія зайнятості, процента й грошей» Кейнс відмовився від головного постулату неокласиків – «законів ринку». Для підвищення сукупного попиту Кейнс запропонував використовувати два таких нововведення:

1. податково-бюджетну політику держави;
2. кредитну-грошову політику держави.

У подальшому значний вклад в розробку теоретичної системи Кейнса внесли американські вчені Єлвін Хансен, Пол Самуельсон та Джон Хікс.

Нині погляди кейнсіанців та неокейнсіанців набули широкого поширення і практичного значення. Більшість провідних економістів світу визнають необхідність регулювання економіки, хоча залишається відкритим

питання щодо масштабів.

10.3. Регулювання економіки в різних типах економічних систем

Що стосується особливостей регулювання, то вони залежать **від типу економічної системи**. За період свого існування людство з метою вирішення зазначених фундаментальних проблем створило декілька типів економічних систем. Однозначної думки щодо їх кількості в наукових колах не існує. Так, в економічній науковій літературі часто виділяють **п'ять типів**:

1. традиційну (натуральне господарство);
2. ринкову;
3. адміністративно-командну;
4. змішану (ринкову економіку змішаного типу);
5. перехідну.

На нашу думку, більш обґрунтовано виділяти два основні типи економічних систем – ринкову та адміністративно-командну, – тому що усі інші є лише різними варіантами поєднання цих двох систем. Основним аргументом для виділення саме двох систем є те, що існує тільки два типи власності: приватна та державна. Це зумовлює існування лише двох типів економічних систем – ринкової (в основі якої приватна власність на засоби виробництва) та планово-розподільчої, у основі якої лежить державна власність на засоби виробництва. Кожна з цих економічних систем має свій механізм регулювання економічних процесів, зокрема системи бухгалтерського обліку як основи її інформаційного забезпечення. Колективна чи змішана форми власності є похідними від двох її типів. *Кожна з цих економічних систем має власний механізм регулювання економічних процесів.*

Особливість адміністративно-командної економіки полягає в тому, що:

1. держава здійснює координоване ведення господарства в

масштабах країни;

2. така форма організації економіки передбачає монополізацію державою власності;

3. знищення нерівності у доходах та створення механізму цілеспрямованого регулювання рівня життя суспільства та кожної окремо взятої людини, що за задумом творців цієї системи повинно було знищити бідність, насильство й війни.

Однак вирішення цих питань на практиці викликало низьку негативних явищ, зокрема, знищення нерівності обумовило ліквідацію стимулюючих функцій. Для вирішення питання необхідно було мати ідеальні верховні органи суспільства, що також поки що неможливо.

Особливість ринкової системи, полягає в тому, що «риннок – це спосіб взаємодії виробників та споживачів, що заснований на децентралізованому, не персоніфікованому механізмі цінових сигналів».

Загальноприйнятим є виділяти такі *основні групи суб'єктів ринкового господарства*: домогосподарство, бізнес, уряд, нерезиденти.

Головними передумовами виникнення ринкової економіки є суспільний поділ праці, спеціалізація, економічна автономія та вільний обмін ресурсами. Ефективне функціонування ринкової економіки потребує застосування цін, взаємодії попиту та пропозиції, конкуренції.

Але ринковий механізм максимальні переваги має тільки в чисто конкурентному середовищі виробництва приватних товарів та послуг та за умови відсутності трансакційних витрат, що практично неможливо.

Такою є економіка змішаного типу, формування якої є зараз пріоритетною світовою тенденцією. Ця система дозволяє використовувати як ринкові так і неринкові регулятори економіки, що в свою чергу дає можливість реалізувати соціально-економічні цілі розвитку суспільства.

До неринкових регуляторів відносяться, функції держави. Сучасна економічна модель не може ефективно функціонувати без координуючої,

регулюючої участі держави. Саме вона, маючи чітку стратегію і програму реформування та, використовуючи весь арсенал засобів, що є в її розпорядженні, здатна у відносно короткі строки і з меншими втратами

створити умови для цивілізованих соціально-економічних відносин найбільш повного задоволення потреб суспільства.

«Змішану економіку» («mixed economy») можна розглядати: як окремий тип економічної системи або як симбіоз двох основних типів.

Незважаючи на те, що змішана економіка має ознаки ринкової й командно-адміністративної системи, вона залишається лише більш розвиненою формою ринкової системи. Основним способом передачі інформації в ній є механізм цінних сигналів (або спонтанний порядок), а у приватній власності знаходиться більша частина обмежених ресурсів, головним з яких, є капітал.

Тому, враховуючи вищезазначене доцільно розглядати два основних типи економічних систем – ринкову та командно-адміністративну.

10.4. Державне регулювання економіки та підприємницької діяльності: світові моделі

В сучасних умовах варіанти змішаної економіки мають особливості в залежності від основних цілей уряду. Тому ряд вчених *виділяють чотири основні світові моделі державного регулювання економіки.*

Зокрема, до таких світових моделей відносять наступні:

1. американська - лібералізована система управління національною економікою, в якій основний акцент робиться на ринкові регулятори економічних процесів; державне регулювання зводиться до використання правових і опосередкованих методів з метою створення сприятливих умов для розвитку бізнесу, а отже й доходів власників цього бізнесу і працюючих;

2. японська - централізоване регулювання соціально-економічного розвитку країни з боку держави на основі використання

переважно економічних, опосередкованих та неформальних методів державного регулювання економіки. Домінує психологія колективізму, солідарності, підпорядкування особистих інтересів колективним і державним. Забезпечує формування доходів працівників, як через заробітну плату, так й інші форми доходів, зокрема через здійснення фірмою витрат, традиційних для домогосподарств;

3. шведська - управління соціально-економічним розвитком на основі активного втручання держави у процес розподілу й перерозподілу доходів, створення сильної системи соціального захисту населення, домінування ідеї рівності й солідарності. Забезпечує формування доходів малозабезпечених прошарків населення за рахунок перерозподілу доходів;

4. німецька - система управління національною економікою з активним використанням ринкових регуляторів, насамперед, конкуренції, а також створення на державному рівні ефективної системи соціального захисту громадян.

Незважаючи на різноманітність моделей державного регулювання всі вони передбачають втручання держави в економіку, а саме:

- створення ринкової системи соціального захисту малозабезпечених прошарків населення;
- створення умов для ефективного функціонування самого ринкового механізму;
- усунення негативних наслідків ринкових процесів;
- захист національних інтересів на світовому ринку;
- вирішення проблем, які ринковий механізм не може вирішити, або вирішує їх незадовільно.

Досвід застосування різних моделей свідчить, що найбільш загальні напрямки діяльності держави у сфері регулювання економіки доцільно розглядати за такими напрямками:

1. Забезпечення правової бази й суспільної атмосфери, що сприяє

ефективному функціонуванню ринкової системи.

2. Боротьба проти монополізму, стримування інфляції, прийняття заходів щодо боротьби за навколишнє середовище тощо.

3. Перерозподіл доходів і багатства.

4. Визначення основних завдань науково-технічної політики.

5. Вирішення регіональних проблем, пов'язаних з диспропорціями в соціально-економічному розвитку регіонів.

6. Координація зовнішньоекономічної діяльності; зокрема, здійснення контролю за міграцією капіталів і робочої сили, вплив на валютні курси, управління платіжними й торговими балансами тощо.

Перший пункт з вищенаведених напрямів – ***забезпечення правової бази й суспільної атмосфери, що сприяє ефективному функціонуванню ринкової системи***, – включає принцип забезпечення державою правової бази й суспільної атмосфери, що є передумовами ефективного функціонування ринкової економіки. Необхідна правова база передбачає такі заходи, як надання законного статусу приватним підприємствам, визначення прав приватної власності, гарантій дотримання контрактів, регулювання відносин між підприємствами, постачальниками ресурсів та споживачами. На базі законодавства держава отримує можливість виконувати функції арбітра в сфері економічних відносин і застосовувати владу для накладення відповідних обмежень. Основні функції, що реалізуються державою, включають також застосування поліцейських сил для підтримки суспільної згоди, введення стандартів виміру ваги і якості продуктів, створення грошової системи.

Значущість другого напрямку – ***боротьба проти монополізму, стримування інфляції, прийняття заходів щодо боротьби за навколишнє середовище тощо***, – підкреслює той факт, що конкуренція дає можливість створити ринковий механізм регулювання економіки. Застосування урядами антимонопольного законодавства насамперед, спрямоване на підтримку

функціонування саморегулюючої ринкової економіки.

Однак, застосування перших двох напрямів, які націлені на створення оптимальної ринкової економіки, не усуває недоліків, притаманних ринку. Це змушує уряд стимулювати та модифікувати функціонування ринкової економіки.

Прикладом прямого втручання є модифікація цін, які встановлюються державним шляхом. Насамперед, це гарантовані фіксовані ціни для сільськогосподарських виробників і встановлення мінімальної заробітної плати. Крім того, держава передає частину доходів бюджету незахищеним прошаркам населення. Тобто, трансфертні платежі забезпечують допомогу тим, хто її найбільше потребує (інвалідам, безробітним, пенсіонерам тощо).

До непрямих методів втручання держави в розподіл доходів відноситься податкова система в частині справляння прибуткового податку з громадян.

Але регулювання доходів за допомогою податкового законодавства повинно застосовуватися дуже обмежено. У разі порушення цього принципу відбувається переливання доходів у «тіньовий сектор».

Третій напрям – *перерозподіл доходів і багатства*, – включає в себе також перерозподіл ресурсів. Втручання держави в перерозподіл ресурсів пов'язано з такими різкими порушеннями функціонування ринку, як:

- виробництво ринковою системою невідповідної кількості певних товарів та послуг;
- неспроможність виділити будь-які ресурси на виробництво певних товарів і послуг, виробництво яких з економічної точки зору виправдано.

Незважаючи на те, що ринкова система загалом сприятлива до науково-технічного прогресу (НТП), вона не в змозі забезпечити стратегічні прориви в галузі науки, техніки й технології і на цій основі здійснити глибокі структурні перетворення в економіці. Пов'язано це з високим ступенем ризику, невизначеністю розмірів прибутків і, як правило, тривалим строком

окупності. Отже, тільки держава створює можливості для визначення й фінансування завдань НТП – це четвертий напрям, що розглядається – ***визначення основних завдань науково-технічної політики.***

Національні економіки і рівень доходів населення не однорідні у розрізі регіонів країни. Під впливом історичних, національних, демографічних, географічних та інших неринкових факторів формуються регіональні диспропорції. ***Вирішення регіональних проблем неможливо без втручання (прямого або непрямого) держави*** – це п'ятий напрям регулювання.

Останній напрям – ***координація зовнішньоекономічної діяльності; зокрема, здійснення контролю за міграцією капіталів і робочої сили, вплив на валютні курси, управління платіжними й торговими балансами тощо,*** – пов'язаний з втручанням держави у зовнішньоекономічну діяльність, що викликано глобалізацією світового господарства і необхідністю захисту рівня доходів всього населення від негативного впливу зовнішніх факторів. Уряд здійснює контроль за міграцією капіталу і робочої сили, впливає на валютні курси, керує платіжними й торговими балансами.

Отже, сучасна економічна система, яка склалася в Україні, потребує регулювання. Регулювання може здійснюватися двома методами: ринковими та неринковими (державними). Державне регулювання в свою чергу поділяються на пряме та непряме.

З наведеної схеми регулювання економіки змішаного типу наочно видно, які важливі функції виконують як державні, так і ринкові інститути. Ринок та держава - це дві могутні сили, які не протистоять одна одній, а доповнюють одна одну в процесі економічного розвитку.

10.5. Бухгалтерський облік як основа системи інформаційного забезпечення підприємницької діяльності

Предметом обліку виступають факти господарської діяльності (операції, події), які характеризують стан і використання ресурсів

підприємства (матеріальних, трудових, фінансових, енергетичних, інформаційних), процесів постачання, виробництва, збуту, обміну, розподілу, споживання, розрахункові відносини підприємства з фізичними та юридичними особами, фінансові результати та їх використання, формування різноманітної інформації фінансового характеру для внутрішніх та зовнішніх користувачів.

При цьому вказані об'єкти окреслюють зовнішні межі фінансового обліку, а інформація про ці об'єкти – його внутрішні межі. Зовнішні окреслені досить чітко, а внутрішні – приблизно, орієнтовно, що обумовлено постійним переглядом складу інформації про об'єкти. Єдиним незмінним атрибутом внутрішніх меж фінансового обліку є грошове вираження фінансової інформації.

Удосконалення інформаційної системи ґрунтується на основних принципах її створення. Напрямки, обсяг, зміст і характер змін встановлюються на основі аналізу матеріалів обстеження об'єкта. Виділяється три групи змін: 1) при вдосконаленні організаційної та функціональної структури; 2) документообороту; 3) інформаційної бази і методології.

Існуюча система обліку не приділяє достатньої уваги питанням раціоналізації первинного обліку, основним призначенням якого є фіксація в документах фактів господарської діяльності.

Первинний облік в перспективі може стати самостійною науковою дисципліною, в межах якої вирішуються питання матеріальних носіїв інформації, побудови документів та машинних носіїв, кодування, декодування, групування, класифікації, первинної обробки, збору інформації за допомогою технічних засобів, передачі інформації на ЕОМ, отримання інформації, способу подачі інформації для управління (графіки, таблиці, діаграми).

Бухгалтерський облік є процесом, похідним від первинного – документації. Бухгалтерський облік отримує в своє розпорядження зафіксовані в первинних документах дані для перетворення їх в інформацію. Для цього використовуються спеціальні прийоми і способи обробки даних – групування, нагромадження, відображення даних у системі рахунків, агрегування, перетворення та ін.

Межі фінансового обліку обумовлені властивостями системи обліку – регламентація, стабільність, інерційність, циклічність.

Регламентація обліку означає, що він організовується за допомогою нормативних документів Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів, Державного комітету статистики, Державної фіскальної служби України, Національного банку та інших державних органів. Нормативні документи регламентують як об'єкти обліку, так і схему кореспонденції рахунків.

Суттєвими для розуміння межі фінансового обліку є такі властивості, як стабільність, інерційність і циклічність. **Стабільність** пов'язана з певним числом рахунків, на яких відображаються факти господарської діяльності. Їх число є постійним до того часу, поки не з'являється необхідність в організації спостереження за новими об'єктами обліку. Зміни в економіці, системі управління не відображаються в системі обліку до того часу, поки не буде переглянутий чи доповнений план рахунків.

Інерційність обліку обумовлена постійністю інформаційних потоків, алгоритмами рішення облікових задач, споживачами інформації. Розширення кола споживачів інформації та збільшення її кількості про об'єкти відповідно до змін в економічному житті вимагає усунення сил інерції в системі обліку. Подолання сил інерції вимагають зусиль з боку державних органів управління та перепідготовки кадрів – методичного забезпечення, фінансування системи освіти.

Циклічність обліку визначається строками обробки інформації і складання звітності. Традиційним для обліку є місячний цикл. Інформація

фінансового обліку повинна забезпечувати апарат управління для прийняття рішень за місяць, а, можливо, і з меншою періодичністю.

Стабільність, інерційність та циклічність облікового процесу створюють ілюзію незалежності системи обліку від системи управління. В дійсності система управління залежить від інформаційної системи такою ж мірою, як інформаційна система – від управління. Якщо між цими системами виникають протиріччя, то вони повинні періодично усуватись шляхом змін як у системі обліку, так і в системі управління.

