

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧУВАННЯ ТА ТОРГІВЛІ

Т.В. Бочуля
О.В. Артюх-Пасюта
Н.С. Ковалевська
І.С. Коробкіна

Бухгалтерський облік

Опорний конспект лекцій

Харків – 2019

Рецензенти:

Проф., д-р хаб. О.В Мельниченко, голова правління, ТОВ «Consilium»,
Варшава, Республіка Польща;

Проф., д-р О.С. Квілінський, президент Інституту розвитку міжнародного
співробітництва, Познань, Республіка Польща

Проф., д-р Андрій Пилипенко, завідувач кафедри бухгалтерського обліку та
бізнес-консалтингу, Харківський національний економічний університет імені
Семена Кузнеця, Харків, Україна

Бочуля Т.В.

Бухгалтерський облік : опорний конспект лекцій / Т. В. Бочуля,
О. В. Артюх-Пасюта, Н. С. Ковалевська, І. С. Коробкіна. – Х. : Видавництво
Іванченка І. С., 2019. – 161 с.

Сформовано базові знання про особливості обліку господарської діяльності підприємств на сучасному етапі розвитку бізнесу. Забезпечено набуття навичок відображення економічних операцій в бухгалтерському обліку, що характеризує результати діяльності підприємства. Здійснено розвиток економічного мислення студентів. Сформована здатність студентами приймати обґрунтовані рішення за допомогою облікової інформації.

Рекомендовано для студентів економічних спеціальностей, викладачів закладів вищої освіти, представників підприємницьких структур, професійних організацій та всіх, хто зацікавлений у отриманні ґрунтовних знань з бухгалтерського обліку.

© Т. В. Бочуля, О. В. Артюх-Пасюта
Н. С. Ковалевська, , І. С. Коробкіна, 2019

ЗМІСТ

Передмова	4
Тема 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод	5
Тема 2. Бухгалтерський баланс	20
Тема 3. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	29
Тема 4. Оцінювання та калькуляція	45
Тема 5. Документація, інвентаризація, техніка і форми бухгалтерського обліку	55
Тема 6. Організація бухгалтерського обліку підприємства	79
Тема 7. Облік необоротних активів	87
Тема 8. Облік запасів	109
Тема 9. Облік грошових коштів	122
Тема 10. Облік фінансових інвестицій	132
Тема 11. Облік власного капіталу	143
Контрольні питання	158
Рекомендована навчально-методична література	159

ПЕРЕДМОВА

У сучасних умовах господарювання особливого значення набуває облікова інформація, яка є базовою для прийняття рішень. Бухгалтерський облік затребуваний на всіх рівнях підсистем управління, що передбачає формування відповідних облікових знань у сучасних фахівців.

Сучасний розвиток науки про бухгалтерський облік ґрунтується на комплексному підході до досліджень його теорії та методології із залученням широкого спектру знань з інших наукових дисциплін, зокрема, філософії, математики, теорії систем тощо. Зрушення у напрямку розвитку нових концепцій проявляються у збільшенні кількості досліджень з проблем теорії та методології бухгалтерського обліку.

Розвиток системи бухгалтерського обліку передбачає насамперед обґрунтування теоретичних та методологічних засад його організації. Такий підхід дозволяє розвивати бухгалтерський облік, запроваджуючи нові ідеї, концепції, парадигми, які народжуються на перетині різних наук, зокрема математики, теорії систем, теорії організації тощо.

Опорний конспект лекцій «Бухгалтерський облік» призначений для задоволення потреби в ефективному навчальному матеріалі, що забезпечує необхідні знання з теорії та методології бухгалтерського обліку. Це актуальне видання, яке відповідає вимогам сучасного розвитку економічних систем і підприємницьких структур.

В опорному конспекті лекцій системно та детально описано основи бухгалтерського обліку, необхідні для опанування студентами. При його написанні враховано зміни та доповнення до нормативно-правових актів, які регулюють теоретичні, організаційні та методологічні засади бухгалтерського обліку.

Текст опорного конспекту лекцій «Бухгалтерський облік» викладено зрозуміло, логічно, забезпечено відповідним ілюстративним матеріалом для кращого опанування матеріалу.

Опорний конспект лекцій «Бухгалтерський облік» призначено для студентів з галузі знань «Управління та адміністрування», спеціальності «Облік і оподаткування», освітнього ступеня «Бакалавр» усіх форм навчання.

Тема 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод

План теми:

1. Загальні поняття про облік і його роль у системі управління
2. Предмет і метод бухгалтерського обліку
3. Облікова політика підприємства з урахуванням вимог національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку

Після вивчення теми студент повинен знати:

- поняття обліку, його суть та визначення
- характеристику предмету та об'єктів бухгалтерського обліку
- методичні засоби, за допомогою яких реалізуються функції обліку
- елементи, що є складовими методу бухгалтерського обліку
- суть облікової політики підприємства

Мета теми:

Набуття необхідних знань з теоретичних основ бухгалтерського обліку, вивчення методичних аспектів бухгалтерського обліку, уміння орієнтуватись у питаннях теоретичного та нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку.

План теми:

1. Загальні поняття про облік і його роль у системі управління.
2. Предмет і метод бухгалтерського обліку.
3. Функції та принципи побудови бухгалтерського обліку.
4. Облікова політика підприємства з урахуванням вимог національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Міні-лексикон: бухгалтерський облік, предмет, об'єкти, елементи методу, господарські засоби, джерела утворення активів, принципи, облікова політика.

1. Загальні поняття про облік і його роль у системі управління

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ

інститут із соціально-економічного середовища, котрий забезпечує порозуміння та керованість у цьому середовищі, опрацьовуючи та інтерпретуючи для користувачів інформацію про факти та явища життєдіяльності організацій (підприємств)

процес, складовими якого є операції спостереження, сприйняття, вимірювання та реєстрації фактів, явищ природи чи суспільного життя. Якщо облік здійснюється над об'єктами господарського характеру, то його називають господарським

спосіб безперервного та суцільного документального спостереження, реєстрації, відображення й контролю за фінансово-господарською діяльністю суб'єктів господарювання, спосіб узагальнення та передачі інформації про діяльність господарюючих суб'єктів з метою її використання для прийняття управлінських рішень

упорядкована система збирання, вимірювання, обробки, інтерпретації, та передачі інформації щодо діяльності суб'єкта господарювання внутрішнім та зовнішнім користувачам

обов'язкова функція управління, передбачена Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»

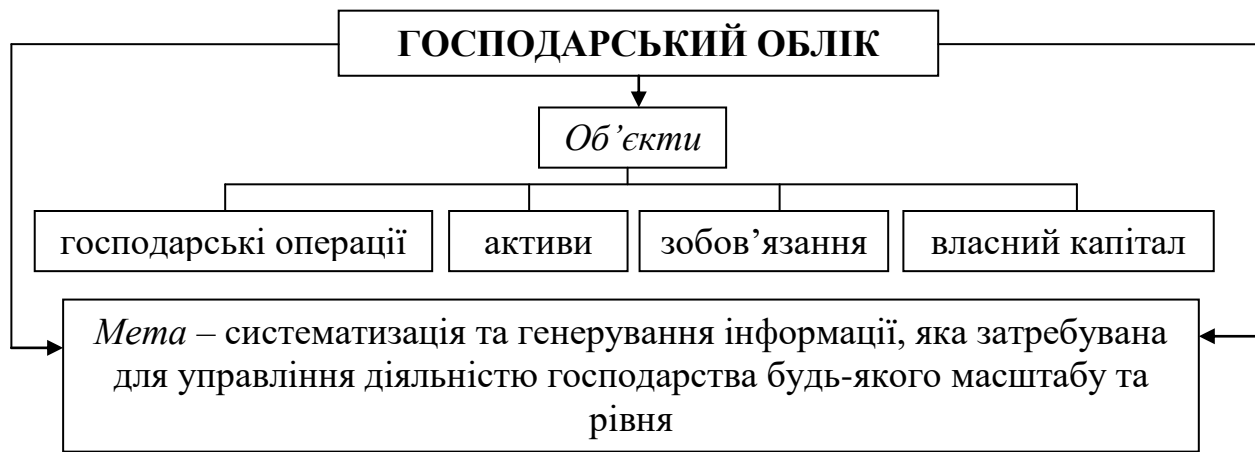
Характерні особливості бухгалтерського обліку

Безперервне, повне і послідовне відображення господарських засобів та операцій, що дозволяє отримати всебічну картину господарської діяльності підприємства, організації, установи

Обов'язкове документальне підтвердження наявності господарських засобів та здійснення господарських операцій (зазначене підтвердження здійснення господарської операції є єдиним джерелом облікової інформації)

Узагальнення даних у грошовому виразі

Використання специфічних засобів та прийомів (оцінка, калькулювання, рахунки, подвійний запис тощо)