У найбільш загальній формі можна зазначити, що *бухгалтерський облік є складовою частиною інформаційної системи підприємства*, і з цих позицій його завданням є постійний розвиток методологічних елементів. Облік повинен розглядатись не як самоціль, а як засіб, за допомогою якого вирішуються завдання управлінського апарату підприємства. *Бухгалтерська інформація досягає 70% в економічній системі інформації підприємства*. Вона є точною, повною, оперативною, достовірною, на відміну від іншої інформації – оперативної і статистичної.

Призначення інформаційної системи – це фіксація в документах, збір, передача, обробка, трансформація, зберігання даних про господарську і фінансову діяльність підприємства.

Для успішного дослідження проблем інформації, моделювання процесів, що відбуваються в господарській діяльності, необхідно з'ясувати завдання інформаційних систем і їх роль у процесі управління. Фінансовий облік повинен описати процеси, що відбуваються на підприємстві (постачання, виробництво, збут), стан та використання ресурсів, розрахункові взаємовідносини з покупцями, постачальниками, бюджетом, банком, персоналом, використання грошових коштів.

Виробничий процес підприємства, господарська діяльність, що відбувається в реальному житті, супроводжуються певними операціями: надходження матеріалів вимагає складання їх у місцях зберігання, подачі у

виробництво; технологічний процес вимагає певного набору верстатного парку й устаткування, залучення до виробництва робітників; отримана готова продукція надходить на склад, а потім транспортується до покупця та ін. Усі ці різноманітні операції можна спостерігати, управляти ними. Вони виражаються в різних вимірниках - натуральних (т, кг, л, м, дм), трудових (людино-дні, людино-години відпрацьованого часу), умовно-натуральних (умовні банки, умовні тонни), грошових.

Внаслідок різної природи технологічних та інформаційних процесів виникає потреба узагальнення їх даних в обліку в єдиному вимірнику – грошовому. Отже, фінансовий облік на своїй особливій мові може описати різні процеси господарської і фінансової діяльності й узагальнити дані про окремі явища і процеси лише в єдиному грошовому вимірнику, а тому в його сфері знаходяться такі факти, які мають вартісну оцінку.

Фінансова інформація потрібна апарату управління для регулювання розвитку підприємства, а також для зовнішніх користувачів – інвесторів, банків, кредиторів, фіскальних органів, постачальників.

Процес управління дозволяє стабілізувати економічну систему, зберегти її функціональну визначеність, підтримати в динамічній рівновазі з середовищем, забезпечити удосконалення системи. Отже, процес управління є упорядкуванням системи.

Фінансовий облік виступає інструментом, що забезпечує всі ланки апарату управління інформацією про стан об'єкта управління. Фінансовий облік являє собою інформаційну систему про господарські процеси, використання ресурсів підприємства, формування собівартості й отримання прибутку.

Структура фінансового обліку описується рядом рахунків, які становлять елементи системи. Кількість рахунків залежить від того, які об'єкти обліку відстежуються, за якими рахунками необхідно збирати інформацію для контролю, аналізу та прогнозування. Рахунки призначені для

упорядкування господарських операцій, які характеризують зміни в об'єктах обліку (збільшення чи зменшення). Операції на рахунках відображаються методом подвійного запису – в дебет одного рахунка та в кредит іншого. Після цього підраховується сума по дебету та кредиту рахунка, що означає збільшення та зменшення суми за конкретним об'єктом і виводиться залишок. Отже, рахунки та відображення господарських операцій на них методом подвійного запису є одним з основних прийомів бухгалтерського обліку та отримання інформації за об'єктами спостереження.

На якість фінансового обліку впливають методи обробки інформації, під якими розуміють послідовність проходження даних обліку протягом облікового періоду через певні етапи робіт. Вдало спроектована система обліку забезпечує ефективне і цілеспрямоване отримання даних та їх перетворення на інформацію, що фіксується у фінансових звітах.

Обробка даних може здійснюватися ручним, механізованим, комп'ютерним та комбінованим (поєднання різних) методами.

Етапами робіт з обробки даних є:

- 1) збір економічних даних з кожного факту господарської діяльності, що підтверджується первинними документами;
- 2) аналіз кожного факту з метою визначення кореспонденції рахунків;
- 3) ведення хронологічних записів про факти у відповідних книгах, відомостях;
- 4) складання групувальних, нагромаджувальних та розробних відомостей за окремими рахунками синтетичного й аналітичного обліку;
- 5) ведення журналів (машинограм, відомостей, журналу-Головної та інших реєстрів обліку) залежно від обраної форми рахівництва;
- 6) заповнення Головної книги;
- 7) складання фінансової звітності.

Вказані етапи облікових робіт складають типовий процес трансформування первинних даних в інформацію, яка відображається у фінансових звітах.

Тривалість облікового циклу встановлюється керівником підприємства і головним бухгалтером залежно від потреб системи управління та вимог законодавства. Його тривалість може становити календарний місяць, квартал або рік.

Економічна інформація має певні особливості:

- залежність від об'єкта, яким управляють;
- фіксування у документах з використанням алфавітно-цифрових знаків у дискретному вигляді;
- можливість автоматизованої обробки даних (арифметичні та логічні дії);
- висока точність обчислень;
- оформлення результатів обробки даних у зручній для сприйняття людиною формі;
- великі обсяги первинних даних, зафіксованих у документах;
- комбінування даних за різними критеріями обробки;
- згортання даних (синтетичний облік);
- розгортання даних (аналітичний облік);
- можливість передачі на відстань;
- тривалість зберігання.

Особливості економічної інформації враховуються при розробці нових систем обліку чи модернізації існуючих.

Економічну інформацію можна класифікувати за різними критеріями, що дозволяє структурувати її виходячи з бажаного стану системи обліку.

Для отримання економічної інформації, що задовольняє вимоги користувачів, важливе значення має технологічна структура обліку за

допомогою якої здійснюється збір і обробка даних. Технологічна система включає інструментарій, завдяки якому неупорядкований масив фактів господарської діяльності, зафіксований у різноманітних документах, перетворюється на інформаційні ресурси.

За допомогою інструментів обліку можна розробити нову інформаційну систему або вдосконалити існуючу. Основне у цьому процесі – запити розробника.

Удосконалення інформаційної системи передбачає дослідження процесу збору інформації та її аналізу на конкретному підприємстві.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Які важливі соціальні та суспільно-політичні задачі вирішує підприємництво?

2. В яких сферах державні органи встановлюють «правила гри» для суб'єктів підприємництва?

3. Якими законами в Україні закріплені правила підприємництва? Наведіть приклади.

4. Який вчений, коли і в якій праці вперше обґрунтував висновок щодо необхідності регулювання економіки державою?

5. Яку назву має наукова концепція, яка вбачала основу національного розвитку у накопиченні благородних металів, що вважалися основною формою багатства?

6. Який чинник вважала основою зростання багатства нації класична школа політичної економії?

7. Ознакою якого типу економічної системи є автоматичний механізм «самонастроювання економіки», який направляє дію окремих виробників і споживачів таким чином, що вся система знаходиться у стані тривалої економічної рівноваги?

8. Які механізми вперше запропонував використовувати Кейнс для підвищення сукупного попиту і подолання світової кризи?

9. Формування економіки якого типу є на сьогодні пріоритетною світовою тенденцією?

10. Що виступає інструментом, що забезпечує всі ланки апарату управління інформацією про стан підприємства як об'єкта управління?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Нормативне регламентування економіки та підприємництва: становлення в межах європейських держав.

2. Меркантилізм: погляди основних представників на державне регулювання економіки та обліку.

3. Фізіократи: погляди основних представників на державне регулювання економіки та обліку.

4. Класична політична економія: погляди основних представників на державне регулювання економіки та обліку.

5. Кейнсіанці і неокейнсіанці: погляди основних представників на державне регулювання економіки та обліку.

6. Нормативне регулювання забезпечення правової бази й суспільної атмосфери, що сприяє ефективному функціонуванню ринкової системи в Україні.

7. Нормативне регулювання боротьби проти монополізму, стримування інфляції, прийняття заходів щодо боротьби за навколишнє середовище в Україні.

8. Нормативна регламентація державного регулювання в сфері перерозподілу доходів і багатства.

9. Нормативна регламентація державного регулювання в сфері науково-технічної політики.

10. Нормативна регламентація державного регулювання в сфері вирішення проблем, пов'язаних з диспропорціями в соціально-економічному розвитку регіонів.

11. Нормативна регламентація державного регулювання в сфері координації зовнішньоекономічної діяльності: здійснення контролю за міграцією капіталів і робочої сили, вплив на валютні курси, управління платіжними й торговими балансами.

12. Бухгалтерський облік як інформаційна система для управління підприємством.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Висновок щодо необхідності регулювання економіки одним з перших обґрунтував у «Трактаті політичної економії» економіст:

- а) Томас Мен;
- б) Антуан де Монкретьєн;
- в) Жан Батист Кольбер;
- г) Франсуа Кене.

2. Концепція, яка вбачала основу національного розвитку у накопиченні благородних металів, що вважалися основною формою багатства, має назву:

- а) економічний лібералізм;
- б) неокласицизм;
- в) меркантилізм;
- г) неокейнсіанство.

3. Класична школа політичної економії основою зростання багатства нації вважала:

- а) торгівлю;
- б) збагачення окремої людини;
- в) сільське господарство;

г) накопичення благородних металів.

4. Автоматичний механізм «самонастроювання економіки», який направляє дію окремих виробників і споживачів таким чином, що вся система знаходиться у стані тривалої економічної рівноваги, є ознакою:

- а) командно-адміністративної економіки;
- б) ринкової економіки в стані вільної конкуренції;
- в) натурального господарства;
- г) соціалістичної економіки.

5. Кейнс у своїй теорії відмовився від головного постулату неокласиків щодо регулювання економіки державою, а саме:

- а) «законів ринку»;
- б) державного регулювання економіки;
- в) валютного і бюджетного регулювання ринку;
- г) кредитно-грошової системи.

6. Для підвищення сукупного попиту Кейнс вперше запропонував використовувати:

- а) податково-бюджетну політику держави;
- б) кредитно-грошову політику держави;
- в) вірні відповіді, наведені в а) та б) разом;
- г) політику подолання безробіття і перевиробництва.

7. В літературі найчастіше виділяють стільки типів економічних систем у світі:

- а) 3;
- б) 4;
- в) 5;
- г) 6.

8. Знищення нерівності у доходах та створення механізму цілеспрямованого регулювання рівня життя суспільства та кожної окремо взятої людини, що за задумом творців повинно було знищити

бідність, насильство й війни, ставилось на меті при створенні такої економічної системи:

- а) традиційної системи (натурального господарства);
- б) адміністративно-командної системи;
- в) ринкової системи;
- г) змішаної системи.

9. Загальноприйнятим є виділяти такі основні групи суб'єктів ринкового господарства:

- а) домогосподарство, бізнес, уряд, нерезиденти;
- б) власник, адміністратор, агенти, кореспонденти;
- в) інвестори, менеджери, власники;
- г) всі категорії, наведені в а), б), в).

10. Формування економіки якого типу є на сьогодні пріоритетною світовою тенденцією?

- а) змішаної економіки;
- б) ринкової економіки;
- в) адміністративно-командної економіки;
- г) традиційної економіки.

11. Змішана економіка має ознаки:

- а) ринкової й традиційної системи (натурального господарства);
- б) ринкової й командно-адміністративної систем;
- в) традиційної й командно-адміністративної систем;
- г) традиційної й перехідної систем.

12. Лібералізована система управління національною економікою, в якій основними є ринкові регулятори економіки, державне регулювання зводиться до використання правових і опосередкованих методів з метою створення сприятливих умов для розвитку бізнесу, збільшення доходів власників цього бізнесу і працюючих, має назву:

- а) японська;

- б) шведська;
- в) німецька;
- г) американська.

13. Система управління національною економікою з активним використанням ринкових регуляторів, насамперед, конкуренції, а також створення на державному рівні ефективної системи соціального захисту громадян, має назву:

- а) японська;
- б) шведська;
- в) німецька;
- г) американська.

14. Система управління соціально-економічним розвитком на основі активного втручання держави у процес розподілу й перерозподілу доходів, створення сильної системи соціального захисту населення, домінування ідеї рівності й солідарності, що забезпечує формування доходів малозабезпечених прошарків населення за рахунок перерозподілу доходів, має назву:

- а) японська;
- б) шведська;
- в) німецька;
- г) американська.

15. Система, за якої переважає централізоване регулювання економічного розвитку країни на основі використання переважно економічних, опосередкованих та неформальних методів державного регулювання економіки; домінує психологія колективізму, солідарності, підпорядкування особистих інтересів колективним і державним; фірмою здійснюються витрати, традиційні для домогосподарств, має назву:

- а) японська;

- б) шведська;
- в) німецька;
- г) американська.

Додаткова література

1. Державне регулювання економіки / За ред. д-ра. екон. наук, проф., акад. АН вищої школи України І. Р. Михасюка. - Львівський національний університет ім. І. Франка. Підручник. Друге вид., виправлене і доповнене - К.: Атіка, Ельга-Н, 2000.- 592 с.
2. Державне регулювання економіки [Текст] : підручник / В. М. Гриньова, М. М. Новікова. - К. : Знання, 2008. - 398 с.
3. Дідківська Л.І., Головка Л.С. Державне регулювання економіки: Навч. посіб. - К.: Знання - Прес, 2000. - 209 с.
4. Кейнс Дж. М. Общая теория занятости, процента и денег. - М.: Гелиос АРВ, 1999. – 352 с.
5. Кейнс Дж. М. Трактат про грошову реформу. Загальна теорія зайнятості, процента та грошей. - Київ, АУБ, 1999. – 189 с.
6. Коблянська О. Фінансовий облік : Навчальний посібник/ Олена Коблянська,. -К.: Знання, 2004. - 473 с.
7. Малов В.Н. Кольбер, Жан-Батист: Абсолютистская бюрократия и французское общество. - М.: 1991. - 240 с.
8. Маршалл Альфред. Принципи економічної науки: Реферат підручника В.М. Фещенко (реферат-уклад.) – К.: АДС “УМК Центр”, 2001. – 211 с.
9. Милль, Джон Стюарт. Основы политической экономии: Пер. с англ. / Общ. ред. А.Г. Милитковского. - М.: Прогресс, 1980. - 495 с.
10. Нашкерська Г.В. Фінансовий облік: Навчальний посібник / Г.В.Нашкерська - Київ: Кондор, 2009. - 503 с.
11. Пигу А. Экономическая теория благосостояния: Пер. с англ./ т.1 –

М.: «Прогресс», 1985. – 512 с.

12. Пушкар М.С. Розробка систем обліку : навч. посіб. / М.С. Пушкар. – Тернопіль : Ін-т обліку і аудиту, ТАНГ : Карт-бланш, 2003. – 198 с.

13. Рикардо Д. Сочинения.: Пер. под ред. чл.-кор. Акад. наук СССР М. Н. Смит. - М.: Соцэкгиз, 1961. - 271с.

14. Смит А. Исследования о природе и причинах богатства народов. Книга первая. - М.: «Ось-89», - 256 с.

15. Тюрго А.Р. Избранные экономические произведения. – М.: Изд. социально-экономической литературы, 1962. - 196 с.

16. Хансен, Елвин. Послевоенная экономика США. (Ее характеристика и проблемы): Перевод с англ. Ю.В. Бородина/ Ред. И.Г. Алексеев. – М., «Прогресс», 1966. – 176 с.

17. Хикс, Дж. Р. Стоимость и капитал: Пер. с англ. / Общ. ред. и вступ. ст.. Р.М. Энтова. – М.: Издательская группа “Прогресс”, 1993. – 488 с.

ТЕМА 11. Світові моделі регламентування обліку

11.1. Способи регулювання обліку в різних країнах

11.2. Класифікація сучасних національних систем регулювання бухгалтерського обліку та звітності

11.1. Способи регулювання обліку в різних країнах

Історичне формування національних традицій, культура, бізнес-етика значною мірою визначають вплив на систему бухгалтерського обліку, зокрема, на процеси підготовки і представлення фінансової звітності.

Відмінності між офіційним регулюванням обліку та реальною практикою для деяких країн є достатньо суттєвими. Наприклад, у Швеції встановлений набір бухгалтерських законодавчих вимог не реалізується на практиці, оскільки для багатьох крупних компаній головним принципом системи обліку є представлення високоякісної інформації для потреб інвесторів.

Значний вплив на систему бухгалтерського обліку здійснюють правові, політичні, економічні фактори, релігійні та культурні особливості країни.

Крім того, видозміни в обліковій системі відбуваються під впливом світових глобалізаційних процесів, міждержавних економічних, політичних, торговельних відносин. Це визначає нестабільність існуючих систем бухгалтерського обліку.

У попередній темі ми розглянули наступні основні світові моделі регулювання економіки та економічної політики: ліберальна (американська), неоліберальна (німецька), шведська, японська. Крім даних моделей часто виділяють також європейсько-кейнсіанську (англійську) модель, а також моделі нових індустріальних країн.

Приведені моделі економічних систем змінюються, у чистому вигляді практично не зустрічаються, періодично змінюються, з'являються нові їх

типи. Типи економічних систем впливають на типи національних систем регулювання обліку, але їх вплив становить лише частину сукупності факторів. Мінливість стану економічних відносин є настільки високою, що така класифікація не збігається з класифікацією систем обліку. З тих самих причин в основу класифікації не можна покласти особливості політичної системи країн, а також особливості, пов'язані з релігійними впливами, хоча і політичні, і релігійні, і культурні особливості розвитку країн, безперечно, впливають на регулювання національних систем обліку.

Наприклад, дослідники вказують на факти значних змін в системі бухгалтерського обліку Ірану, які відбулися протягом незначного періоду часу в 1970-ті роки після падіння шахського режиму. Це період націоналізації значної кількості крупних приватних компаній. Впровадження в економіку норм ісламу, наприклад, викликало ліквідацію поняття «ставка відсотка».

Проблема узгодження конфлікту між національними та міжнародними бізнес-інтересами, що впливає на інформаційну спрямованість бухгалтерського обліку, не може бути вирішена на рівні науки про бухгалтерський облік. Бізнес-відносини будуються на володінні і передачі прав власності та ризиків, пов'язаних з володінням, контролем, розпорядженням ресурсами. Учасники таких відносин змушені погоджуватися з умовами економічно більш сильної сторони. Можна констатувати, що на таких самих принципах і були проведені реформи національної системи бухгалтерського обліку в Україні.

Внаслідок розбіжностей економічного, політичного та культурного розвитку правове регулювання кожної країни є дуже своєрідним. До XV століття облік не вважався самостійною наукою, а був своєрідним додатком до торговельної діяльності. Саме в той час він був взагалі нерегульованим. Дослідники вважають, що на основі вивчення системи обліку того часу можна уявити, якою би вона могла бути сьогодні за відсутності державного

регулювання.

Системи регулювання бухгалтерського обліку в різних країнах склалися під дією різних факторів, більшість з яких були зумовлені як історичним розвитком, так і взаємним впливом. Тому, порівнюючи ці системи, можна виявити як подібні характеристики, так і суттєві відмінності.

Постановка та ведення фінансового обліку в більшості країн належить до компетенції самого підприємства. Однак, *принципи і правила такого ведення обліку та складання звітності регулюються або національним законодавством, або національними загальноприйнятими стандартами, розробленими професійними організаціями бухгалтерів.* Потреба регулювання зумовлена необхідністю отримання об'єктивної та змістовної інформації для прийняття обґрунтованих рішень різними групами користувачів.

Практика ведення бухгалтерського обліку в країнах визначається національними особливостями регулювання господарських процесів, які деякі країни закріплюють в самій детальній формі в спеціальних законах. У Німеччині – прийняті директивні закони, у Франції – норми, в США – загальноприйняті принципи обліку, у Великобританії – Закон про компанії, Положення зі стандартної облікової практики та ряд інших документів, які інколи називають «загальноприйнятою практикою обліку», в Іспанії – Торговельний кодекс, Закон про акціонерні товариства, Загальний план бухгалтерського обліку, у Венесуелі – Закон про практику обліку, Комерційний кодекс тощо.

Джерелом торгового та бухгалтерського законодавства Японії виступає Торговий кодекс 1899 р., побудований за німецьким Торговим кодексом, який регламентує багато положень, пов'язаних із цінними паперами, правовим статусом юридичних осіб (торговельних товариств), організацією та веденням бухгалтерської роботи. Вплив англо-американського права проявився у Законі про довірчу власність (1923 р.), акціонерному

законодавстві (1951 р.) та антитрестовому Законі Японії 1947-1953 рр.

Застосування бухгалтерського обліку залежить від способів регулювання, які використовує та чи інша система. ***Історично відомі чотири способи регулювання:***

- шляхом банкрутства;
- через державне «планування», в тому числі й оподаткування;
- шляхом впливу на біржову діяльність;
- через роботу банків.

Регулювання системи обліку шляхом банкрутств протягом багатьох десятиліть домінувало в ринковій економіці до самих часів промислової революції. Таке регулювання тягне за собою специфічний тип бухгалтерського обліку, який акцентував увагу на проблемі ліквідації підприємства. Цей тип бухгалтерського обліку зустрічається і сьогодні, зокрема в країнах, де інші способи регулювання ще не отримали належного розвитку.

Регулювання системи обліку через державне планування зазнало підйом в ХХ ст., зокрема, після великої депресії 1929-1933 рр. і проведення реформ економічної політики в дусі кейнсіанства. У Франції після 1945 р. роль держави виявлялася шляхом державного планування економічної діяльності та проведення «агресивної» податкової політики. Цей спосіб регулювання залишив глибокий слід у бухгалтерському обліку як на інституціональному рівні (створення Вищої ради з бухгалтерського обліку, а потім Національної ради з бухгалтерського обліку при Міністерстві фінансів), так і на рівні облікової техніки (підпорядкування її значною мірою цілям оподаткування).

Регулювання системи обліку через вплив на біржову діяльність полягає у розвитку купівлі та продажу підприємств на біржі. Цей спосіб регулювання набув поширення починаючи з другої половини ХІХ ст. у всіх капіталістичних країнах. Разом з тим, воно значно менше торкнулося

економік таких країн, як Франція і Німеччина, ніж, наприклад, американської та англійської економіки. Що стосується США і Великобританії, то в цих країнах регулювання системи обліку через вплив на біржову діяльність відіграє настільки важливу роль, що традиційні типи регулювання бухгалтерського обліку, пов'язані з впливом через банкрутство або оподаткування, поступилися місцем особливому типу бухгалтерського обліку. Цей особливий тип спрямований на те, щоб дозволити біржовим інвесторам оцінювати ефективність їхніх інвестицій.

Також в різні періоди застосовували регулювання системи обліку через вплив на роботу банків. Таке регулювання характерно для країн, де банки домінують в інвестуванні та кредитуванні економіки. У цьому зв'язку традиційно згадують Німеччину. Банківське регулювання також призводить до формування специфічного типу бухгалтерського обліку, який характеризується, головним чином, конфіденційністю бізнесу і обережністю в оцінці активів.

Жодна країна, жодна економіка не використовує виключно один спосіб регулювання, але в різні історичні періоди певні способи виступають домінуючими, тим самим визначаючи той чи інший тип регулювання системи бухгалтерського обліку.

Дослідження літературних джерел вказує на те, що *існують два основних види регулювання принципів обліку та звітності в різних країнах світу: професійне самоврядування та законодавче регулювання.*

Професіонали-бухгалтери в ряді країн відіграють домінуючу роль у встановленні стандартів обліку і звітності. Цей спосіб регулювання притаманний США, Великобританії та тим країнам, які повністю або частково запозичили принципи обліку і звітності однієї з цих країн.

Однак, в більшості випадків, принципи обліку та фінансової звітності визначаються законодавчо. Роль законодавства є домінуючою в Континентальній Європі і більшості країн Латинської Америки, хоча ступінь

і методи такого регулювання можуть бути різноманітними.

Як правило, виділяють декілька видів регулювання бухгалтерського обліку. *В кожній країні встановлюється соціальне регулювання бухгалтерського обліку, яке полягає в здійсненні комплексу заходів, за допомогою яких суспільство, використовуючи свої внутрішні можливості, впливає на те чи інше явище, в даному випадку – на бухгалтерський облік.*

Залежно від застосовуваних способів та цілей впливу, *соціальне регулювання бухгалтерського обліку поділяється на такі види: економічне, правове, морально-етичне тощо.*

Економічне регулювання бухгалтерського обліку здійснюється за допомогою методичних рекомендацій, роз'яснень з порядку ведення обліку, обміну досвідом. Воно спрямовано, в першу чергу, на одержання корисної інформації для оцінки ефективності діяльності та прийняття управлінських рішень; має ненормативний характер та керується не принципом обов'язковості, а принципом доцільності.

Правове регулювання бухгалтерського обліку здійснюється державою, яка, діючи в інтересах всього суспільства, встановлює правові норми, окреслюючи межі можливої поведінки суб'єктів. В основу правового регулювання покладено принцип обов'язковості дотримання правових норм. Взаємодія економічного та правового регулювання проявляється в тому, що підприємство, при здійсненні обліку, вибирає економічно доцільну для себе лінію поведінки, але при цьому змушене рахуватися з правовими нормами, порушення яких може призвести до юридичної відповідальності та, відповідно, до економічних втрат.

Незважаючи на певні, іноді вельми суттєві розбіжності, бухгалтерське законодавство має схожі тенденції розвитку, в основу яких покладено зростання втручання держави у регулювання економічних процесів.

11.2. Класифікація сучасних національних систем регулювання бухгалтерського обліку та звітності

Ще до 1970-х років бухгалтерський не носив ознак інтернаціонального характеру. Кожна країна мала унікальну, характерну тільки для неї систему бухгалтерського обліку, розробляла власні правила, стандарти. Наприкінці 1960-х років у світі було сформовано і отримало розвиток більш ніж 100 національних облікових систем.

Питання класифікації національних систем бухгалтерського обліку досліджували багато вчених різних країн світу. Окремим питанням, яке цікавить дослідників, є діяльність і межі впливу міжнародних професійних бухгалтерських організацій.

Моделювання на рівні національних і міжнародних систем обліку з точки зору професора Соколова Я.В. може розглядатися наступним чином: якщо систему обліку однієї країни або регіону назвати окремою системою, а систему міжнародних стандартів звітності (МСФЗ) – загальною системою, тоді моделюванням буде процес виділення з окремих систем загальних ознак, які властиві кожній з окремих систем для створення спрощеного опису системи в цілому [9, 12].

Під *макромоделлю системи бухгалтерського обліку* ми розуміємо сукупність взаємопов'язаних, регулятивних, методологічних і організаційних положень, які визначають принципи функціонування системи бухгалтерського обліку на рівні країни.

Класифікація макромоделей бухгалтерського обліку за ознакою орієнтації на рішення економічних завдань була вперше запропонована Г.Мюллером у 1984 р. Дослідник вважав, що правила обліку будь-якої країни, перш за все, залежать від її економічної та політичної стабільності.

Сучасна класифікація систем бухгалтерського обліку та звітності, яка базується на кількості регіонів впливу у світі була запропонована комітетом з міжнародних бухгалтерських операцій та облікової освіти американської

асоціації аудиторів. *Схема класифікації визначається п'ятьма світовими зонами впливу:* британською, франко-іспано-португальською, німецько-голландською, американською й постсоціалістичною.

Така класифікація стала основою для типізації сучасних систем бухгалтерського обліку, у якій вчені прийняли до уваги зони впливу, географічне розміщення країн, характер методологічного регулювання бухгалтерського обліку. Тому сучасні системи бухгалтерського обліку країн світу поділяють на типи, наведені на рис. 11.1.



Рисунок 11.1 – Світові моделі бухгалтерського обліку

Отже, сучасні системи бухгалтерського обліку країн світу поділяють на наступні типи:

- британо-американську (англо-американську, англо-американо-голландську);
- континентальну (європейську);
- південноамериканську (латиноамериканську);
- МСФЗ як інтернаціональна модель обліку;

- країни постсоціалістичних економік;
- перехідну систему, яка притаманна країнам, що реформують свою облікову систему у напрямку, наближеному до однієї з двох перших систем або до МСФЗ.

Крім наведених систем формуються також нові типи макромоделей систем бухгалтерського обліку. При цьому окремі дослідники у класифікаціях виділяють окремо британську і американську системи регулювання обліку (див. рис. 12.1), а також німецько-датську модель (Данія, Нідерланди, Норвегія, Фінляндія, Швейцарія та Швеція).

Крім того, оцінка специфіки функціонування органів методологічного регулювання обліку та звітності в країнах світу дає підстави виділяти два основних підходи:

- по-перше, професійне регулювання, згідно якого бухгалтері-професіонали відіграють домінуючу роль у розробці стандартів обліку та звітності. Така система діє в США, Великобританії та країнах, які запозичили принципи обліку та звітності в цих країн;
- по-друге, законодавче регулювання, згідно до якого принципи обліку та звітності встановлюються законодавчими актами. Такий підхід діє у більшості країн континентальної Європи та Латинської Америки, хоча ступінь впливу та методи регламентування є різними.

Враховуючи характер регулювання, розподіл макромоделей систем бухгалтерського обліку на групи може бути наступним (див. рис. 11.1).

Розглядаючи класифікацію макромоделей бухгалтерського обліку, більшість дослідників звертають увагу на умовність їх типізації та групування. Це пояснюється плинністю систем обліку та змінним характером сфери їхнього впливу. Дослідники звертають увагу на те, що не існує двох країн з повністю ідентичними системами обліку, вказують на використання країнами змішаних систем з національною специфікою.

Наприклад, Японія та Іспанія частиною дослідників віднесені до англо-

американської моделі, але ж більшістю авторів вони розглядаються у групі країн континентальної моделі.

Окремі автори в своїх дослідженнях вказують, що в країнах зі схожими економічними та політичними умовами системи обліку мають багато спільного, зокрема, загальноприйняті принципи ведення обліку та формування звітності, закладені в основу національної облікової регламентації. Це дозволяє створювати умовні групи країн, об'єднаних подібними моделями бухгалтерського обліку.

Таким чином, пошук подібних соціально-економічних умов, підходів до регулювання бухгалтерського обліку, закладених в його основу принципів становить актуальну проблему, рішення якої дозволить розширити досвід використання різноманітних облікових моделей країнами світу.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Які внутрішні фактори в межах окремих країн спливають на національні системи бухгалтерського обліку?
2. Які зовнішні фактори впливають на зміни в системі обліку всередині країн?
3. Згадайте, які основні світові моделі регулювання економіки та економічної політики існують в світі та описані в економічній літературі?
4. Як типи економічних систем впливають на типи національних систем регулювання обліку в світі?
5. Чи співпадає класифікація типів економічних систем з класифікацією типів національних систем регулювання обліку?
6. Наведіть приклад впливу релігійних факторів на систему бухгалтерського обліку окремих країн.
7. Якими є основні способи регулювання принципів і правил ведення обліку та складання звітності в більшості країн світу?

8. Наведіть приклади національного законодавства різних країн світу з питань практики ведення бухгалтерського обліку.

9. Якими є основні історично відомі способи регулювання бухгалтерського обліку, які використовуються у тих чи інших системах регулювання?

10. В чому полягає сутність регулювання системи обліку шляхом банкрутства?

11. В чому полягає сутність регулювання системи обліку через державне планування?