ВИДИ ГОСПОДАРСЬКОГО ОБЛІКУ

Оперативний облік – ведеться безпосередньо на місцях здійснення господарських операцій (реєстрація виходу працівників на роботу, щоденні витрати сировини, матеріалів, щоденний випуск продукції тощо). Дані оперативного обліку необхідні для спостереження за розвитком господарських процесів, їх оперативного планування, аналізу і управління. За допомогою *оперативного обліку* одержують дані про щоденні, щозмінні або щогодинні господарські процеси на підприємстві (наприклад, про випуск продукції, її реалізацію, витрати матеріальних цінностей, додержання договірних умов)

Статистичний облік використовується при вивченні кількісних і якісних характеристик масових соціально-економічних явищ і процесів, закономірностей їх розвитку за конкретних умов місця і часу (перепис населення, використання робочого часу, середня зарплата робітників тощо). За допомогою *статистичного обліку* отримують інформацію про показники, які характеризують закономірності та тенденції розвитку підприємства

Бухгалтерський облік – це система суцільної, безперервної та взаємопов'язаної реєстрації й підбиття підсумків підприємницьких і фінансових операцій підприємства в документах, книгах та записах із подальшими аналізом, перевіркою та звітуванням про результати здійснення цих операцій. *Бухгалтерський облік* – це процес безперервного відображення інформації у вартісному вигляді про зміни в стані активів, власного капіталу та зобов'язань підприємства з метою оцінки його майнового та фінансового стану, а також результатів діяльності. У *бухгалтерському обліку* операції, активи, капітал та зобов'язання вимірюються в єдиному грошовому вираженні для узагальнення їх в цілому по підприємству. Грошове вираження є універсальним, і за його допомогою узагальнюються всі господарські операції і активи, що були раніше вказані в натуральних або трудових одиницях

ВИДИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО

Фінансовий облік

безперервно здійснюється з метою отримання інформації про майновий та фінансовий стан підприємства у вартісному вигляді, а також про результати його діяльності, за допомогою подвійних бухгалтерських записів, включаючи ті з них, які здійснюються за даними, що отримані за допомогою управлінського обліку. Дана інформація призначена здебільшого для зовнішніх користувачів. Таким чином управлінський облік тісно пов'язаний з фінансовим, бо фінансовий оперує даними, отриманими за допомогою управлінського, і навпаки

Об'єкти: активи підприємства; зобов'язання; власний капітал; доходи; витрати; фінансові результати

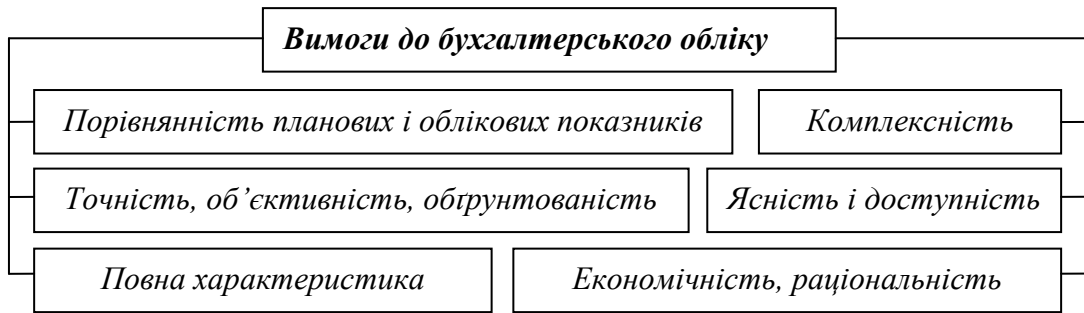
Управлінський облік

формує інформацію у вартісному, натуральному та трудовому вигляді для внутрішнього використання на підприємстві. Ця інформація використовується для калькуляції собівартості виготовленої продукції, виконаних робіт, наданих послуг, планування діяльності підприємства та прийняття інших управлінських рішень

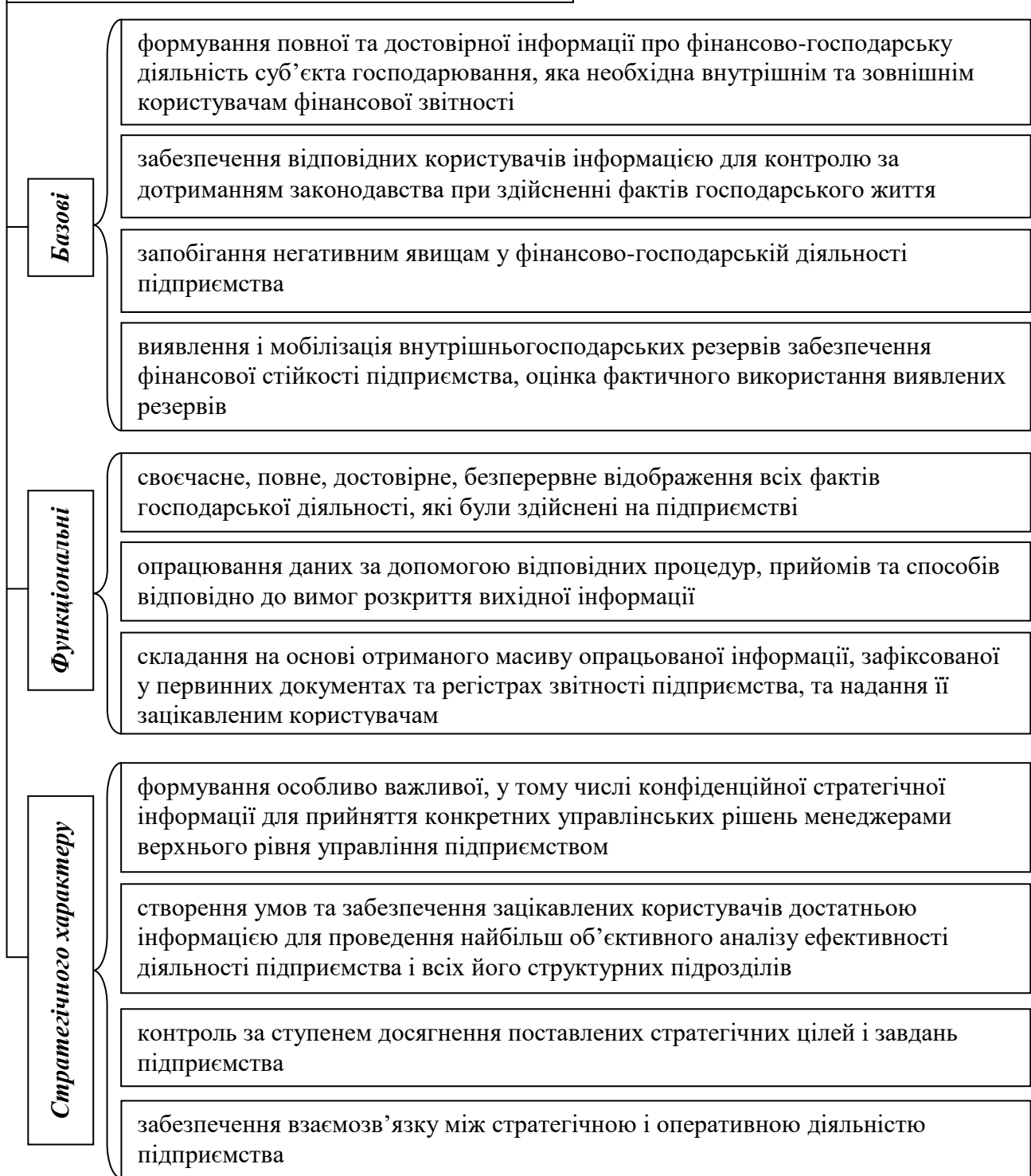
Об'єкти: доходи; фінансові результати діяльності

ОБЛІКОВІ ВИМІРНИКИ

<i>Натуральні</i>	<i>Розрахункові (трудові)</i>	<i>Грошові (вартісні)</i>
застосовують для отримання даних про кількість однорідних об'єктів обліку в кг, га тощо	використовують для обліку кількості відпрацьованого часу та обліку затрат праці на виготовлення продукції	національна (гривня) та іноземні валюти (долари, марки, рублі тощо)
використовують для обліку матеріальних цінностей, готової продукції, товарів, основних засобів	необхідні для нарахування заробітної плати, визначення складу працівників, продуктивності праці	є найбільш універсальними, дають можливість узагальнювати всі господарські операції
дозволяють відобразити не лише кількість об'єктів, але і їх якісні характеристики (марка, сорт тощо)	встановлюють і контролюють норми виробітку, обчислюють фонд робочого часу й оплати праці	використовують при визначенні собівартості продукції, продуктивності праці, фінансових результатів і рентабельності діяльності підприємства, здійсненні розрахунків між підприємствами, організаціями, установами



ЗАВДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ



2. Предмет і метод бухгалтерського обліку

Предмет бухгалтерського обліку

Господарські засоби за їх складом і використанням, джерела формування та їх цільове призначення, господарські процеси, що відбуваються на підприємстві

Відносини власності, зумовлені фактами господарського життя, у результаті яких відбувається зміна стану майна, зобов'язань, капіталу та фінансових результатів підприємства, тобто вивчення того, що підлягає відображенню в бухгалтерському обліку