12. В чому полягають особливості регулювання системи обліку через вплив на біржову діяльність?

13. В чому полягають особливості регулювання системи обліку через вплив на роботу банків?

14. В яких країнах поширений спосіб регулювання обліку, за якого професіонали-бухгалтери відіграють домінуючу роль у встановленні стандартів обліку і звітності?

15. Що називають макромоделлю системи бухгалтерського обліку?

16. На які типи поділяють сучасні системи бухгалтерського обліку країн світу?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Особливості регламентування обліку в країнах з континентальною моделлю регулювання.

2. Латиноамериканська модель регулювання системи обліку: основні риси та проблеми.

3. Німецько-датсько-голландська та британо-американська моделі регулювання системи обліку: порівняльний аспект.

4. Особливості функціонування франко-іспано-португальської моделі регулювання обліку: переваги та недоліки.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Постійні видозміни в облікових системах країн відбуваються під впливом:

- а) світових глобалізаційних процесів;
- б) міждержавних економічних відносин;
- в) міждержавних політичних та торговельних відносин;
- г) всі відповіді, наведені в а, б, в разом.

2. Основні світові моделі регулювання економіки та економічної політики, які виділяють більшість дослідників в економічній літературі:

- а) ліберальна (американська), неоліберальна (німецька), шведська, японська, європейсько-кейнсіанська (англійська), моделі нових індустріальних країн;
- б) ліберальна (американська) та неоліберальна (німецька);
- в) шведська, японська та англійська;
- г) європейсько-кейнсіанська (англійська) та моделі нових індустріальних країн.

3. Особливості розвитку країн, які впливають на регулювання національних систем обліку, це:

- а) політичні і релігійні;
- б) релігійні і культурні;
- в) політичні, релігійні і культурні;
- г) політичні.

4. Згідно сучасних досліджень існують такі основні види регулювання принципів обліку та звітності в різних країнах світу:

- а) професійне самоврядування;
- б) професійне самоврядування та законодавче регулювання;

- в) міждержавне політичне законодавче регулювання;
- г) вірної відповіді не наведено.

5. Вид регулювання, за якого професіонали-бухгалтери відіграють домінуючу роль у встановленні стандартів обліку і звітності, поширений у таких країнах:

- а) у Континентальній Європі і більшості країн Латинської Америки;
- б) у постсоціалістичних країнах;
- в) у ісламських країнах;
- г) у США, Великобританії та країнах, які запозичили принципи обліку однієї з цих країн.

6. Соціальне регулювання бухгалтерського обліку полягає в:

- а) здійсненні комплексу заходів, за допомогою яких суспільство, використовуючи свої внутрішні можливості, впливає на те чи інше явище;
- б) міждержавному законодавчому регулюванні обліку;
- в) здійсненні комплексу заходів впливу на міждержавні політичні та торговельні відносини;
- г) вірної відповіді не наведено.

7. Залежно від способів та цілей впливу соціальне регулювання бухгалтерського обліку поділяється на такі види:

- а) економічне і правове;
- б) правове і морально-етичне;
- в) економічне та морально-етичне;
- г) економічне, правове, морально-етичне тощо.

8. Економічне регулювання бухгалтерського обліку здійснюється за допомогою:

- а) національного законодавства;
- б) методичних рекомендацій, роз'яснень з порядку ведення обліку, обміну досвідом тощо;
- в) міждержавних політичних та торговельних регламентів та законів;

г) вірної відповіді не наведено.

9. Бухгалтерське законодавство різних країн має схожі тенденції розвитку, в основу яких покладено:

а) зменшення втручання держави у регулювання економічних процесів;
б) стабільно незмінний рівень втручання держави у регулювання економічних процесів;

в) зростання втручання держави у регулювання економічних процесів;

г) вірної відповіді не наведено.

10. Під макромоделлю системи бухгалтерського обліку розуміють:

а) сукупність взаємопов'язаних, регулятивних, методологічних і організаційних положень, які визначають принципи функціонування системи бухгалтерського обліку на рівні країни;

б) сукупність методологічних і організаційних положень, які визначають принципи бухгалтерського обліку на міждержавному рівні;

в) сукупність методологічних і організаційних положень, які визначають принципи функціонування системи бухгалтерського обліку на рівні підприємства;

г) вірної відповіді не наведено.

11. Сучасна схема класифікації світових моделей обліку визначається такими світовими зонами впливу:

а) британською, американською й постсоціалістичною;

б) британською, франко-іспано-португальською та німецько-голландською;

в) британською та постсоціалістичною;

г) британською, франко-іспано-португальською, німецько-голландською, американською й постсоціалістичною.

12. Сучасні системи бухгалтерського обліку країн світу поділяють на наступні світові моделі:

- а) британо-американську, континентальну; південноамериканську; інтернаціональну; постсоціалістичну; перехідну;
- б) британо-американську та континентальну;
- в) континентальну, південноамериканську та інтернаціональну;
- г) вірної відповіді не наведено.

Додаткова література

1. Бухгалтерский учет в зарубежных странах: [учебное пособие для студентов высших учебных заведений.] / Ф. Ф. Бутынец, Я. В. Соколов, ДА. Панков, Л. Л. Горецка. - Житомир: ЧП "Рута", 2002. - 660 с.

2. Бутынец Ф. Ф. Бухгалтерський облік в зарубіжних країнах. [навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.050106 "Облік і аудит"] / Ф. Ф. Бутынец, Л. Л. Горецка. - Житомир: ПП "Рута", 2002. - 544 с

3. Голов С. Ф. Бухгалтерський облік в Україні: аналіз стану та перспективи розвитку // С. Ф. Голов. - К.: Центр учбової літератур, 2007. - 522 с.

4. Горецка Л. Л. Класифікація національних систем бухгалтерського обліку та фактори впливу на їх побудову / Л. Л. Горецка // Вісник Житомирського інженерно-технологічного інституту. Економічні науки. - 2001. - № 14. - С. 95

5. Жиглей І. В. Теорія та методологія бухгалтерського обліку в інституційному середовищі соціально орієнтованої ринкової економіки / Жиглей І. В. // Удосконалення обліку, аналізу, аудиту і звітності у сучасних умовах глобалізаційних процесів у світовій економіці [Текст]: Матеріали першої міжнародної науково-практичної конференції: Ужгород, 26-28 квітня 2010 р. / М-во освіти і науки України, Ужгородський національний університет; відповід. ред. Й. Я. Даньків. - Ужгород: УжНУ, 2010. - 378 с. - С. 98-101.

6. Козлова М. О. Фактори впливу на побудову національних систем бухгалтерського обліку / М. О. Козлова // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Міжнародний збірник наукових праць. / Серія: Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. Випуск 1 (16). / Відповідальний редактор д. е.н., проф. Ф. Ф. Бутинець. - Житомир: ЖДТУ, 2010. - 380 с.

7. Чайка В. Порівняльна характеристика світових моделей бухгалтерського обліку та фінансової звітності / В. Чайка // Бухгалтерський облік і аудит. -- 2005. - № 3. - С. 49-54.

8. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: підручник / В. Г. Швець. - [3-є видання, перероблене і доповнене]. - К.: Знання, 2008. - 535 с.

9. Шигун М. М. Проблемы классификации систем бухгалтерского учета / М. М. Шигун // Международный бухгалтерский учет. - 2011. – №11. - С. 31-38.

10. Шигун М. М. Розвиток моделювання системи бухгалтерського обліку: теорія і методологія [Текст]: монографія / М. М. Шигун. - Житомир: ЖДТУ, 2009. - 632 с.

ТЕМА 12. Рівні та види регламентування бухгалтерського обліку в Україні

12.1. Інтереси сторін в регулюванні обліку. Види регулювання обліку

12.2. Структура та елементи облікової діяльності. Регулювання принципів обліку та звітності

12.3. Рівні системи нормативного регламентування бухгалтерського обліку в Україні

12.1. Інтереси сторін в регулюванні обліку. Види регулювання обліку

В економічній діяльності будь-якого підприємства зацікавлено багато осіб: по-перше, саме підприємство в особі його власників, по-друге, велике коло інших осіб – потенційні власники (акціонери), інші інвестори, кредитори, держава, контрагенти тощо). Їхні інтереси найрізноманітніші, вони знаходяться в постійному русі та взаємодії, і майже завжди носять суперечливий характер.

Встановлення балансу взаємних інтересів досягається шляхом соціального регулювання бухгалтерського обліку.

Соціальне регулювання бухгалтерського обліку є комплексом заходів, за допомогою яких суспільство, використовуючи свої внутрішні можливості, впливає на те чи інше явище, в даному випадку – на бухгалтерський облік. В залежності від застосовуваних способів та цілей впливу соціальне регулювання бухгалтерського обліку поділяється на такі види: *економічне, правове, морально-етичне тощо*. На сьогодні відомі й інші види регулювання.

Економічне регулювання бухгалтерського обліку здійснюється за допомогою методичних рекомендацій, роз'яснень по веденню обліку, обміну досвідом. Воно спрямовано в першу чергу на одержання корисної інформації для оцінки ефективності діяльності та прийняття управлінських рішень; має ненормативний характер та керується не принципом обов'язковості, а

принципом доцільності.

Правове регулювання бухгалтерського обліку здійснюється державою, яка, діючи в інтересах всього суспільства, встановлює правові норми, окреслюючи межі можливої поведінки суб'єктів. В основу правового регулювання покладено принцип обов'язковості дотримання правових норм. Економічна доцільність та юридична обов'язковість не є взаємними протилежностями. Однак, якщо перша орієнтована на особисті інтереси підприємства, яке веде облік, то друга базується, передусім, на публічному інтересі, який складається з інтересів як самого підприємства, так і всіх інших суб'єктів.

Взаємодія економічного та правового регулювання проявляється в тому, що підприємство при здійсненні обліку вибирає економічно доцільну для себе лінію поведінки, але при цьому воно змушене рахуватися з правовими нормами, порушення яких призводить до юридичної відповідальності та відповідно економічних втрат.

При розгляді правового регулювання необхідно відокремлювати саму господарську діяльність від її обліку. Якщо для регулювання першої застосовуються як **імперативні** прийоми впливу (наприклад, в сфері податкового права), так і **диспозитивний** (в сфері цивільного права).

Імперативні – норми, що виражаються у категоричних розпорядженнях держави, це чітко позначені дії, які не припускають ніяких відхилень від вичерпного переліку прав і обов'язків суб'єктів. **Імперативні норми** прямо наказують правила поведінки.

Диспозитивні – норми, у яких держава приписує варіанти поведінки, але які дозволяють сторонам регульованих відносин самим визначати права й обов'язки в окремих випадках. Отже, диспозитивні норми надають свободу вибору поведінки.

Але норми регулювання, які застосовуються у правовій сфері не можна повною мірою використати для регулювання бухгалтерського обліку. В

обліку реалізація публічного інтересу вимагає такого співвідношення між діяльністю господарюючого суб'єкта та її відображенням в обліку, коли кожному факту цієї діяльності, який підлягає відображенню, відповідає цілком визначена, достовірна і правильна інформація. Такий алгоритм відображення може досягатися лише шляхом *імперативного* правового регулювання.

Морально-етичне регулювання охоплює всі сфери суспільного життя, в тому числі і бухгалтерський облік. Низка суспільних відносин, урегульованих правом, оцінюється і з точки зору моралі. Однак, якщо норми права закріплено державою, то моральні норми та принципи існують в підсвідомості людей, в громадській думці, знаходять відображення в творах літератури, мистецтва, засобах масової інформації. В ряді країн прийняті етичні «стандарти» поведінки аудиторів та бухгалтерів, які, звичайно, не можуть розглядатись як нормативно-правові акти, що носять примусовий характер, їх вплив спрямовано, передусім, на підсвідомість людей, розраховано на силу громадської думки. Існує міжнародний етичний кодекс аудитора, на основі якого розроблений кодекс професійної етики аудиторів України, схвалений Аудиторською палатою України. У 2000 році затверджено текст Кодексу етики професійних бухгалтерів Радою Міжнародної федерації бухгалтерів (*International Federation of Accountants (IFAC)*), яка була заснована і діє в Мюнхені (Німеччина) з метою зміцнення ролі бухгалтерської професії в усьому світі в інтересах суспільства.

12.2. Структура та елементи облікової діяльності. Регулювання принципів обліку та звітності

Бухгалтерський облік як відображення господарської діяльності представляє собою активну інтелектуальну та фізичну діяльність людей. Ця діяльність має свою структуру. Умовно в ній можна виділити два взаємопов'язаних елементи: *процес відображення та результат*

відображення.

Процес відображення – це основний внутрішній процес мислення, який полягає в спостереженні та аналізі економічної діяльності, в засвоєнні окремих її фактів, їх узагальненні та визначенні фінансових результатів. Виходячи з цього, процес відображення розподіляється на три самостійних види діяльності: **первинна реєстрація фактів, облікове узагальнення фактів та визначення фінансових результатів.** Що стосується спостереження та аналізу, то вони, як види діяльності, в тій чи іншій мірі притаманні кожному з трьох. Оскільки процес відображення проходить в підсвідомості людей, він багато в чому носить суб'єктивний характер. Однак в подальшому внутрішня інтелектуальна діяльність має за результат фізичні дії, безпосередньо спрямовані на узагальнення, вираження результатів відображення, які починають існувати поза свідомістю людини і тим самим надають процесу відображення об'єктивності.

Результат відображення характеризується єдністю форми та змісту. Змістом є інформація про економічну діяльність господарюючого суб'єкту. Форма забезпечує об'єктивність існування результату відображення. **Основною формою відображення інформації в обліку є документальна,** тобто у вигляді письмових знаків на папері, даних, збережених на магнітних носіях.

Облікові відносини виникають **між різними працівниками,** які приймають участь у веденні обліку, а також **між цими працівниками та підприємством.** Вони регулюються локальними нормами внутрішнього розпорядку підприємства, та частково відносяться до предмету регулювання трудового права.

Також облікові відносини виникають **між працівниками підприємства, які беруть участь у веденні обліку, та державою,** яка встановлює обов'язкові для всіх правила обліку. Особливо яскравий та наочний характер взаємовідносин між вказаними учасниками обліку

проявляється при порушенні працівниками правил ведення обліку, тобто здійсненні правопорушення. Вказані відносини складають також предмет адміністративного або кримінального права, в залежності від ступеню суспільної небезпеки порушень.

Крім того, облікові відносини виникають *між підприємством, з одного боку, та необмеженим колом осіб – з іншого*. До них відносяться: держава, засновники, потенційні і реальні інвестори, банки, контрагенти тощо. Це коло необмежене, оскільки відношення потенційно можуть виникнути з кожним суб'єктом, який вступив у фінансово-господарські відносини з підприємством та став користувачем його бухгалтерської інформації.

Здійснюючи свою діяльність з організації та упорядкованості бухгалтерського обліку, держава користується специфічними прийомами юридичного впливу, які складають *метод правового регулювання бухгалтерського обліку*.

В межах інформаційно-правового поля кожне підприємство зобов'язане складати і надавати облікову інформацію відповідно до облікових норм, а всі інші суб'єкти (включаючи і державу) мають право вимагати виконання цих зобов'язань. В цьому розумінні правовий зв'язок, який виник, носить абсолютний характер. На відміну від відносин власності, центром цього зв'язку є не абсолютне право, а абсолютне зобов'язання – зобов'язання перед невизначеним колом суб'єктів. Причому воно виражається не в забороні (як, наприклад, у відносинах, що регулюються кримінальним законодавством про адміністративні порушення), а в позитивному покликанні зобов'язань здійснювати визначені дії по складанню і наданню облікової інформації.