Ретроспективні та перспективні параметри господарської діяльності підприємства та його середовища, визначені органами, що регулюють бухгалтерський облік та власником підприємства або уповноваженим ним органом (посадовою особою)

Реальні, визначені соціально-правовими відносинами, господарські процеси та явища, які в обліку відображаються та контролюються запитами інституцій, які його регулюють та організують та використовують його інформацію для прийняття управлінських чи інших рішень

Визначається інтересами інститутів, що беруть участь або контролюють господарський процес. Такими інститутами є не лише власник–менеджер чи держава (регулятор), а й, наприклад, галузеве управління

Багатство підприємства, що вивчається не лише з точки зору управління підприємством, але і з точки зору причин його виникнення, трансформації, росту

Речі, які здатні до примноження чи зменшення, оскільки вони заключають в собі по ціні яку-небудь цінність

Рух цінностей в часі і просторі

Об'єкти бухгалтерського обліку

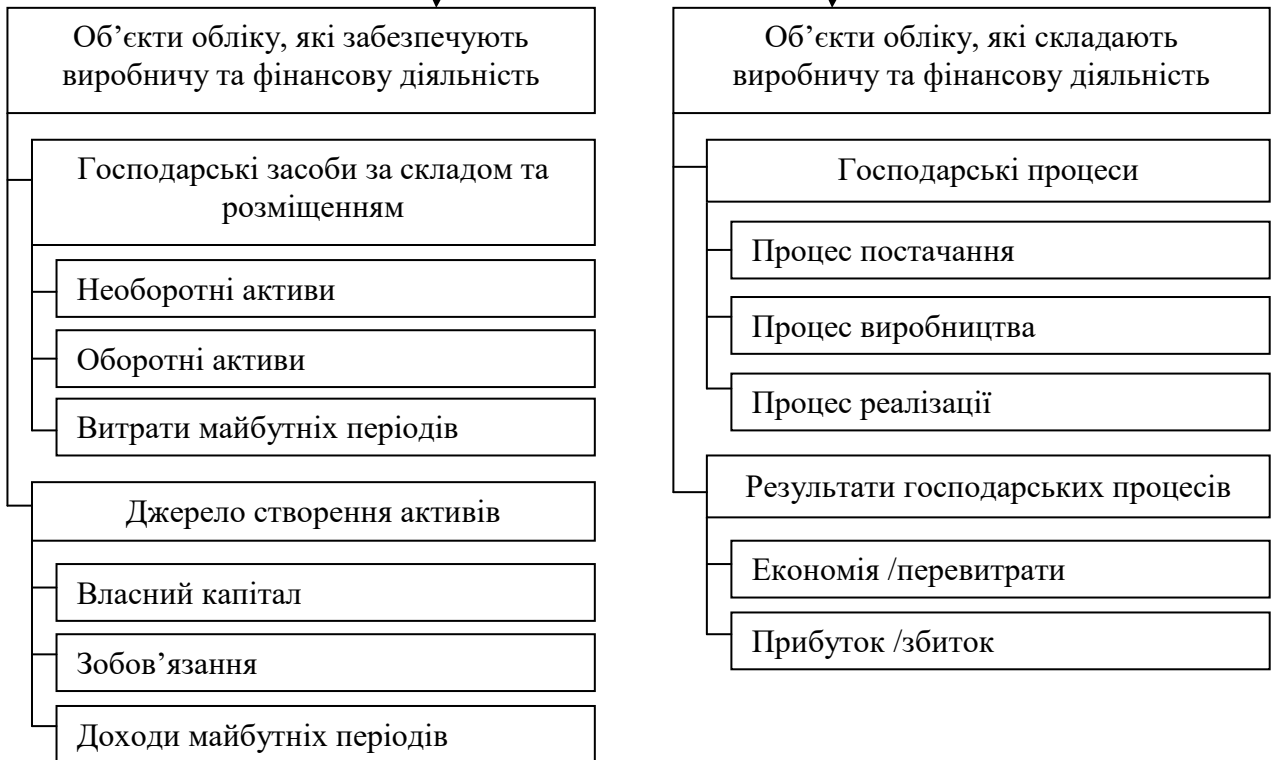
конкретний засіб (майно), джерело його утворення та їх рух у процесі відтворення

явища та процеси, які пов'язані з діяльністю підприємства, виражені за допомогою грошового вимірника та зафіксовані в первинних документах. Це засоби підприємства та джерела їх утворення, господарські процеси та їх результати

складові предмета бухгалтерського обліку, які знаходять, окреме як об'єкти, відображення в системі бухгалтерського обліку та представляють інформаційну цінність загалом для всіх користувачів (інституцій), чи вибірково для їх груп чи індивідуумів

залежать від галузевих особливостей господарства

Предмет бухгалтерського обліку



Господарські засоби за складом та розміщенням (активи)



Необоротні активи	Матеріальні і нематеріальні ресурси, що належать установі і забезпечують її функціонування і термін корисної експлуатації яких, як очікується, становить більше одного року
Нематеріальні активи	Немонетарні активи, які не мають матеріальної форми, можуть бути ідентифіковані та утримуються підприємством з метою використання протягом періоду більш як один рік для виробництва, торгівлі, в адміністративних цілях чи для надання в оренду іншим суб'єктам ринку: <ul style="list-style-type: none"> ▪ права користування природними ресурсами ▪ права користування майном ▪ права на знаки для товарів і послуг ▪ права на об'єкти промислової власності ▪ авторські та суміжні з ними права ▪ гудвіл ▪ інші нематеріальні активи
Основні засоби	Матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва чи поставки товарів, надання послуг, здачі в оренду іншим особам чи для виконання адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний термін корисного використання (експлуатації) яких більше одного року, або одного оборотного періоду. Прикладами є будинки та споруди, машини та обладнання, транспортні засоби, інструменти, прилади, інвентар тощо
Оборотні активи	Грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати балансу: <ul style="list-style-type: none"> ▪ запаси ▪ кошти на поточних рахунках ▪ поточні фінансові інвестиції ▪ грошові кошти ▪ інші оборотні активи <p>Операційний цикл – це проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отриманням коштів (еквівалентів грошових коштів) від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг</p> <p>Запаси – це активи, призначені для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності, перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва, використовуються для споживання під час виробництва, а також управління підприємством.</p> <p>Запаси включають сировину, матеріали, комплектуючі вироби, незавершене виробництво, готову продукцію, товари, що використовуються упродовж не більше одного року або операційного циклу, якщо він не більше року</p>
Витрати майбутніх періодів	Витрати, які здійснені в поточному періоді, але підлягають віднесенню на витрати майбутніх періодів: <ul style="list-style-type: none"> ▪ витрати на проектування, конструювання й розробку технологічного процесу виготовлення нового виробу ▪ витрати на перестановку та переналадку обладнання ▪ витрати, пов'язані з розробкою та освоєнням нової технології ▪ суми передплати періодичних видань тощо
Позабалансові активи	Майно та кредити, які фактично не належать підприємству: орендовані довгострокові активи, активи на відповідальному зберіганні, списані активи



Власні джерела	Джерела власних коштів, а саме статутний капітал, резервний капітал, додатковий капітал, нерозподілений прибуток, цільове фінансування, забезпечення майбутніх платежів і витрат
Власний капітал	Власні джерела підприємства, які без визначення строку повернення внесені засновниками або залишені ними (засновниками) на підприємстві з уже оподаткованого прибутку
Резервний капітал	Сума резервів, створених відповідно до чинного законодавства або установчих документів
Додатковий капітал	Інший капітал, укладений учасниками товариства або одержаний у процесі господарської діяльності підприємства в наслідок дооцінки активів, безоплатного отримання необоротних активів, іншого додаткового капіталу
Прибуток	Сума перевищення доходів над витратами підприємства, отримана від усіх видів діяльності за звітний період
Нерозподілений прибуток	Сума прибутку, яка реінвестована у підприємство
Цільове фінансування	Кошти, отримані з бюджету та інших джерел (поверненню такі кошти не підлягають)
Забезпечення наступних витрат і платежів	Нараховані у звітному періоді майбутні витрати і платежі, величина яких може бути визначена шляхом прогнозування оцінок. Це суми, зарезервовані з метою рівномірного включення до витрат відповідного періоду: - забезпечення відпусток - забезпечення інших витрат і платежів

Принципи бухгалтерського обліку

<p>Повне висвітлення</p>	<p>Фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі. Інформація у фінансових звітах повинна бути повною. У результаті упушень інформація може бути хибною або оманливою, а отже, недостовірною та недостатньо доречною. Повне висвітлення – принцип, згідно з яким фінансова звітність суб'єктів господарювання має містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі. Тобто, користувачам повинна бути надана суттєва та доречна інформація про фінансовий стан і результати діяльності суб'єктів господарювання</p>
<p>Автономність</p>	<p>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. Принцип автономності застосовується навіть у випадку, коли власник несе повну матеріальну відповідальність за зобов'язаннями без створення юридичної особи. Цей принцип сприяє досягненню чіткого визначення сфери підзвітності, тобто господарська діяльність пов'язується з конкретним суб'єктом господарювання</p>
<p>Послідовність</p>	<p>Постійне (з року в рік) застосуванні підприємством обраної облікової політики. Цей принцип передбачає, що облікова інформація буде використовуватися тривалий час, а тому вона має бути зіставною за різні звітні періоди діяльності. Принцип послідовності облікової політики є важливим елементом, який дозволяє контролювати основні показники підприємств. Послідовність передбачає застосування визначеної облікової методики в різні періоди та прийнятих методів оцінки статей балансу</p>
<p>Безперервність</p>	<p>Оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється, виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі. Принцип безперервності проявляється в припущенні, підприємства, які здійснюють господарську діяльність не збирається ліквідуватися та істотно скорочувати свою діяльність – не виникає потреби розподілу активів для покриття зобов'язань</p>

Принципи бухгалтерського обліку

<p>Нарахування та відповідність доходів і витрат</p>	<p>Для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. Виходячи з принципу нарахування та відповідність доходів і витрат, доходи від діяльності слід відображати в обліку і звітності в тому періоді, коли їх було здійснено, а витрати – на основі відповідності цим доходам. Витрати, які не мають безпосереднього зв'язку з певними доходами, слід відображати в тому періоді, коли вони виникли.</p> <p>Господарська діяльність підприємств безперервна, а фінансова звітність складається на певну дату. Тому, виникають ситуації коли в момент її складання можуть бути витрати, з яких доходи не отримані в грошовому еквіваленті. Незалежно від часу отримання оплати дохід від реалізації повинен бути відображений у період відпуску продукції покупцю. Витрати, які обумовлюють одержання доходів у майбутніх періодах, мають відображатися у звітності відповідних періодів</p>
<p>Превалювання сутності над формою</p>	<p>Операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми. Тобто суть операцій або інших подій інколи не відповідає тому, що впливає з їхньої юридичної форми. Принцип превалювання змісту над формою засвідчує, що бухгалтерський облік є засобом простої фіксації формальних даних. Тому наявність чи відсутність первинних документів або законодавчих актів не завжди є підставою для відображення чи невідображення операцій у бухгалтерському обліку з метою складання фінансової звітності суб'єктами господарювання за такою діяльністю</p>
<p>Єдиний грошовий вимірник</p>	<p>Вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці. Сутність принципу єдиний грошовий вимірник полягає в тому, що підприємства в Україні ведуть бухгалтерський облік і складають фінансову звітність у грошовій одиниці України – гривні. Поряд з тим в аналітичному обліку широко застосовують натуральні й трудові вимірники, іноземні валюти. Інформація, яка підлягає обліку, повинна бути відображена в грошових одиницях, котрі і дозволяють її узагальнювати і порівнювати. Тому інформація, яка показана у різних грошових одиницях, перераховується і у національну грошову одиницю, що дає можливість її складати і подавати у єдиній системі. Активи, пасиви та операції, виражені в іноземній валюті, для відображення у фінансовій звітності перераховують у гривні за курсом Національного банку України відповідно до діючих правил. В аналітичному обліку поряд з грошовим, за необхідності, використовуються також інші види вимірників</p>

Метод бухгалтерського обліку

Сукупність спеціальних прийомів, за допомогою яких вивчають предмет обліку

Система способів дослідження, за допомогою яких об'єкти обліку відображаються та узагальнюються у грошовій оцінці з метою контролю за виконанням статутних вимог, ефективним використанням різних ресурсів підприємства, для забезпечення збереження власності і досягнення оптимального співвідношення витрат і результатів діяльності



Документування	Спосіб оформлення господарських операцій документами. Складання первинних документів є початковою стадією бухгалтерського обліку. <i>Документ</i> – це письмове свідчення про здійснення господарської операції або права на її здійснення
Інвентаризація	Перевірка і документальне підтвердження наявності та стану, оцінка активів та зобов'язань (майно, вкладення підприємства в статутні фонди інших підприємств, розрахунки з дебіторами та кредиторами) підприємства
Оцінка	Відображення об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику з метою узагальнення їх в цілому по підприємству
Калькуляція	Метод обчислення собівартості виготовлення продукції або виконаних робіт, наданих послуг
Рахунки	Спосіб поточного обліку і контролю за наявністю і рухом активів і пасивів підприємства. Це локальна інформаційна система для групування економічно однорідних об'єктів обліку
Подвійний запис	Метод відображення господарської операції на рахунках; техніка бухгалтерського обліку. Суть його полягає в подвійному відображенні в обліку кожної господарської операції за дебетом одного і кредитом іншого рахунку в одній сумі
Бухгалтерський баланс	Спосіб узагальнення і групування інформації про активи підприємства за складом і розміщенням та джерелами їх утворення на певну дату
Фінансова звітність	Метод підсумкового узагальнення й одержання підсумкових показників діяльності підприємства за звітний період

3. Облікова політика підприємства з урахуванням вимог національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку

ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА

Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання і подання фінансової звітності

МСБО 8 Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки

конкретні принципи, основи, домовленості, правила та практика, застосовані суб'єктом господарювання при складанні та поданні фінансової звітності

Мета облікової політики – створення оптимальної, узгодженої та впорядкованої основи для складання достовірної звітності та прийняття ефективних економічних рішень на її основі

Нормативно-правове забезпечення облікової політики

МСБО 1 «Подання фінансової звітності»	Визначає необхідність розкриття облікової політики у примітках до річної звітності
МСБО 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки»	Визначає критеріїв до обрання та зміни облікових політик разом з обліковим підходом та розкриттям інформації про зміни в облікових політиках, зміни в облікових оцінках та виправлення помилок
Решта МСБО, МСФЗ	Містять елементи облікової політики щодо конкретних її об'єктів або господарських операцій
Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	Містить визначення поняття «облікова політика», надає право підприємству самостійно формувати облікову політику
НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	Містить визначення поняття «облікова політика», визначає способи висвітлення облікової політики підприємства під час розкриття інформації у фінансовій звітності
П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»	Визначає причини змін в обліковій політиці; порядок розкриття інформації у примітках до звітів у випадку зміни облікової політики
Решта НП(С)БО, П(С)БО	Містять елементи облікової політики щодо конкретних її об'єктів або господарських операцій
План рахунків та Інструкція про його застосування	Містить інформацію щодо можливих варіантів обліку витрат на підприємстві та періодичність закриття транзитних рахунків
Лист МФУ «Про суттєвість у бухгалтерському обліку і звітності»	Містить пояснення щодо застосування критеріїв суттєвості. Визначення суттєвості окремих об'єктів обліку
Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства	Містить інформацію про зміст розпорядчого документа про облікову політику, суб'єктів формування, зміни облікової політики
Розпорядчий документ про облікову політику підприємства	Особливості ведення обліку та складання звітності на конкретному підприємстві

Вимоги до складання наказу про облікову політику підприємства	
Законність	Обрані або розроблені методичні прийоми, способи та процедури організації та ведення обліку суб'єкта господарювання не мають суперечити чинному законодавству
Адекватність	Облікова політика підприємства має відповідати особливостям умов та специфіці його діяльності
Ефективність	Витрати на розробку або впровадження певного елемента облікової політики підприємства не мають перевищувати ефект від їх впровадження
Єдність	Облікова політика суб'єкта господарювання має бути єдиною незалежно від кількості підрозділів, філій або підприємств. Це забезпечить можливість порівнювати та аналізувати в межах корпорацій, холдингів, асоціацій
Гласність	Облікова політика має доводитися до відома внутрішніх та зовнішніх користувачів інформації для отримання ними уявлення про використані способи формування даних
Базові цілі формування облікової політики	
Рационалізація грошових потоків	
Зниження трудомісткості обліку	
Формування привабливої звітності	
Наближення до міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності	

Суб'єкти формування облікової політики підприємства	
Головний бухгалтер та бухгалтерська служба	На початковому етапі формування облікової політики головним бухгалтером та бухгалтерською службою використовуються досвід та професійні знання вузькоспеціалізованих працівників бухгалтерії. Інженерно-технічна, планово-фінансова та інші служби підприємства, відповідальні за планування таких важливих показників як собівартість продукції, амортизація тощо, розробляють і вносять пропозиції з питань формування облікової політики
Спеціально створена комісія	У випадку делегування власником повноважень з вибору суб'єктів формування облікової політики підприємства облікової політики підприємства найманому управлінському персоналу, необхідно підтвердити передачу повноважень документально (протокол зборів засновників), що задекларує рішення і забезпечить захист інтересів власника при виникненні господарських спорів
Відділ внутрішнього контролю	При використанні праці найманого управлінського персоналу повинна діяти захисна функція, яка реалізується через створення незалежної та підпорядкованої лише власникам служби внутрішнього контролю, обов'язком якої є контроль за дотриманням інтересів власника
Власник або керівник підприємства	Здійснює підготовку розпорядчого документу про облікову політику за наявності необхідних професійних знань та навичок формування облікової політики
Спеціалізовані консалтингові та аудиторські фірми	Якщо формування облікової політики здійснюється аудиторською фірмою (а також у випадках, коли цього вимагають власники), елементи облікової політики, що будуть представлені у майбутньому розпорядчому документі повинні бути презентовані власникам, з поясненням їх дії і ефекту для підприємства