Порушення облікових норм, як правило, тягне за собою інші правопорушення цивільно-правові, податкові та інші. В свою чергу, це є підставою для притягнення до відповідних видів відповідальності і застосування санкцій, які одночасно виступають в якості санкцій за облікові

правопорушення.

Процедура застосування санкцій за облікові правопорушення характеризується особливою складністю. Захист порушених прав і притягнення до відповідальності здійснюється в адміністративному або в судовому порядку, що, як правило, потребує проведення спеціальних контрольних заходів для виявлення і документування фактів правопорушень: проводяться податкові та аудиторські перевірки, ревізії, судово-бухгалтерські експертизи.

Отже, на вибір конкретних варіантів, методів та підходів має суттєвий вплив суб'єктивний фактор. Ставлення до суб'єктивізму є неоднозначним серед науковців, зокрема, на думку Р. Антоні суб'єктивізм порушує основний критерій, на якому, серед іншого, ґрунтуються міжнародно визнані принципи бухгалтерського обліку. Автор визначає три достатніх критерії, на яких базується визнання всіх принципів обліку, що ілюструє рис. 12.1.

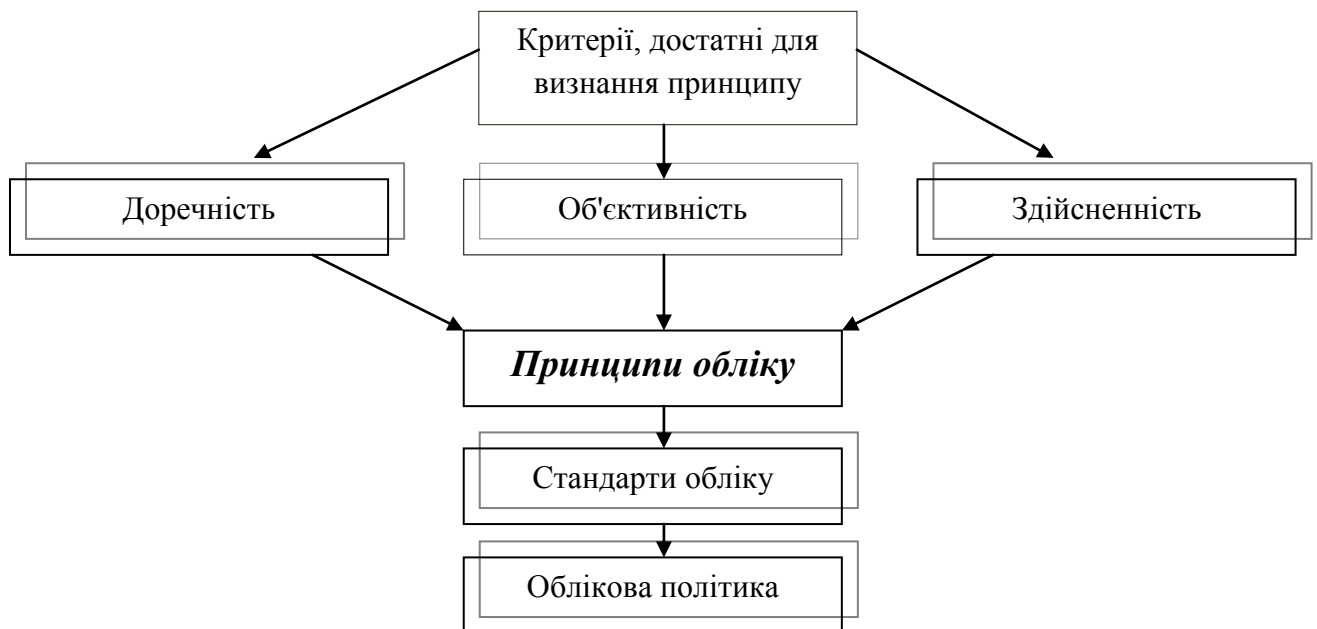


Рисунок 12.1 – Критерії визнання принципів обліку

Але на практиці критерії можуть суперечити один одному. Прикладом може бути принцип оцінки активів за історичною (фактичною) собівартістю. З точки зору доречності користувачів цікавить не історична, а поточна оцінка

основних засобів. Але при проведенні переоцінки й визначенні поточної ринкової вартості активу порушується критерій об'єктивності, тобто на інформацію починають впливати особисті інтереси та оцінки виконавців. Прибічники оцінки по історичній собівартості вважають об'єктивність інформації первинною, і заради запобігання суб'єктивізму вважають припустимим навіть ігнорування інтересів окремих користувачів.

Як вже зазначалось (див. тему 1) відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р., бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні ґрунтуються на таких принципах: обачність, повне висвітлення, автономність, послідовність, безперервність, нарахування та відповідність доходів і витрат, превалювання сутності над формою, історична (фактична) собівартість, єдиний грошовий вимірник, періодичність. Десять принципів бухгалтерського обліку і фінансової звітності законодавчо закріплено, вони є складовою методології бухгалтерського обліку, базою для створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. На їх основі розробляють національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, а підприємства формують власну облікову політику (див. рис. 12.1).

12.3. Рівні системи нормативного регламентування бухгалтерського обліку в Україні

Система нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні *включає 4 рівні регламентації*, що ілюструє рис. 12.2.

На першому рівні бухгалтерський облік регламентує Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Цей Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Крім Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», окремі аспекти бухгалтерського обліку регулюються Конституцією та законами України, а

також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України.

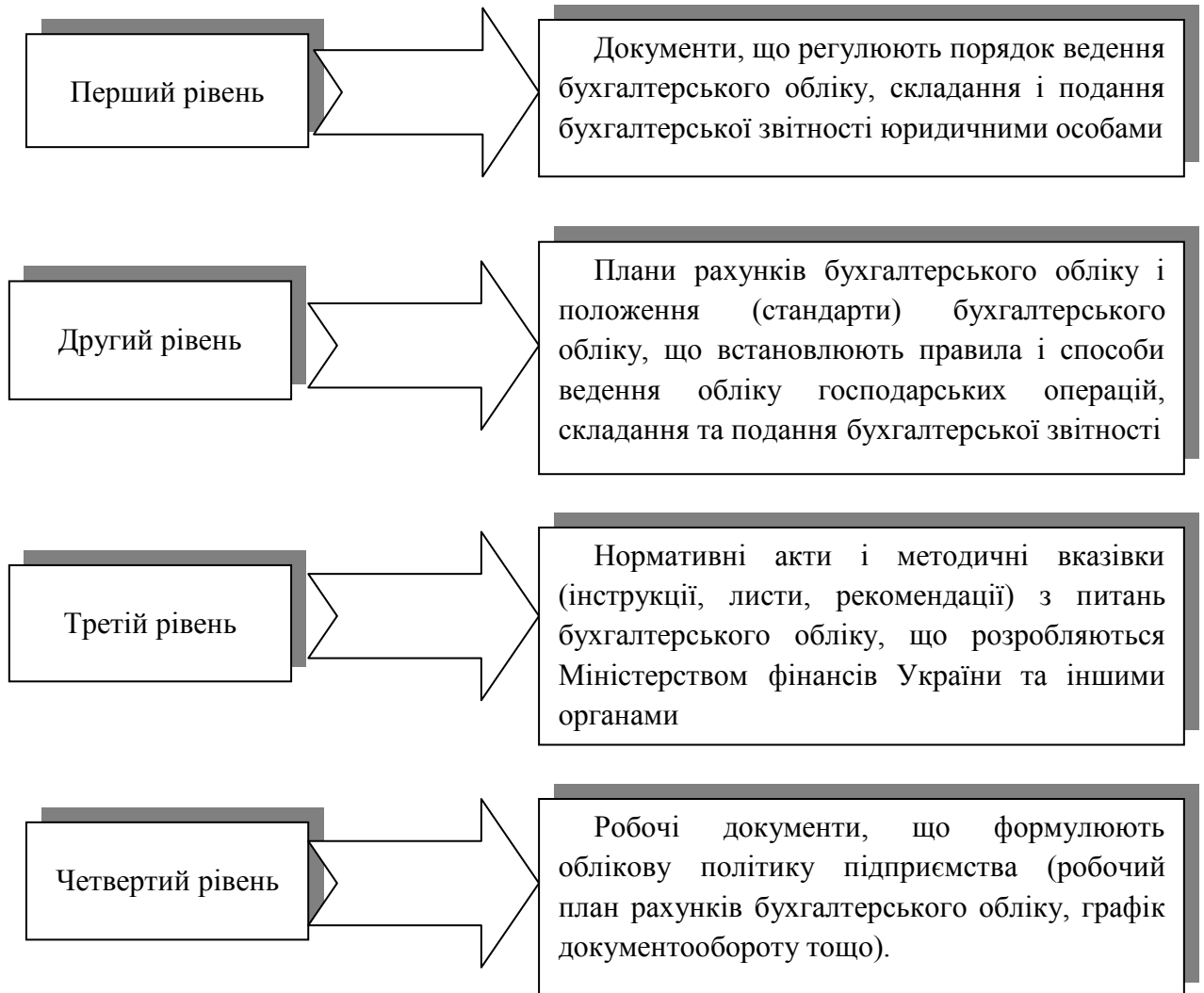


Рисунок 12.2 – Рівні регламентації системи нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні

Метою державного регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні наголошується 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.

Функція регулювання питань методології бухгалтерського обліку та

фінансової звітності покладена на Міністерство фінансів України, яке затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Тобто, державна регламентація бухгалтерського обліку в Україні спрямована лише на створення (затвердження) нормативної бази. Під нормативними актами розуміються національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку. У Законі зазначено, що при Міністерстві фінансів України діє як *дорадчий орган* **Методологічна рада з бухгалтерського обліку**. Метою її діяльності є:

- організація розробки та розгляду проектів національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;
- удосконалення організаційних форм і методів бухгалтерського обліку в Україні;
- методологічне забезпечення впровадження сучасної технології збору та обробки обліково-економічної інформації;
- розробка рекомендацій щодо вдосконалення системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації бухгалтерів.

Документи другого рівня включають національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку (П(С)БО) – нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам. Необхідно підкреслити, що П(С)БО в Україні – це нормативні акти, а не правила, які затверджені професійними об'єднаннями бухгалтерів, як це розуміється у міжнародній практиці.

Сучасний етап реформування бухгалтерського обліку почався з ухвалення Верховною Радою України Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» в 1999 році. З того часу розроблено та

прийнято 34 національних положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Вони створювались на основі міжнародних стандартів та їм не суперечать.

Номери та назви діючих національних стандартів обліку наведено у табл. 12.1.

Таблиця 12.1 – Діючі національні положення (стандарти) обліку

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів»
НП(С)БО 2 «Консолідована фінансова звітність»	П(С)БО 22 «Вплив інфляції»
П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»	П(С)БО 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»
П(С)БО 7 «Основні засоби»	П(С)БО 24 «Прибуток на акцію»
П(С)БО 8 «Нематеріальні активи»	П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»
П(С)БО 9 «Запаси»	П(С)БО 26 «Виплати працівникам»
П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість»	П(С)БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»
П(С)БО 11 «Зобов'язання»	П(С)БО 28 «Зменшення корисності активів»
П(С)БО 12 «Фінансові інвестиції»	П(С)БО 29 «Фінансова звітність за сегментами»
П(С)БО 13 «Фінансові інструменти»	П(С)БО 30 «Біологічні активи»
П(С)БО 14 «Оренда»	П(С)БО 31 «Фінансові витрати»
П(С)БО 15 «Дохід»	П(С)БО 32 «Інвестиційна нерухомість»
П(С)БО 16 «Витрати»	П(С)БО 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин»
П(С)БО 17 «Податок на прибуток»	П(С)БО 34 «Платіж на основі акцій»
П(С)БО 18 «Будівельні контракти»	П(С)БО «Податкові різниці»
П(С)БО 19 «Об'єднання підприємств»	
П(С)БО 20 «Консолідована фінансова звітність»	

Для відображення в обліку господарських операцій та узагальнення даних у фінансовій звітності підприємства та організації зобов'язанні керуватися вимогами, правилами, методами оцінки, які передбачені П(С)БО в Україні. Проте застосування діючих П(С)БО розповсюджується на всіх юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування крім банків, бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової

звітності в банках встановлюється Національним банком України відповідно до Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності про виконання бюджетів та госпрозрахункових операцій бюджетних установ встановлюється Державним казначейством України відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності інвестора, пов'язаної з виконанням робіт (послуг), передбачених угодою про розподіл продукції, визначається такою угодою відповідно до вимог законодавства України.

Документи третього методологічного рівня регламентації підготовлюються та затверджуються Міністерством фінансів України для всіх юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування (крім банків та бюджетних установ), а також фізичних осіб — підприємців, на основі документів першого та другого рівня регламентації. Документи цього рівня мають рекомендаційний, пояснюючий та уточнюючий характер по відношенню до документів більш високих рівнів регламентації та не мають їм суперечити. У разі виникнення суперечностей діють норми документів першого та другого рівня. До документів третього рівня регламентації відносяться плани рахунків та інструкції про їх застосування підприємствами, установами й організаціями; типові форми реєстрів бухгалтерського обліку і фінансової звітності, методичні рекомендації та інші нормативно-методичні документи з питань бухгалтерського обліку і фінансової звітності підприємств, установ і організацій.

Законом «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» за міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, у межах своєї компетенції, відповідно до галузевих особливостей закріплена функція розробки на базі національних положень (стандартів)

бухгалтерського обліку методичних рекомендації щодо їх застосування.

Правила ведення бухгалтерського обліку, які регламентуються документами другого та третього рівня, реалізуються підприємствами і організаціями для розробки *регламентування четвертого рівня* – облікової політики. Документи, які регламентують облікову політику на рівні підприємства, відносяться до четвертого рівня регламентації. *Облікова політика* – сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності.

Організаційні аспекти бухгалтерського обліку на рівні підприємства належать до компетенції його власників або уповноваженої посадової особи відповідно до законодавства та установчих документів. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення відображення господарських операцій у первинних документах, збереження документації протягом встановленого терміну несе власник або уповноважена посадова особа, яка здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Безпосереднє регулювання обліку в Україні може мати *методологічні і правові аспекти*. Методологічне регулювання здійснює, як правило, Міністерство фінансів, яке розробляє:

- плани рахунків бухгалтерського обліку;
- положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку;
- обсяг, форми і порядок складання річної (квартальної) бухгалтерської звітності;
- порядок ведення облікових реєстрів різними підприємствами;
- інші нормативні документи, що регулюють облік в цілому та окремі його ділянки (операції в іноземній валюті, товарні операції, грошові кошти, розрахунки, працю та її оплату, основні засоби, доходи і витрати тощо).

Накази та листи Міністерства фінансів є обов'язковими для виконання

всіма підприємствами (крім банків).

Правове регулювання бухгалтерського обліку здійснюється на підставі:

- законів і постанов органу законодавчої влади (наприклад, Верховної Ради), що стосуються діяльності підприємств, оподаткування, оплати праці, відпусток, цінних паперів, зовнішньоекономічної діяльності тощо;

- постанов Кабінету Міністрів та інших органів виконавчої влади з найважливіших питань економіки, планування, обліку та калькуляції собівартості продукції (робіт, послуг), складу витрат обігу в торгівлі, амортизації основних засобів;

- постанов Національного банку з питань ведення касових операцій, розрахунково-кредитних операцій, відкриття рахунків в національній та іноземній валюті, правил перевезення іноземної валюти в межах і за межі країни.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Який склад користувачів бухгалтерської інформації?
2. Яким способом регулювання обліку досягається баланс взаємних інтересів користувачів?
3. Що таке «соціальне регулювання» бухгалтерського обліку?
4. На які види поділяють соціальне регулювання бухгалтерського обліку?
5. В чому полягає сутність економічного регулювання бухгалтерського обліку?
6. В чому полягає сутність економічного регулювання бухгалтерського обліку?
7. В чому полягає сутність правового регулювання бухгалтерського обліку?
8. В чому полягає сутність морально-етичного регулювання

бухгалтерського обліку?