Етапи розроблення облікової політики		
<i>I-й етап – проектний</i>	<i>II-й етап –поточний</i>	<i>III-й етап – контрольний</i>
Аналіз умов господарювання підприємства, його організаційної структури. Формування довгострокових і короткострокових цілей функціонування підприємства. Аналіз фактичного стану бухгалтерського обліку і системи внутрішнього контролю. Визначення цілей формування облікової політики	Розробка рекомендацій з удосконалення існуючої облікової політики. Визначення аспектів облікової політики Розробка робочої документації щодо кожного аспекту Розробка внутрішньо підприємницьких стандартів	Вирішення проблем, що виникли в процесі впровадження нової облікової політики. Проведення навчальних семінарів, консультування персоналу захист нових методик перед фіскальною службою. Оперативне впровадження змін до внутрішніх нормативних документів
Елементи облікової політики		
Теорія облікової політики (принципи обліку, законодавчі акти, наукові положення конструювання інформаційної системи)		
Методологія обліку		
Технологія обліку		
Організація обліку		
Підстави зміни облікової політики		
Змінюються на підприємстві статутні вимоги		
Змінюються вимоги органу, який здійснює функції з державного регулювання методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності		
Зміни облікової політики забезпечать більш достовірне відображення подій (господарських операцій) у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності		

Тема 2. Бухгалтерський баланс

План теми:

1. Поняття балансу, його значення і використання в управлінні
2. Побудова балансу, зміст статей активу і пасиву, їх групування та оцінка відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»
3. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями

Після вивчення теми студент повинен знати:

- поняття балансу, його значення і використання в управлінні
- побудову балансу, зміст статей активу і пасиву
- групування та оцінку статей балансу відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»
- тип змін у балансі під впливом господарських операцій

Мета теми:

Набуття необхідних знань з оцінки змісту та структури Балансу (Звіту про фінансовий стан), методики заповнення статей активу та пасиву балансу, визначення його інформаційної змістовності щодо забезпечення запитів користувачів для прийняття рішень.

План теми:

1. Поняття балансу, його значення і використання в управлінні.
2. Побудова балансу, зміст статей активу і пасиву, їх групування та оцінка відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».
3. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями.

Міні-лексикон: баланс, актив, пасив, капітал, балансова стаття.

1. Поняття балансу, його значення і використання в управлінні

БАЛАНС
Звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал (<i>відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»</i>)
Зіставлення активних рахунків з усіма пасивними
Наслідок записів по рахунках бухгалтерського обліку
Наслідок подвійного запису
Елемент методу бухгалтерського обліку
Спосіб відображення майна підприємства та джерел його формування
Фінансовий звіт про наявність засобів і джерел їх утворення
Групування інформації на початок і кінець звітного періоду, тобто підсумок господарських операцій на певну звітну дату
Прийом (спосіб) відображення стану господарських фактів – явищ і процесів – за ознаками їх ставлення до продуктивних сил і виробничих відносин на певний момент часу
Спосіб економічного групування і узагальненого відображення у грошовій оцінці стану господарських засобів за складом і розміщенням та за джерелами їх утворення і цільовим призначенням на певну дату
Модель, яка відображає майно, власний капітал підприємства, його зобов'язання на певний момент часу

Бухгалтерський баланс становить рівновагу між тим, чим підприємство володіє (його активами), і тим, з яких джерел фінансування ці активи з'явилися (це власний капітал або зобов'язання підприємства)



«Золоте» правило ліквідності:
активи підприємства мають фінансуватися пасивами такої ж строковості
Правило вимагає виконання двох умов:
1) основні засоби мають фінансуватися за рахунок власного капіталу та довгострокових позик;
2) довгострокові капіталовкладення мають фінансуватися за рахунок коштів, мобілізованих на довгостроковий період, тобто довгострокові пасиви мають використовуватися не лише для фінансування основних фондів, а й для довгострокових оборотних активів (наприклад, оборотні засоби, авансовані у стратегічні запаси сировини, неліквідні товари тощо).

Активи і зобов'язання необхідно відображувати в балансі за **принципом зростання ліквідності** – спочатку необоротні активи, далі зазначати оборотні активи. Балансові статті у межах розділів теж мають бути розміщені за їх здатністю перетворюватися на грошові кошти. Відтак в активі балансу вони розташовані в міру зростання їх ліквідності: від нематеріальних активів до грошових коштів, а в пасиві – за ознакою часу, який потрібен для повернення боргу

Порівняння вітчизняної і світової практики будови активу і пасиву балансу

<i>Вітчизняна практика</i>	
Актив	Пасив
Розділи активу будують у порядку зростання ліквідності: необоротні активи; запаси; кошти	Пасив будують за зобов'язаннями перед власниками коштів: спочатку своїми, а потім запозиченими: власний капітал довгострокові зобов'язання; поточні рахунки до оплати
<i>Світова практика</i>	
Актив	Пасив
Актив будують у порядку убавання ліквідності: грошові кошти; товари і запаси; нерухомість	Пасив будують за ступенем погашення: поточні рахунки до оплати; довготермінові пасиви; акціонерний капітал

Класифікація балансів

За джерелами складання	Інвентарні – складають на підставі повного опису інвентарю і є скороченим варіантом балансу
	Книжкові – складаються на підставі запису в книгах без підтвердження інвентаризації, тому їх називають пробними або попередніми
	Генеральний є синтезом інвентарного та книжного балансів і складається за рік на підставі інвентаризаційного опису та попереднього балансу
Залежно від обсягу даних	Прості – баланси підприємств, які не мають структурних підрозділів або філій
	Складні – баланси підприємств, що мають структурні підрозділи
	Зведені – баланси підприємств, які мають філії
За змістом	Сальдові – містять тільки залишки по рахунках і характеризують майновий стан господарства на певну дату
	Оборотні – баланси, які, крім залишків по рахунках, містять обороти по дебету та кредиту цих рахунків
	Результативні – баланси доходів і витрат або прибутків і збитків, які дають змогу визначити чистий прибуток або чистий збиток
	Проміжні – баланси, що складають на будь-яку дату залежно від потреби
	Шахові – баланси, які, крім залишків по рахунках, містять кореспонденції по цих рахунках. Такі баланси доцільно складати лише на невеликих підприємствах, що використовують обмежену кількість бухгалтерських рахунків
	Порівняльні – баланси, в яких порівнюються статті звітного балансу з відповідними статтями балансу за попередній період
Залежно від обсягів даних	Повні
	Скорочені

ЯКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ФОРМУВАННЯ БАЛАНСУ (ЗВІТУ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН)	
Показники	Сутність показника
Доходливість	Інформація, яка надається у фінансовій звітності, повинна бути доходлива і зрозуміла її користувачам за умови, що вони мають достатні знання та зацікавлені у сприйнятті цієї інформації
Доречність	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
Достовірність	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
Порівнювальність	Фінансова звітність повинна надавати можливість користувачам порівнювати: фінансові звіти підприємства за різні періоди; фінансові звіти різних підприємств
Зіставність	Передумовою зіставності є наведення відповідної інформації попереднього періоду та розкриття інформації про облікову політику і її зміни. Установлення і зміни облікової політики підприємства здійснюються підприємством, яке визначає її за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів



2. Побудова балансу, зміст статей активу і пасиву, їх групування та оцінка відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

Порівняння структури I розділу активу Балансу (Звіту про фінансовий стан) за П(С)БО 2 та НП(С)БО 1	
П(С)БО 2 Баланс	НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»
I Необоротні активи	I Необоротні активи
Нематеріальні активи: залишкова вартість (р. 010) первісна вартість (р. 1001) накопичена амортизація (р. 1002)	Нематеріальні активи (р. 1000) первісна вартість (р. 1001) накопичена амортизація (р. 1002)
Незавершені капітальні інвестиції (р. 020)	Незавершені капітальні інвестиції (р. 1005)
Основні засоби: залишкова вартість (р. 030) первісна вартість (р. 031) знос (р. 032)	Основні засоби (р. 1010) первісна вартість (р. 1011) знос (р. 01012)
-	Інвестиційна нерухомість (р. 1015)
Довгострокові біологічні активи: справедлива (залишкова) вартість (р. 035) первісна вартість (р. 036) накопичена амортизація (р. 037)	Довгострокові біологічні активи (р. 1020)
Довгострокові фінансові інвестиції (р. 040)	Довгострокові фінансові інвестиції (р. 1030)
Довгострокова дебіторська заборгованість (р. 050)	Довгострокова дебіторська заборгованість (р. 1040)
Відстрочені податкові платежі (р. 060)	Відстрочені податкові платежі (р. 1045)
Інші необоротні активи (р. 070)	Інші необоротні активи (р. 1090)

Основні засоби (р. 1010)	Наводяться окремо первісна (переоцінена) вартість, сума зносу основних засобів (у дужках) та їх залишкова вартість. До підсумку балансу включається залишкова вартість
Довгострокові біологічні активи (р. 1020)	Відображається вартість поточних біологічних активів тваринництва в оцінці за справедливою або первісною вартістю, а також рослинництва в оцінці за справедливою вартістю, облік яких ведеться згідно з П(С)БО 30 «Біологічні активи»
Інвестиційна нерухомість (р. 1015)	Наводиться справедлива вартість інвестиційної нерухомості, визначена на дату балансу. Якщо відповідно до П(С)БО 32 «Інвестиційна нерухомість» інвестиційна нерухомість обліковується за первісною вартістю, у цій статті наводиться її залишкова вартість, яка включається до підсумку балансу, при цьому у додаткових статтях окремо наводяться первісна вартість інвестиційної нерухомості та сума зносу (в дужках)
Довгострокові біологічні активи (р. 1020)	Наводиться справедлива вартість довгострокових біологічних активів. У разі, якщо відповідно до П(С)БО 30 «Біологічні активи» довгострокові біологічні активи обліковуються за первісною вартістю, у цій статті наводиться їх залишкова вартість, яка включається до підсумку балансу, при цьому у додаткових статтях окремо наводяться їх первісна вартість та сума накопиченої амортизації (у дужках). Зазначені активи відображаються за справедливою вартістю

Порівняння структури II розділу активу Балансу (Звіту про фінансовий стан) за П(С)БО 2 та НП(С)БО 1	
П(С)БО 2 Баланс	НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»
II Оборотні активи	II Оборотні активи
Виробничі запаси (р. 100)	Запаси (р. 1100)
Поточні біологічні активи (р. 110)	Поточні біологічні активи (р. 1110)
Незавершене виробництво (р. 120)	-
Готова продукція (р. 130)	-
Товари (р. 140)	-
Векселі одержані (р. 150)	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги (р. 160)	Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги (р. 1125)
Дебіторська заборгованість за розрахунками: - з бюджетом (р. 170) - за виданими авансами (р. 180) - з нарахованих доходів (р. 190) - із внутрішніх розрахунків (р. 200)	Дебіторська заборгованість за розрахунками: - за виданими авансами (р. 1130) - з бюджетом (р. 1135), у т.ч. з податку на прибуток (р. 1136)
Інша поточна дебіторська заборгованість (р. 210)	Інша поточна дебіторська заборгованість (р. 1155)
Поточні фінансові інвестиції (р. 220)	Поточні фінансові інвестиції (р. 1160)
Грошові кошти та їх еквіваленти: - в національній валюті (р. 230), у т.ч. у касі (р. 240) - в іноземній валюті (р. 241)	Грошові кошти та їх еквіваленти (р. 1165)
-	Витрати майбутніх періодів (р. 1170)
Інші оборотні активи (р. 240)	Інші оборотні активи (р. 1190)
	Вилучено інформацію про векселі одержані (р. 150)
	Вилучено інформацію про заборгованість з нарахованих доходів (р. 190)
	Вилучено інформацію про заборгованість із внутрішніх розрахунків (200)

Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги (р. 1125)	Відображається заборгованість покупців або замовників за надані їм продукцію, товари, роботи або послуги (крім заборгованості, яка забезпечена векселем, якщо така інформація наводиться в окремій статті), скоригована на резерв сумнівних боргів (нетто)
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом (р. 1135)	Відображається заборгованість фінансових і податкових органів, а також переплата за податками, зборами та іншими платежами до бюджету. У складі дебіторської заборгованості за розрахунками з бюджетом окремо наводиться дебіторська заборгованість з податку на прибуток (р. 1136)
Грошові кошти та їх еквіваленти (р. 1165)	Відображаються готівка в касі підприємства, гроші на поточних та інших рахунках у банку, які можуть бути вільно використані для поточних операцій, а також грошові кошти в дорозі, електронні гроші, еквіваленти грошей. У цій статті наводяться кошти в національній або іноземній валюті. Кошти, які не можна використати для операцій протягом одного року, починаючи з дати балансу або протягом операційного циклу внаслідок обмежень, виключаються зі складу оборотних активів та відображаються як необоротні активи

Порівняння структури I розділу пасиву Балансу (Звіту про фінансовий стан) за П(С)БО 2 та НП(С)БО 1	
П(С)БО 2 Баланс	НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»
I Власний капітал	I Власний капітал
Статутний капітал (р. 300)	Зареєстрований (пайовий) капітал (р. 1400)
Пайовий капітал (р. 310)	
Додатковий вкладений капітал (р. 320)	Додатковий капітал (р. 1410)
Інший додатковий капітал(р. 330)	Капітал у дооцінках (р. 1405)
Резервний капітал (р. 340)	Резервний капітал (р. 1415)
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) (р. 350)	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) (р. 1420)
Неоплачений капітал (р. 360)	Неоплачений капітал (р. 1425)
Вилучений капітал (р. 370)	Вилучений капітал (р. 1430)

Зареєстрований (пайовий) капітал (р. 1400)	Наводиться зафіксована в установчих документах сума статутного капіталу, іншого зареєстрованого капіталу, а також пайовий капітал у сумі, яка формується відповідно до законодавства
Статтю «Інший додатковий капітал» (р. 330) замінено статтею «Капітал у дооцінках» (р. 1405), у якій наводиться сума дооцінки необоротних активів і фінансових інструментів	
Додатковий капітал (р. 1410)	Відображається емісійний дохід (сума, на яку вартість продажу акцій власної емісії перевищує їхню номінальну вартість), вартість безкоштовно отриманих необоротних активів, сума капіталу, який вкладено засновниками понад статутний капітал, накопичені курсові різниці, які відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку відображаються у складі власного капіталу та інші складові додаткового капіталу
Цільове фінансування (р. 1525)	Наводиться сума залишку коштів цільового фінансування і цільових надходжень, які отримані з бюджету та інших джерел, у т.ч. коштів, вивільнених від оподаткування у зв'язку з наданням пільг з податку на прибуток підприємств
Довгострокові забезпечення (р. 1520)	Відображаються нараховані у звітному періоді майбутні витрати та платежі (витрати на оплату майбутніх відпусток, гарантійні зобов'язання тощо), розмір яких на дату складання балансу може бути визначений тільки шляхом попередніх (прогнозних) оцінок. У разі, якщо сума довгострокових виплат персоналу може бути визнана суттєвою, така інформація наводиться у додатковій статті «Довгострокові забезпечення витрат персоналу». До підсумку балансу включається загальна сума довгострокових забезпечень

Статтю «Інші довгострокові фінансові зобов'язання» (р. 450) вилучено
III розділ чинної форми Балансу «Поточні зобов'язання та забезпечення» фактично містить у собі статті розділу четвертого розділу попередньої форми, проте до її складу додано кредиторську заборгованість з податку на прибуток. У статті «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом» відображається заборгованість підприємства за усіма видами платежів до бюджету (включаючи податки з працівників підприємства). У цій статті окремо наводиться поточна кредиторська заборгованість з податку на прибуток
Вилучено інформацію про векселі видані, розрахунки з одержаних авансів, з учасниками, з позабюджетних платежів та із внутрішніх розрахунків
До III розділу Балансу введено нову статтю «Поточні забезпечення» (р. 1660), в якій наводиться сума забезпечень, які плануються використати протягом 12 місяців з дати балансу, для покриття витрат, щодо яких відповідне забезпечення було створено
До III розділу Балансу введено статтю «Доходи майбутніх періодів» (р. 1665), яка раніше була окремими п'ятим розділом пасиву балансу. У статті «Доходи майбутніх періодів» наразі відображаються доходи, отримані протягом поточного або попередніх звітних періодів, які належать до наступних звітних періодів
У розділі IV «Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття» відображаються зобов'язання, що визначаються відповідно до П(С)БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»

СТАТТЯ БАЛАНСУ – показник, що відображає величину певного економічно однорідного виду засобів, джерел їхнього утворення та коштів у грошовому виразі на певну дату

ОЦІНКА СТАТТІ – грошовий вираз кожної статті балансу

РОЗДІЛИ АКТИВУ ТА ПАСИВУ БАЛАНСУ – статті балансу, складені за певною системою згідно з чинним законодавством

АКТИВ БАЛАНСУ – статті, що відображають ступінь рухомості майна (ступінь ліквідності), предметний стан майна підприємства

ЛІКВІДНІСТЬ БАЛАНСУ – можливість мобілізувати наявні засоби (активи) для оплати боргів (пасивів) у встановлені строки

ПАСИВ БАЛАНСУ – статті, що показують розмір капіталу, вкладеного в господарську діяльність підприємства, і ступінь терміновості повернення зобов'язань