9. В чому полягають імперативні прийоми правового регулювання господарської діяльності?

10. В чому полягають диспозитивні прийоми правового регулювання господарської діяльності?

11. Які елементи структури облікової діяльності ви знаєте?

12. В чому полягає такий елемент структури облікової діяльності, як процес відображення?

13. В чому полягає такий елемент структури облікової діяльності, як результат відображення?

14. На які три самостійних види діяльності розподіляється такий елемент структури облікової діяльності, як процес відображення?

15. Що виступає основною формою відображення інформації в обліку?

16. Хто є учасниками облікових відносин?

17. Чим регламентовано відносини між різними учасниками облікових відносин?

18. Якими є три достатніх критерії, на яких базується визнання всіх принципів обліку?

19. Скільки рівнів включає система нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні?

20. Якими нормативними документами представлений перший рівень системи нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні?

21. Якими документами представлений другий рівень системи нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні?

22. Якими документами представлений третій рівень системи нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні?

23. Якими документами представлений четвертий рівень системи нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Соціальне регулювання обліку: поняття, дискусійні питання, проблеми та шляхи їх вирішення.
2. Економічне регулювання обліку: поняття, дискусійні питання, проблеми та шляхи їх вирішення.
3. Правове регулювання та нормативне регламентування обліку в Україні: рівні формування, проблеми та перспективи розвитку.
4. Морально-етичне регулювання обліку в практиці зарубіжних країн та в Україні.
5. Теорія та практика формування та застосування принципів обліку та звітності: порівняння зарубіжного та вітчизняного досвіду.
6. Завдання та функції Державного комітету статистики, Міністерства фінансів України та інших установ і відомств в регулюванні обліку: проблеми узгодження функцій та делегування повноважень.
7. Розвиток регламентування обліку в умовах інституційних змін.
8. Вимоги до складання та подання бухгалтерської звітності, сучасний стан реформування та проблеми застосування вимог МСФЗ.
9. Зведення і консолідація фінансової звітності: проблемні аспекти.
10. Генезис принципів бухгалтерського обліку.
11. Структура регламентування бухгалтерського обліку та проблеми, пов'язані із її змінами.
12. Регламентування обліку в системі інституціональної економіки.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Встановлення балансу взаємних інтересів користувачів облікової інформації досягається шляхом:

- а) соціального регулювання бухгалтерського обліку;
- б) правового регулювання бухгалтерського обліку;

в) етичного регулювання бухгалтерського обліку;

г) немає правильної відповіді.

2. Соціальне регулювання бухгалтерського обліку є:

а) комплексом методичних рекомендацій, роз'яснень по веденню обліку та обміну досвідом;

б) комплексом заходів, за допомогою яких суспільство, використовуючи свої внутрішні можливості, впливає на те чи інше явище;

в) комплексом заходів, які здійснюються державою, яка, діючи в інтересах всього суспільства, встановлює правові норми, окреслюючи межі можливої поведінки суб'єктів;

г) немає правильної відповіді.

3. Економічне регулювання бухгалтерського обліку це:

а) комплекс заходів, які здійснюються державою, яка, діючи в інтересах всього суспільства, встановлює правові норми, окреслюючи межі можливої поведінки суб'єктів;

б) комплекс заходів, за допомогою яких суспільство, використовуючи свої внутрішні можливості, впливає на те чи інше явище;

в) комплекс методичних рекомендацій, роз'яснень по веденню обліку, обмін досвідом і т. ін.;

г) немає правильної відповіді.

4. Правове регулювання бухгалтерського обліку – це:

а) комплекс заходів, які здійснюються державою, яка, діючи в інтересах всього суспільства, встановлює правові норми, окреслюючи межі можливої поведінки суб'єктів;

б) комплекс заходів, за допомогою яких суспільство, використовуючи свої внутрішні можливості, впливає на те чи інше явище;

в) комплекс методичних рекомендацій, роз'яснень по веденню обліку, обмін досвідом і т. ін.;

г) немає правильної відповіді.

5. Які два взаємопов'язаних елементи можна виділити у структурі облікової діяльності:

- а) процес регулювання та процес виконання;
- б) правове та морально-етичне регулювання бухгалтерського обліку;
- в) процес відображення та результат відображення;
- г) немає правильної відповіді.

6. Регулювання обліку в Україні здійснюється за допомогою нормативних документів, які видають:

а) Кабінет Міністрів України, Міністерство фінансів України, Державний комітет статистики, Державна фіскальна служба, Національний банк України та інші державні органи;

- б) Кабінет Міністрів України та Міністерство фінансів;
- в) Державна фіскальна служба України;
- г) Національний банк України.

7. Система нормативного регулювання бухгалтерського обліку в Україні представлена:

- а) п'ятьма рівнями;
- б) трьома рівнями;
- в) двома рівнями;
- г) чотирма рівнями.

8. Облікова політика – це:

а) сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності;

б) сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення фінансового обліку;

в) сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання податкової звітності;

г) сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку.

9. Міністерством фінансів України розробляються:

- а) Плани рахунків бухгалтерського обліку;
- б) Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку;
- в) форми і порядок складання річної (квартальної) бухгалтерської звітності;
- г) всі вище названі документи і регламенти.

10. Безпосереднє регулювання обліку на Україні може мати такі аспекти:

- а) виключно методологічні;
- б) виключно правові;
- в) методологічні і правові;
- г) методологічні, правові та технічні.

Додаткова література

1. Бухгалтерський фінансовий облік в Україні: Навч. посіб. / В.М. Добровський та ін.; за ред. В.М. Добровського. – К.: А.С.К., 2009.- 976 с.
2. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник / Ф.Ф. Бутинець та ін.; під заг. ред. Ф.Ф.Бутинця- 8-ме вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2009. – 912 с.
3. Верхоглядова Н.І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: Навч. посіб. – К.: ЦУЛ, 2010. – 536 с.
4. Гладких Т.В. Фінансовий облік: Навч. посіб. - К. : ЦУЛ, 2007. – 480 с.
5. Голов С.Ф., Костюченко В.М., Кравченко І.Ю., Ямборко Г.А. Фінансовий облік: Підручник. – К.: Лібра, 2005. – 976 с.

6. Лень В.С. Фінансовий облік: Навч. посіб. / В. С. Лень. – К.: ВЦ «Академія», 2011. – 608 с.
7. Лишиленко О.В. Фінансовий облік: Підручник. – 2-ге вид., перероб і доп. – К.: ЦНЛ, 2008. – 556 с.
8. Нашкерська Г.В. Фінансовий облік: Навч. посіб. – К.: Кондор, 2009. – 502 с.
9. Пушкар М.С. Фінансовий облік: Підручник. – Тернопіль: Карт-бланш, 2004. – 628 с.
10. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік: Навч. посіб. – К.: Ун-т «Україна», 2007. – 453 с.
11. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 3-є вид., допов. і перероб. – К.: Алерта, 2008. – 926 с.
12. Фінансовий облік: Навч. посіб. / За ред.. В.К.Орлової, М.С.Орлів, С.В.Хоми; 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: ЦУЛ, 2010. – 510 с.
13. Чебанова Н.В., Єфіменко Т.І. Фінансовий облік: Підручник. – К.: ВЦ «Академія», 2007. – 704 с.

ТЕМА 13. Регламентування нормативного забезпечення фінансової звітності, документообороту та облікової реєстрації

13.1. Регламентування нормативного забезпечення фінансової звітності

13.2. Регламентування нормативного забезпечення документообороту

13.3. Регламентування нормативного забезпечення облікової реєстрації

13.1. Регламентування нормативного забезпечення фінансової звітності

Юридичні особи в Україні (крім банків та бюджетних установ), які зобов'язані подавати фінансову звітність згідно із законодавством, застосовують форми фінансової звітності, визначені Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» визначає: склад та елементи фінансової звітності; її якісні характеристики та принципи підготовки; порядок розкриття інформації у фінансовій звітності.

Фінансова звітність складається з:

- балансу (звіту про фінансовий стан);
- звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід);
- звіту про рух грошових коштів;
- звіту про власний капітал;
- приміток до фінансової звітності.

Баланс підприємства складається на кінець останнього дня звітного періоду. Проміжна (місячна, квартальна) звітність, яка охоплює певний період, складається наростаючим підсумком з початку звітного року.

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» встановлює ряд якісних характеристик фінансової звітності. Зокрема, інформація, яка надається у фінансовій звітності, повинна бути **дохідлива і зрозуміла** її користувачам за умови, що вони мають достатні знання та заінтересовані у сприйнятті цієї інформації.

Фінансова звітність повинна містити лише **доречну** інформацію, яка

впливає на прийняття рішень користувачами, дає змогу вчасно оцінити минулі, теперішні та майбутні події, підтвердити та скоригувати їхні оцінки, зроблені у минулому.

Фінансова звітність повинна бути **достовірною**. Інформація, наведена у фінансовій звітності, є достовірною, якщо вона не містить помилок та перекручень, які здатні вплинути на рішення користувачів звітності.

Фінансова звітність повинна надавати можливість користувачам порівнювати:

- фінансові звіти підприємства за різні періоди;
- фінансові звіти різних підприємств.

Передумовою **зіставності** є наведення відповідної інформації попереднього періоду та розкриття інформації про облікову політику і її зміни.

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» також регламентує **обов'язкові принципи**, з дотриманням яких формується фінансова звітність:

- автономності підприємства, за яким кожне підприємство розглядається як юридична особа, що відокремлена від власників; тому особисте майно і зобов'язання власників не повинні відображатись у фінансовій звітності підприємства;

- безперервності діяльності, що передбачає оцінку активів і зобов'язань підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі;

- періодичності, що припускає розподіл діяльності підприємства на певні періоди з метою складання фінансової звітності;

- історичної (фактичної) собівартості, що визначає пріоритет оцінки активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

- нарахування та відповідності доходів і витрат, за яким для визначення фінансового результату звітного періоду слід порівняти доходи

звітнього періоду з витратами, які були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в обліку і звітності у момент їх виникнення, незалежно від часу надходження і сплати грошей;

- повного висвітлення, згідно з яким фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, яка може вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

- послідовності, який передбачає постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики повинна бути обґрунтована і розкрита у фінансовій звітності;

- обачності, згідно з яким методи оцінки, що застосовуються в бухгалтерському обліку, повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

- превалювання сутності над формою, за яким операції повинні обліковуватись відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

- єдиного грошового вимірника, який передбачає вимірювання та узагальнення всіх операцій підприємства у його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці.

Також важливим нормативним документом є «Порядок подання фінансової звітності», затверджений постановою кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419 (зі змінами та доповненнями). Згідно даного Порядку фінансова звітність подається органам, до сфери управління яких належать підприємства, трудовим колективам на їх вимогу, власникам (засновникам) відповідно до установчих документів, а також згідно із законодавством – іншим органам та користувачам, зокрема органам державної статистики.

Згідно даного документу *датою подання фінансової звітності для підприємства* вважається день фактичної її передачі за належністю, а у разі надсилання її поштою – дата одержання адресатом звітності, зазначена на штемпелі підприємства зв'язку, що обслуговує адресата.

Квартальна фінансова звітність (крім зведеної та консолідованої) **подається** підприємствами належним органам не пізніше **25 числа місяця**, що настає за звітним кварталом, а **річна** – не **пізніше 28 лютого** наступного за звітним року.

Також при формуванні фінансової звітності необхідно дотримуватись Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджених Наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433. У цих Методичних рекомендаціях розглядається питання розкриття інформації та порядок заповнення інформації за статтями балансу (звіту про фінансовий стан), звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід), звіту про рух грошових коштів та звіту про власний капітал.

Важливим регламентом з питань формування фінансової звітності є Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності, затверджені Наказом Міністерства фінансів України від 11.04.2013 р. №476. (зі змінами і доповненнями).

13.2. Регламентування нормативного забезпечення документообороту

Основним нормативним документом, що регламентує документооборот, є «Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку», затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 88 від 24 травня 1995 р. (зі змінами і доповненнями).

Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 88 від 24.05.1995 р. визначає порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської звітності підприємствами, їх об'єднаннями та госпрозрахунковими організаціями (крім банків) незалежно від форм власності.

Як вже зазначалося у попередніх розділах посібника, **документація** – це спосіб оформлення господарських операцій відповідними документами. **Документ** – це письмове свідчення про здійснення господарської операції, що надає юридичної сили даним бухгалтерського обліку. Саме слово «документ» походить від латинського «documentum», що означає свідчення, доказовість, розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.

Бухгалтерський документ – це документ, який містить відомості про господарську операцію і є юридичним доказом її здійснення. Бухгалтерський документ, як свідчення господарських операцій, знаходить своє відображення (фіксацію) в носіях первинних облікових даних. Носіями первинної облікової інформації є папір, магнітний диск тощо. **Первинний документ** – документ, складений у процесі ведення господарської операції або відразу після її завершення. **Зведений документ** – документ, складений на підставі декількох первинних документів для отримання узагальнених даних. У теорії та практиці бухгалтерського обліку традиційно терміном «первинний документ» називають документ, на основі якого здійснюється господарська операція та робляться записи на рахунках обліку. В даному випадку терміном «первинна облікова документація» визначено всю сукупність затверджених форм, хоча далеко не всі з них можуть бути основою для здійснення господарських операцій. До складу цих форм належать: первинні документи, реєстри аналітичного обліку, реєстри обліку інших документів.

Документ, виготовлений машинним способом, має бути записаний на матеріальному носії (магнітному, паперовому), виготовлений і розмічений за вимогами відповідного стандарту і закодований за затвердженою системою кодифікації.

Документооборот — 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 документообороту:

- 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 та безперервного руху документів розробляють **графік документообороту**, 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.

Вилучення первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерських звітів і балансів у підприємств, установ може бути здійснене тільки за постановою органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і судів, державної контрольно-ревізійної та податкової служб відповідно до чинного законодавства України. Вилучення оформлюється протоколом (актом), копія якого вручається під розписку відповідній посадовій особі підприємства, установи.

У разі пропажі або знищення первинних документів, облікових

реєстрів і звітів керівник підприємства, установи письмово повідомляє про це правоохоронні органи та наказом призначає комісію для встановлення переліку відсутніх документів та розслідування причин їх пропажі або знищення.

13.3. Регламентування нормативного забезпечення облікової реєстрації

План рахунків – це систематизований перелік найменувань, кодів та субрахунків бухгалтерського обліку, що використовується для відображення діяльності підприємства, установи, організації. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджено Наказом Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.99 р. (зі змінами і доповненнями).

План рахунків бухгалтерського обліку є переліком рахунків і схем реєстрації та групування на них фактів фінансово-господарської діяльності (тобто складання кореспонденції рахунків) у бухгалтерському обліку. У ньому за десятковою системою наведені коди (номери) й найменування синтетичних рахунків (рахунків першого порядку) й субрахунків/ (рахунків другого порядку). Першою цифрою коду визначено клас рахунків, першою і другою – номер синтетичного рахунка, першою, другою, третьою – номер субрахунку.

Нові синтетичні рахунки можуть уводитися до Плану рахунків Міністерством фінансів України за відповідними клопотаннями щодо бухгалтерського обліку специфічних операцій. Субрахунки використовуються підприємствами, виходячи з потреб управління, контролю, аналізу й звітності, та можуть ними доповнюватися введенням нових субрахунків (рахунки, другого, третього порядків) із затвердженням кодів (номерів) субрахунків цього Плану рахунків, бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій № 291 від 30.11.99 р. є основою для розробки робочих Планів рахунків бухгалтерського обліку з урахуванням специфіки галузі, підприємства.