САЛЬДО БАЛАНСУ – підсумки активу та пасиву балансу

3. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями

ТИПИ ЗМІН У БАЛАНСІ, ЗУМОВЛЕНІ ГОСПОДАРСЬКИМИ ОПЕРАЦІЯМИ			
№ з/п	Операція	Характеристика	Приклади
1	Спричиняють зміни тільки в активі балансу	Одна стаття активу збільшується, а інша зменшується на одну й ту саму величину; при цьому валюта балансу не змінюється	1) отримано кошти з поточного рахунку в касу; 2) відвантажені зі складу матеріали на виробництво
2	Спричиняють зміни тільки в пасиві балансу	Одна стаття пасиву збільшується, а інша зменшується на одну й ту саму величину; при цьому валюта балансу не змінюється	1) утримано з нарахованої зарплати робітників податок з доходів фізичних осіб; 2) за рахунок прибутку поповнено резервний капітал
3	Спричиняють зміни і в активі, і в пасиві балансу	Одна стаття активу й одна стаття пасиву збільшуються на одну й ту саму величину; при цьому валюта балансу зростає на суму здійсненої операції	1) отримано паливо від постачальників; 2) на поточний рахунок отримано короткостроковий кредит банку
4	Спричиняють зміни і в активі, і в пасиві балансу	Одна стаття активу й одна стаття пасиву зменшуються на одну й ту саму величину; при цьому валюта балансу зменшується на суму здійсненої операції	1) перераховано з поточного рахунку заборгованість перед бюджетом; 2) видана зарплата робітникам з каси

Тема 3. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис

План теми:

1. Поняття про рахунки бухгалтерського обліку
2. Подвійний запис на рахунках, його суть і контрольне значення
3. Оборотні відомості, їх види, порядок складання
4. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань
5. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку за економічним змістом, структурою і призначенням

Після вивчення теми студент повинен:

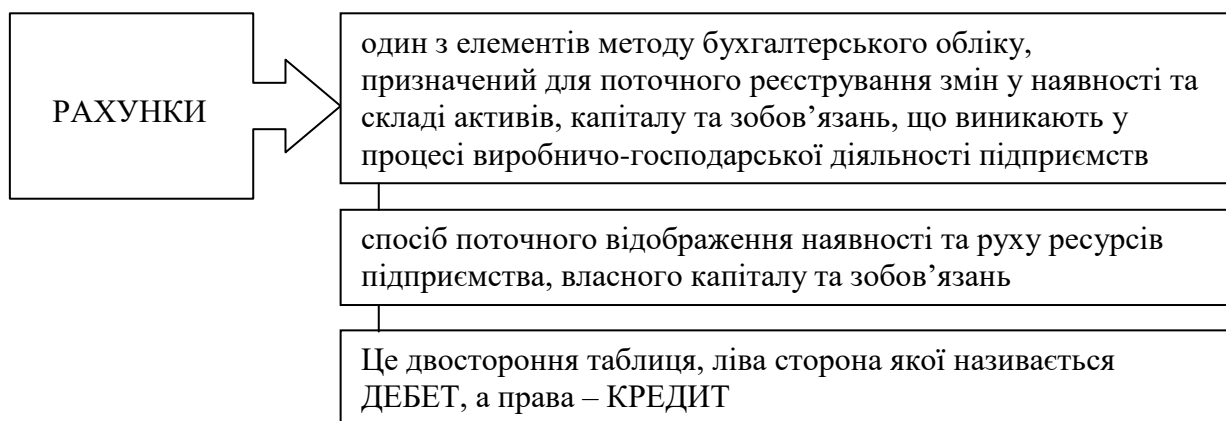
- знати значення та структуру рахунків бухгалтерського обліку;
- уміти застосовувати подвійний запис при побудові кореспонденцій бухгалтерського обліку;
- уміти класифікувати рахунки бухгалтерського обліку за різними класифікаційними ознаками;
- вміти користуватися Планом рахунків бухгалтерського обліку

Мета теми:

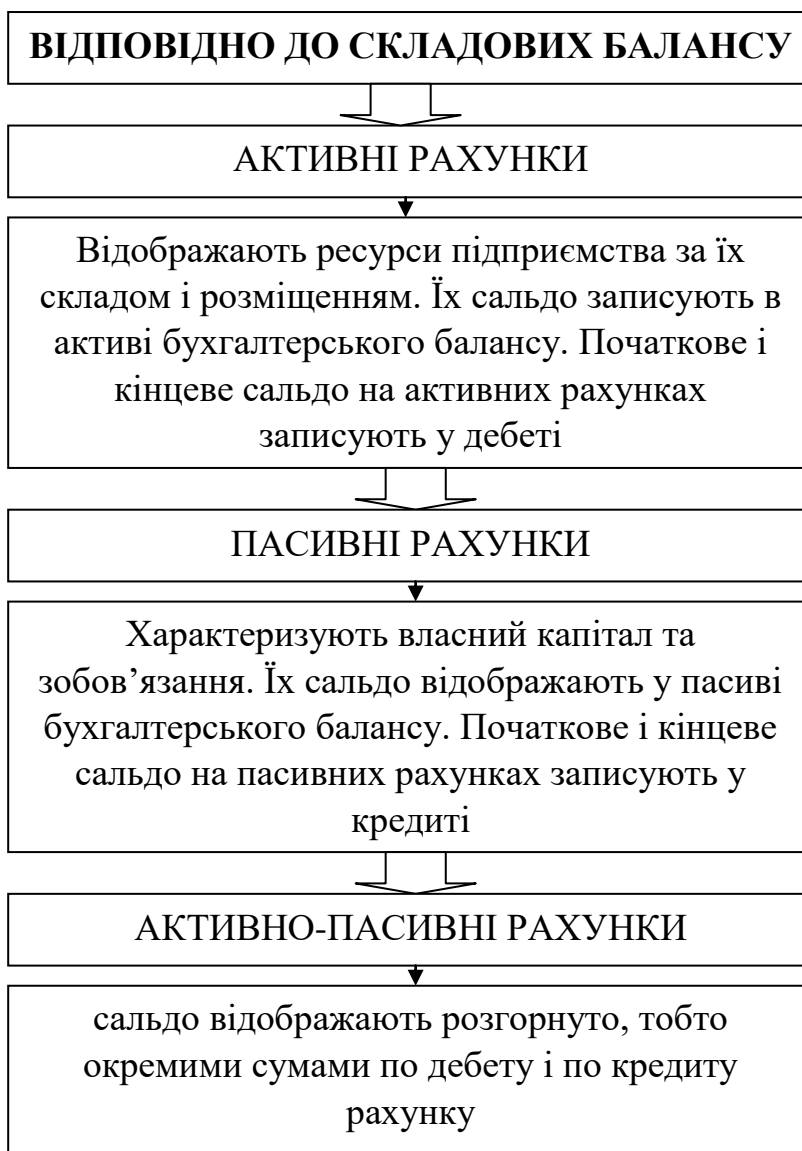
Набуття необхідних знань з розуміння структури рахунків, здійснення подвійного запису, відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку

Міні-лексикон: рахунки бухгалтерського обліку, активні, пасивні, подвійний запис, сальдо, оборот

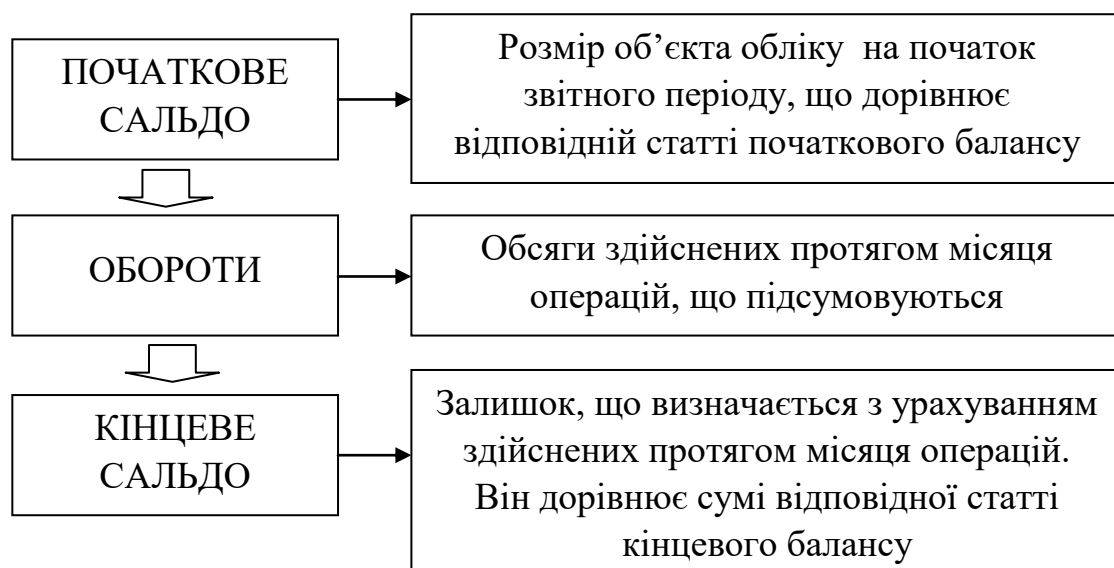
1. Поняття про рахунки бухгалтерського обліку