Для *малих підприємств* діє спрощений «План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва», затверджений Наказом Міністерства фінансів України № 186 від 19.04.2001 р. Його можуть використовувати як малі підприємства, так і неприбуткові організації (крім бюджетних), представництва іноземних суб'єктів підприємницької діяльності. При використанні Плану рахунків малого підприємництва значно спрощується процес заповнення фінансової звітності. У Плані рахунків малого підприємництва немає чіткого поділу рахунків бухгалтерського обліку на класи.

Для *суб'єктів державного сектору економіки*, тобто, бюджетних установ, діє План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013 р. №1203. Цей План рахунків застосовується суб'єктами державного сектору, він набрав чинності з 01.01.2017 р.

План рахунків є переліком рахунків і субрахунків для узагальнення інформації про факти діяльності суб'єктів державного сектору у бухгалтерському обліку. У ньому за десятковою системою наведені коди (номери) й найменування синтетичних рахунків й субрахунків. Перша цифра балансового рахунку визначає клас рахунків, друга – номер синтетичного рахунку, третя – ідентифікатор суб'єкта державного сектору (1 – це розпорядники бюджетних коштів; 2 – державні цільові фонди; 3 – державний бюджет; 4 – місцеві бюджети, 5 – рахунки органів Казначейства), четверта цифра – це номер субрахунку (крім рахунків класу 9 та класу 0). План рахунків включає розділ I «Балансові рахунки» (класи 1 – 8) та розділ II

«Позабалансові рахунки» (клас 9 та клас 0).

Суб'єкти державного сектору можуть вводити аналітичні рахунки до субрахунків Плану рахунків для державного сектору. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади у межах своєї компетенції відповідно до галузевих особливостей в разі потреби мають право розробляти методичні рекомендації стосовно порядку застосування Плану рахунків в установах, які їм підпорядковані, з урахуванням специфіки їх діяльності.

Банківські установи, які займаються фінансово-кредитною діяльністю, користуються Планом рахунків бухгалтерського обліку банків України та Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України, затвердженими Постановою правління Національного банку України від 17.06.2004 р. № 280.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Який нормативний документ регламентує склад та елементи фінансової звітності, її якісні характеристики та принципи підготовки?
2. З яких елементів складається фінансова звітність підприємств?
3. На яку дату складається баланс підприємства?
4. Які якісні характеристики фінансової звітності встановлює НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»?
5. В чому полягають такі якісні характеристики фінансової звітності, як дохідливість і зрозумілість?
6. В чому полягає така якісна характеристика фінансової звітності, як доречність?
7. В чому полягає така якісна характеристика фінансової звітності, як достовірність?
8. В чому полягає така якісна характеристика фінансової звітності, як зіставність?
9. Назвіть обов'язкові принципи, з дотриманням яких формується

фінансова звітність.

10. Який день вважається фактичною датою подання фінансової звітності?

11. В які терміни подається квартальна та річна фінансова звітність?

12. Який нормативний документ детально регламентує порядок заповнення інформації за окремими статтями форм звітності?

13. Який основний нормативний документ регламентує порядок ведення бухгалтерських документів та документооборот?

14. Що називають документацією?

15. Наведіть визначення бухгалтерського документу?

16. Що таке первинний документ?

17. Що називають зведеним документом?

18. Дайте визначення документообороту.

19. Назвіть основні етапи документообороту.

20. Яка мета складання графіку документообороту?

21. Скільки років зберігають бухгалтерські документи в архіві?

22. Які види планів рахунків бухгалтерського обліку діють в Україні?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Вимоги до складання та подання бухгалтерської звітності, сучасний стан реформування та проблеми застосування МСФЗ.

2. Зведення і консолідація фінансової звітності: проблемні аспекти.

3. Проблеми стандартизації і уніфікації бухгалтерського обліку та звітності в умовах глобалізаційних процесів.

4. Регламентування процесів гармонізації та стандартизації бухгалтерського обліку в Україні.

5. Регламентування системи національних рахунків та проблематика процесу уніфікації макроекономічного обліку.

6. Регламентування облікової реєстрації на рівні підприємства: робочий план рахунків як складова облікової політики підприємства.

7. Регламентування інформаційного забезпечення діяльності підприємств різних галузей економіки (сільське господарство, будівництво, промисловість, страхування тощо)

8. Регламентування порядку формування та подання консолідованої фінансової звітності.

9. Вплив становлення та розвитку функцій бухгалтерського обліку на нормативне регламентування обліку в Україні.

10. Особливості нормативного регламентування діяльності підприємств державного сектору економіки.

11. Сутність та передумови гармонізації бухгалтерського обліку.

12. Проблеми макроекономічного обліку: зарубіжний та вітчизняний досвід.

13. Проблеми регламентування обліку на різних рівнях в умовах диференціації та інтеграції видів обліку.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Яким нормативним документом регламентовано склад та елементи фінансової звітності?

- а) НП(С)БО 2 «Консолідована фінансова звітність»;
- б) НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;
- в) П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»;
- г) П(С)БО 29 «Фінансова звітність за сегментами».

2. У НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» наведено:

- а) склад та елементи фінансової звітності, її якісні характеристики, принципи підготовки, порядок розкриття інформації у фінансовій звітності;
- б) склад та елементи фінансової звітності;
- в) якісні характеристики та принципи підготовки фінансової звітності;

г) порядок розкриття інформації у фінансовій звітності.

3. Фінансова звітність складається з:

а) балансу (звіту про фінансовий стан) та звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід);

б) балансу (звіту про фінансовий стан), звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід) та звіту про рух грошових коштів;

в) балансу (звіту про фінансовий стан), звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід), звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал, приміток до фінансової звітності;

г) звіту про рух грошових коштів та звіту про власний капітал.

4. Баланс підприємства складається на:

а) кінець останнього дня звітної періоду;

б) кінець першого дня періоду, наступного за звітним;

в) за рішенням підприємства на будь-яку дату;

г) вірної відповіді не наведено.

5. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» встановлює такі якісні характеристики фінансової звітності:

а) дохідливість, зрозумілість, доречність;

б) зрозумілість, доречність, достовірність;

в) дохідливість, зрозумілість, доречність, достовірність, зіставність;

г) доречність, достовірність, зіставність.

6. Передумовою зіставності фінансової звітності є:

а) наведення відповідної інформації попереднього періоду;

б) розкриття інформації про облікову політику і її зміни;

в) використання єдиного грошового вимірника в обліку і звітності;

г) наведення відповідної інформації попереднього періоду та розкриття інформації про облікову політику і її зміни.

7. До складу принципів, з дотриманням яких формується фінансова звітність згідно до НП(С)БО 1, не входить:

- а) автономність;
- б) безперервність діяльності;
- в) зрозумілість;
- г) періодичність.

8. До складу принципів, з дотриманням яких формується фінансова звітність згідно до НП(С)БО 1, входить:

- а) дохідливість;
- б) послідовність;
- в) доречність;
- г) зіставність.

9. Основним нормативним документом, що регламентує порядок ведення, зберігання бухгалтерських документів та документооборот, є:

- а) Порядок подання фінансової звітності;
- б) Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку;
- в) НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;
- г) Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності.

10. Питання ведення касових, розрахунково-кредитних операцій, відкриття рахунків в національній та іноземній валюті, правила перевезення іноземної валюти в межах і за межі країни регламентовано:

- а) Постановами Національного банку України;
- б) Постановами Кабінету Міністрів України;
- в) Наказами та листами Міністерства фінансів України;
- г) Постановами Верховної Ради України.

Додаткова література

1. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Видання 4-те /За ред. В.С.Білоуська/ Харк. нац. аграр. Ун-т ім. В.В.Докучаєва.-Х.: 2007.-423с.

2. Бухгалтерський облік: Навч. Пос. /за заг. ред. Вериги Ю.А.-К.: Центр учбової літератури, 2008.-396с.
3. Голов С. Міжнародні стандарти фінансової звітності: сучасний стан та застосування // Бухгалтерський облік і аудит. - 2005. - №8-9.
4. Голов С. Ф. Бухгалтерський облік в Україні: аналіз стану та перспективи розвитку / С. Ф. Голов. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 522 с.
5. Даньків Й.Я., Остапюк М.Я. Бухгалтерський облік: Підручник. – К.: Знання, 2007. - 469 с.
6. Звіт Світового банку про стан дотримання стандартів та кодексів у сфері бухгалтерського обліку та аудиту (ЗДСК БОА) (A&A ROSC), 2008.
7. Малюга Н.М. Бухгалтерський облік в Україні: теорія й методологія, перспективи розвитку: Монографія. – Житомир, 2005. – 548 с.
8. Облікова політика: навчальний посібник з грифом МОН / В.М.Савченко, О.В.Пальчук, Л.В.Саловська та ін. ; за ред. Г.М.Давидова. – К. : Знання, 2010. – ISBN 978-966-346-607-1. - 479 с.
9. Петрук О.М. Гармонізація національних систем бухгалтерського обліку: Монографія. – Житомир: ЖДТУ, 2005. – 420 с.
10. Соколов Я.В. Основы бухгалтерского учета: Учебник. — М. : Финансы и статистика, 2000. — 496 с.

ТЕМА 14. Облікова політика як інструмент регламентування інформаційного забезпечення діяльності на рівні підприємства

14.1. Сутність та законодавче регламентування облікової політики

14.2. Елементи облікової політики

14.3. Структура розпорядчого документу з облікової політики на підприємстві

14.1. Сутність та законодавче регламентування облікової політики

Необхідність визначення облікової політики виходить в першу чергу з того, що у національних стандартах обліку та у податковому законодавстві часто дозволяються два чи більше облікових підходів до подібних операцій та подій, які може самостійно обирати підприємство з урахуванням своєї діяльності і які найбільше підходять до належного відображення його фінансового стану та результатів діяльності. Застосування ж різних підходів призводить часто до різних даних у звітності, а тому для вірного розуміння звітності ***розкриття облікової політики повинно бути невід'ємною частиною фінансових звітів.***

Для зручності споживачів інформації, що міститься у фінансових звітах, облікова політика розкривається у визначеному місці – у примітках до звітності. З викладеного випливає, що ***об'єктом облікової політики є об'єкти обліку, щодо яких нормативними документами передбачено декілька варіантів ведення і організації обліку, що визначаються підприємством в залежності від конкретних умов, специфіки діяльності.***

Поняття «облікова політика» (accounting polisy) у міжнародну практику обліку офіційно введено в 1975 р. із впровадженням Міжнародного стандарту бухгалтерського обліку 1 «Розкриття облікової політики», а в Україні законодавчо введено з 2000 року, в процесі реформування бухгалтерського обліку. Термін «облікова політика» був законодавчо закріплений з прийняттям Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». У

статті 1 даного Закону зазначається, що **облікова політика** – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання і подання фінансової звітності. Даний термін знайшов своє відображення також у Національному Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Також в Україні діють «Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства», затверджені Наказом Міністерства фінансів України № 635 від 27.06.2013 р. – цей документ, на відміну від Закону України, НП(С)БО та П(С)БО, не є обов'язковими до виконання, має рекомендаційний характер і покликаний допомагати підприємству в обранні методичних підходів до формування окремих елементів облікової політики.

Основна мета облікової політики – забезпечити одержання достовірної інформації про майновий і фінансовий стан підприємства, результати його діяльності, що є необхідною для всіх користувачів фінансової звітності з метою прийняття відповідних рішень.

Основне призначення і головна задача застосування підприємством облікової політики – максимально адекватне відображення діяльності підприємства, формування повної, об'єктивної і достовірної інформації про неї для ефективного регулювання цієї діяльності в інтересах бізнесу і зацікавлених осіб.

Отже, облікова політика підприємства – це не просто сукупність принципів, методів, способів ведення обліку, обраних відповідно до умов господарювання, але й вибір методів ведення обліку, які надають можливість використовувати різні варіанти відображення фактів господарського життя залежно від поставлених цілей. Іншими словами, облікову політику **в широкому розумінні** можна визначити як управління обліком, а у **вужькому** – як сукупність методів ведення обліку.

Облікова політика може формуватись на двох рівнях:

- **макрорівень** – передбачає формування політики державних органів щодо розвитку обліку в Україні, а саме: визнання країною міжнародних бухгалтерських стандартів та впровадження їх в національну систему обліку, вирішення питань щодо рівня регламентації обліку, розробка національного плану рахунків, розробка та затвердження форм звітності, методичне та організаційне керівництво системою обліку в країні, сприяння підготовці кадрів та розвиток наукових досліджень з обліку, програма книговидання, забезпечення методичною літературою бухгалтерів – практиків;

- **мікрорівень** – політика конкретного підприємства з метою забезпечення надійності фінансової звітності: робочий план рахунків бухгалтерського обліку, форми первинних облікових документів, порядок проведення інвентаризації активів та зобов'язань, методи оцінки активів та зобов'язань, правила документообігу і технологія обробки облікової інформації, порядок контролю за господарськими операціями, інші рішення, необхідні для організації бухгалтерського обліку.

14.2. Елементи облікової політики

Окремими елементами облікової політики є **елементи** сукупності **методів, принципів і процедур** ведення обліку щодо конкретного об'єкту.

У Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» немає суворих вимог щодо необхідності щорічного видання на підприємстві (установі, організації) наказів чи інших внутрішніх нормативних документів (постанов, рішень, розпоряджень) про бухгалтерський облік і облікову політику. Але відсутність такого документа може бути розцінена як порушення вимог ст. 8 Закону «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» № 996. Видання внутрішніх нормативних документів з визначенням облікової політики забезпечує її дотримання внутрішнім відповідальним персоналом. До того ж, окремі положення політики розглядаються фіскальними органами і є основою для нарахування податків.

Заголовок цього документу може бути, наприклад, таким: «Наказ про облікову політику по підприємству», «Про організацію бухгалтерського обліку на підприємстві», «Про політику бухгалтерського обліку на підприємстві» тощо.

У цьому документі повинно бути оговорено, ким – керівником, окремими суб'єктом підприємницької діяльності чи власною бухгалтерією (бухгалтерською службою) – організоване ведення бухгалтерського обліку.

Документом повинен бути затверджений *графік документообороту*, установлені права працівників на підписання бухгалтерських документів. Бажано навести в цьому документі також правові обґрунтування прийнятої на підприємстві політики бухгалтерського обліку, тобто забезпечити ведення обліку в межах існуючої нормативної бази.

Нормативним документом про політику бухгалтерського обліку можуть бути також *затверджені не встановлені нормативними актами форми первинних документів*, що розроблені всередині підприємства та затверджені його керівником.

Очевидно, що облікова політика підприємства стосується передбаченого нормативними документами вибору тільки тих принципів і методів, які пов'язані з оцінкою або обліком статей звітності (наприклад, методу визначення величини резерву сумнівних боргів чи методу амортизації необоротних активів).

Облікова політика залежно від установлених нею методів оцінки активів та зобов'язань *впливає на фінансовий результат діяльності підприємства* за звітний період. Наочним прикладом такого впливу є застосування різних методів амортизації основних засобів. Так, при використанні методу прискореного зменшення залишкової вартості витрати підприємства протягом перших років експлуатації об'єктів основних засобів будуть більшими, ніж при застосуванні прямолінійного методу нарахування амортизації, коли її вплив є рівномірним.

Основні вимоги, що висувають до облікової політики підприємства щодо встановлення принципів, методів та процедур, також визначено у «Методичних

рекомендаціях щодо облікової політики підприємства», затверджених Наказом Міністерства фінансів України № 635 від 27.06.2013 р.

Так, згідно із зазначеним документом, розпорядчий документ, що регламентує вибір облікової політики підприємства, повинен визначити застосування, наприклад, таких обов'язкових елементів:

- порога суттєвості щодо окремих об'єктів обліку;
- методів амортизації необоротних активів (основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, довгострокових біологічних активів);
- вартісних ознак предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів;
- переоцінки необоротних активів; періодичності (періоду) зарахування сум дооцінки необоротних активів до складу нерозподіленого прибутку;
- методів оцінки запасів при вибутті;
- періодичності визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів;
- порядку обліку (ідентифіковано або загалом) та розподілу транспортно-заготівельних витрат;
- методу обчислення резерву сумнівних боргів (у разі обрання методу застосування коефіцієнта сумнівності – також способу розрахунку коефіцієнта сумнівності);
- переліку створюваних забезпечень майбутніх витрат та платежів тощо.

14.3. Структура розпорядчого документу з облікової політики на підприємстві

За формою облікова політика суб'єкта господарювання має вигляд наказу керівника (власника), на підставі якого головний бухгалтер складає проект наказу і зі всіма додатками та розрахунками передає на затвердження власнику (керівнику) підприємства. Наказ набирає юридичної сили з дня його підписання

власником (керівником) підприємства і є обов'язковим для виконання всіма службами і працівниками підприємства.

До документів, якими оформлюють облікову політику, належать не лише накази і розпорядження керівника підприємства, але й різноманітні *додатки до наказу, внутрішні правила, інструкції, положення, регламенти і процедури, рішення власників (загальних зборів акціонерів)* тощо. Вибір конкретного типу документу залежить від внутрішнього розпорядку підприємства і характеру питання облікової політики. Наказ про облікову політику є одним з перших документів, який використовується державною фіскальною службою, аудиторами та іншими відповідними службами при перевірці діяльності підприємства.

Необхідно зауважити, що структура розпорядчого документу з облікової політики на підприємстві нічим не регламентована і різні підприємства не тільки по різному підходять до структури наказу про облікову політику, а і до наповнення основних його структурних елементів.

Наприклад, *структура розпорядчого документу з облікової політики* може містити наступні розділи:

1. Про облікову політику підприємства;
2. Про організацію бухгалтерського обліку;
3. Про організацію податкових розрахунків;
4. Організаційні питання;
5. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку;
6. Контроль за виконання наказу.

При формуванні облікової політики за конкретним напрямком (питанням) підприємством здійснюється вибір одного варіанта з декількох допустимих законодавчих та нормативних актів, що входять до системи нормативного регулювання бухгалтерського обліку в Україні.

Оскільки більшість принципів, методів та процедур, що використовуються для складання та подання фінансової звітності, *безальтернативно* (однозначно)

прописано в національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку, відображати їх в обліковій політиці підприємства *немає необхідності*. Вони діятимуть «за умовчанням» як такі, що підлягають безумовному виконанню підприємством через те, що такий єдиний варіант передбачено в нормативних документах.

А от коли нормативно-правові акти з бухгалтерського обліку *передбачають варіантність методів обліку та принципів оцінки*, тоді самостійний вибір підприємства (одного або декількох допустимих варіантів) *визначається обліковою політикою*. Так, П(С)БО 9 «Запаси» дозволяє використовувати різні методи оцінки запасів при вибутті. Підприємству потрібно визначити, на основі якого методу проводитиметься оцінка одиниці бухгалтерського обліку запасів при її вибутті. Вибір відповідного варіанта має бути зафіксовано в розпорядчому документі, який устанавлює облікову політику підприємства.

Розглядаючи всі теоретично можливі варіанти, підприємства при формуванні власної облікової політики встановлюють її *лише щодо тих господарських операцій та подій, які мають місце в їх діяльності або плануються в найближчому майбутньому*. Наприклад, підприємство не здійснює і не планує здійснювати виробничу діяльність. У зв'язку з цим немає необхідності розглядати в його обліковій політиці методи калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг), визначати перелік та склад змінних і постійних загальновиробничих витрат тощо.

Передбачати наперед усі події та намагатися їх формалізувати в межах облікової політики не варто, оскільки облікову політику може бути доповнено при виникненні на підприємстві фактів господарського життя, що не мали місця раніше. Кожне підприємство встановлює облікову політику самостійно виходячи зі своєї структури, галузі та інших особливостей діяльності.

Також має бути дотримано одну найважливішу умову — *єдність облікової політики на підприємстві*. Це означає, що принципи, методи та процедури,

передбачені обліковою політикою підприємства, повинні безпеліційно застосовуватися всіма його філіями, представництвами, відділеннями та іншими відокремленими підрозділами (уключаючи виділені на окремий баланс) незалежно від місця їх розташування. Простіше кажучи, щодо якогось одного конкретного питання підприємство та його відокремлені підрозділи мають використовувати один вибраний метод. Інакше облікова інформація, що формується різними підрозділами, буде незіставною, а, як відомо, показники всіх відокремлених підрозділів включаються до фінансової звітності підприємства в цілому.

Єдина облікова політика має використовуватися і при складанні консолідованої фінансової звітності за НП(С)БО 2 «Консолідована фінансова звітність». Інакше кажучи, материнським підприємством та його дочірніми підприємствами має застосовуватися єдина облікова політика (єдині принципи оцінки та методи обліку статей звітності). Якщо ж при складанні консолідованої фінансової звітності неможливо застосувати єдину облікову політику, то це застерігається в примітках до консолідованої фінансової звітності.

Облікова політика, в першу чергу, *впливає* на *Баланс та Звіт про фінансові результати*. На показники балансу впливають загальні положення облікової політики та облікова політика щодо активів і пасивів. На показники звіту про фінансові результати впливає облікова політика щодо оцінки доходів і витрат.

Питання для самоперевірки і самоконтролю

1. Чим зумовлена необхідність визначення облікової політики підприємства?
2. Де розкривається облікова політика підприємства?
3. Що є об'єктом облікової політики підприємства?
4. Коли в Україні законодавчо запроваджено поняття «облікова політика»?

5. Наведіть законодавче визначення облікової політики. В яких нормативних документах воно закріплене?
6. Що є основною бетою формування облікової політики?
7. В чому полягає трактування облікової політики в широкому і у вузькому розумінні?
8. На яких основних рівнях формується облікова політика?
9. Що виступає окремими елементами облікової політики підприємства?
10. Яку назву може мати розпорядчий документ з облікової політики на підприємстві?
11. Які додатки до облікової політики підприємства мають бути розроблені? Наведіть приклади.
12. Які вимоги до облікової політики містять «Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства» № 635? Чи є дані рекомендації обов'язковими до виконання підприємствами?
13. Які обов'язкові елементи має містити облікова політика підприємства?
14. Які ще документи, крім наказів і розпоряджень керівника, належать до документів, якими регламентована облікова політика?
15. Опишіть можливу структуру наказу про облікову політику підприємства.
16. Щодо якого кола операцій підприємство встановлює власну облікову політику?

Проблемні питання для підготовки рефератів та індивідуальної роботи

1. Особливості формування та регламентування облікової політики підприємств державного сектору економіки.
2. Облікова політика як інструмент управління підприємством.

3. Підходи до трактування облікової політики у вітчизняній та зарубіжній фаховій літературі.

4. Принципи, методи та процедури бухгалтерського обліку в системі облікової політики.

5. Суб'єкти та рівні регулювання облікової політики.

6. Облікова політика як елемент організації функціонування обліково-економічної служби суб'єкта господарювання.

7. Облікова політика як складова системи управління процесами господарської діяльності.

Тести для самоперевірки і самоконтролю

1. Чим зумовлена необхідність визначення облікової політики підприємства?

а) тим, що на підприємстві має наявним наказ про облікову політику;

б) у національних стандартах обліку дозволяються два чи більше облікових підходів до операцій та подій, які може самостійно обирати підприємство;

в) вимогами власників і керівництва до організації діловодства;

г) правильної відповіді не наведено.

2. Де розкривається облікова політика підприємства?

а) у балансі (звіті про фінансовий стан);

б) у звіті про фінансові результати (звіті про сукупний дохід);

в) у звіті про власний капітал;

г) у примітках до фінансової звітності.

3. Де законодавчо закріплене визначення облікової політики?

а) у Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»;

б) у НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;

в) у Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та у НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;

г) у «Методичних рекомендаціях щодо облікової політики підприємства».

4. Основна мета облікової політики полягає у:

а) нарахуванні і сплаті податків;

б) забезпеченні одержання достовірної інформації про майновий і фінансовий стан підприємства, результати його діяльності, що є необхідною для всіх користувачів фінансової звітності з метою прийняття рішень;

в) у формуванні статистичної звітності;

г) правильної відповіді не наведено.

5. Облікова політика – це:

а) сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності;

б) сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення фінансового обліку;

в) сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання податкової звітності;

г) сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку.

6. Складові облікової політики підприємства визначаються:

а) самим підприємством;

б) нормативними документами з бухгалтерського обліку;

в) Податковим кодексом України;

г) нормативними документами з бухгалтерського обліку, Податковим кодексом України та внутрішніми нормативними документами і регламентами підприємства;

7. Прийнята облікова політика:

- а) впливає на рівень витрат підприємства;
- б) впливає на рівень доходів підприємства;
- в) впливає на фінансовий результат підприємства;
- г) впливає на всі вище перелічені показники підприємства.

8. Прийнята підприємством облікова політика впливає:

- а) лише на показники фінансової звітності;
- б) лише на показники податкової звітності;
- в) як на показники фінансової, так і податкової звітності;
- г) не впливає на показники фінансових та податкових звітів.

9. Яке визначення облікової політики відповідно до нормативної бази є вірним?

- а) це порядок організації бухгалтерського обліку на підприємстві;
- б) це сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності;
- в) це вибір форми бухгалтерського обліку;
- г) це сукупність облікових реєстрів, первинних документів та форм звітності, які ведуться підприємством.

10. Оформлення внутрішнього нормативного документа підприємства щодо облікової політики є:

- а) обов'язковим;
- б) необов'язковим;
- в) обов'язковим лише щодо фінансового обліку;
- г) обов'язковим у разі, якщо рішення про його оформлення прийнято власником.

Додаткова література

1. Житний П. Є. Роль облікової політики в системі інформаційного забезпечення управління фінансовими та промисловими структурами / П. Є. Житний // Підприємницька діяльність в Україні: проблеми розвитку та

регулювання: Зб. мат. II Міжнар. наук.-практ. конф. 15-16 трав. 2008. – К.: МІБО КНЕУ, 2008. – С. 53-55.

2. Житний П.Є. Облікова політика в умовах розвитку фінансово-промислових систем: методологія та організація : монографія. – Луганськ: СНУ ім. В. Даля, 2007. – 352 с.

3. Иванова Ж.А. Учетная политика для целей управленческого учета / Ж.А. Иванова // Евразийский международный научно-практический журнал «Проблемы современной экономики». – 2010 г. – № 4 (36).

4. Пушкар М.С., Щирба М.Т. Теорія і практика формування облікової політики: монографія. – Тернопіль: Карт-бланш, 2010. – 260 с.

Література та інформаційні ресурси

Основна література

1. Антони Роберт Н. Основы бухгалтерского учета: Пер. с англ. / Под ред. Т. Крыловой. – М.: СП «Триада НТТ», 1992. – 318 с.
2. Бачинський В.І., Куцик П.О., Медвідь Л.Г., Полпітич Т.В. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Навч. посіб. – Львів: «Магнолія 2006», 2010. – 319 с.
3. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Видання 6-те / За ред. В.С.Білоуська/ К.: Алерта, 2010. – 402 с.
4. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: 2000. – 692с.
5. Даньків Й.Я., Остапюк М.Я. Бухгалтерський облік: Підручник. – К.: Знання, 2007. – 469 с.
6. Журавель Г.П., Хомин П.Я. Теорія бухгалтерського обліку: студії: монографія. – Тернопіль, 2008. – 400 с.
7. Кужельний М.В., Лінник В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: КНЕУ, 2001. – 334с.
8. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 2004. – 592 с.
9. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. – 3-тє видання перероб. і доп. – К.: ЦУЛ, 2011. – 670 с.
10. Метьюс М.Р., Перера М.Х. Теория бухгалтерского учета: Пер. с англ. – М., 1999. — 664 с.
11. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку 2000: Пер. з англ. / За ред. С.Ф. Голова. – К.: ФПБАУ, 2000. – 1272 с.
12. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д. Принципы бухгалтерского учета: Пер. с англ. / Под ред. В.Я. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 1993. – 496 с.

13. Палий В.Ф., Соколов Я.В. Теория бухгалтерского учета: Учебник. – 2-е изд., перераб.и доп. М.: Финансы и статистики, 1988. – 279с.
14. Плиса В.Й., Плиса З.П. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. – К.: Каравела, 2010. – 480 с.
15. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навчальний посібник для вищої школи. /Луцьк, нац. техн. ун-т. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 688с.
16. Сахарцева І.І., Семенов Г.А., Бескоста Г.М./ За ред. Сахарцевої І.І. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник з виконання практичних задач. – 2010. – 554 с.
17. Стельмащук А.М. Бухгалтерський облік: теорія, практика, тренінг: Навчальний посібник. – 2011. – 679 с.
18. Теорія бухгалтерського обліку: Навчальний посібник /За ред. Б.І.Валуєва. – Одеса: ОДЕУ; «Принт Майстер», 2001. – 256с.
19. Хендриксен Э.С., Ван Бреда М.Ф. Теория бухгалтерского учета: Пер. с англ. / Под ред. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 576 с.
20. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2008. – 535с.
21. Шило В.П., Верхоглядова Н.І., Ільїна С.Б. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії: навчальний посібник. – К.: Кондор, 2011. – 172с.

Інформаційні ресурси

1. Комп'ютерна інформаційна система Гросбух.

2. Мережа Internet. Рекомендовані сайти:

Адреса	Зміст матеріалів
http://sts.gov.ua	Податкове законодавство, узагальнюючі консультації, анонс подій
search.ligazakon.ua	База нормативно-правових актів, аналітика та консультація з ведення обліку
www.minjust.gov.ua	Нормативно законодавчі акти Міністерства юстиції України
www.kirstat.kr.ua	Нормативно правова база, статистична інформація, бланки звітної документації, що подається до органів статистики
www.minfin.gov.ua	Загальні засади організації бухгалтерського обліку, нормативно законодавчі акти з облік у державному секторі, підприємницької діяльності, міжнародні стандарти
www.bank.gov.ua	Законодавчі та нормативні акти з банківської діяльності. періодичні видання НБУ
www.buhgalteria.com.ua	Бланки бухгалтерської та податкової звітності
www.balance.ua	Анонс нормативно-законодавчої бази, консультації, щодо ведення бухгалтерського та податкового обліку
dtk.com.ua	Бухгалтерські бланки, консультації з постановки обліку, роз'яснення, щодо дотримання податкового законодавства
www.vobu.com.ua	Нормативно законодавча база, бланки бухгалтерського обліку та фінансової звітності, консультації
kazna.ucoz.ua	Нормативно законодавча база, бланки бухгалтерського обліку та фінансової звітності, консультації з проблем обліку в бюджетних установах
www.buh-galter.info	Інформаційно-аналітичний портал про бухгалтерський облік в Україні. Статі по бухгалтерському та податковому обліку, довідкова інформація, нормативні документи.
www.nbu.gov.ua	Нормативні акти України, автореферати дисертацій, науково електрона бібліотека
www.komuna.lviv.ua	Консультації з ведення обліку