ДЕБЕТ і КРЕДИТ – це умовні технічні позначення сторін рахунку



ВІДОБРАЖЕННЯ СТАНУ ОБ'ЄКТІВ ОБЛІКУ НА РАХУНКАХ



ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК РАХУНКІВ СИНТЕТИЧНОГО ТА АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ

якщо інформація відображається на синтетичних рахунках, її необхідно відобразити на аналітичних рахунках, які до них відкриті

кожну операцію на рахунках синтетичного обліку записують загальною сумою, а на відповідних аналітичних рахунках – частковими сумами

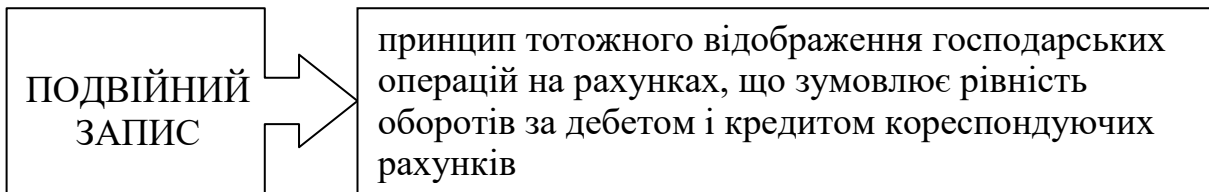
на рахунках синтетичного і аналітичного обліку сальдо розміщується на одній і тій самій частині рахунку

якщо дебетується (кредитується) синтетичний рахунок, то однаково дебетується (кредитується) його аналітичні рахунки

обороты на синтетичному рахунку дорівнюють сумі оборотів на аналітичних рахунках, які для нього відкриті

залишки на синтетичному рахунку складаються із суми залишків на аналітичних рахунках, які для нього відкриті

2. Подвійний запис на рахунках, його суть і контрольне значення



Оцінювання економічних явищ і процесів потребує однозначної відповіді на **запитання**:

1. Звідки походить майно?
2. Що є предметом цієї операції?
3. Який його характер щодо виробництва (необоротні чи оборотні активи)?
4. Хто боржник чи кому треба сплатити кошти?
5. Як вплинули на господарську діяльність процеси виробництва?
6. Який кінцевий результат виробництва та господарської діяльності?

Подвійний запис забезпечує достовірність інформації для забезпечення контролю господарських процесів і явищ

На бухгалтерських рахунках шляхом **подвійного запису** реєструється наявність та рух майна, а також виникнення, зміна та призупинення прав і зобов'язань, що виникають між господарюючими суб'єктами, тобто відображається не лише факт існування об'єкта бухгалтерського спостереження, але і його причина, чим забезпечується повнота записів у бухгалтерському обліку

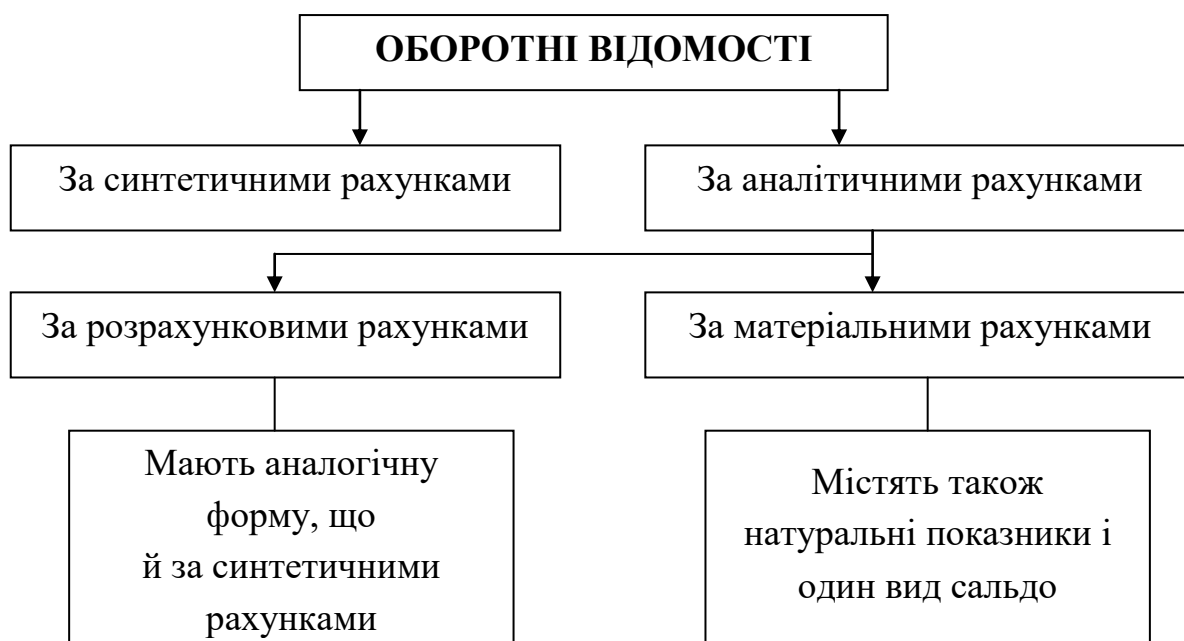
Використання методу **подвійного запису** забезпечує оперативність облікової інформації (швидкість, своєчасність), її аналітичність (детальне відображення в натуральних і грошових показниках) та достовірність (доказ того, що даний факт чи названий результат є істинним)

3. Оборотні відомості, їх види, порядок складання

Спосіб узагальнення оборотів і залишків рахунків за звітний період, а також засіб зв'язку між балансом і рахунками.

Оборотну відомість складають за синтетичними та аналітичними рахунками

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



ОБОРОТНА ВІДОМІСТЬ ЗА СИНТЕТИЧНИМИ РАХУНКАМИ

№, назва рахунків	Початковий залишок		Обороти		Кінцевий залишок	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7
Усього	графа 2 = графа 3		графа 4 = графа 5		графа 6 = графа 7	

Впливає з балансу

Обумовлено подвійним записом

Результат рівності початкових залишків та боргів

ОБОРОТНА ВІДОМІСТЬ ЗА СИНТЕТИЧНИМИ РАХУНКАМИ, грн

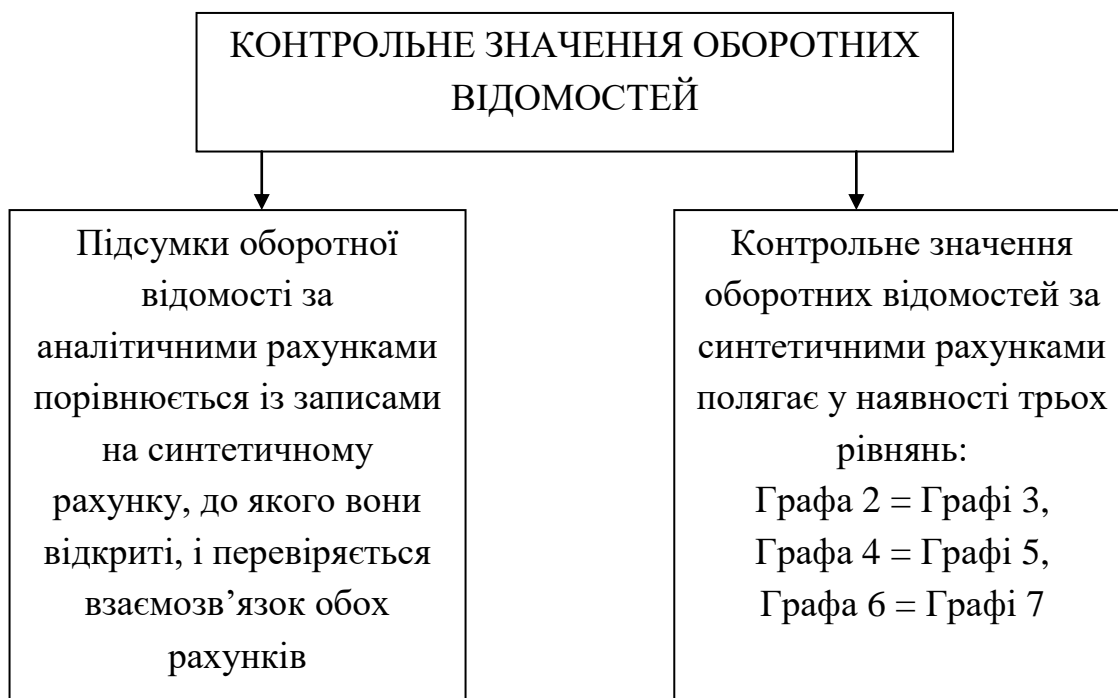
Назва рахунку	Початковий залишок		Обороти		Кінцевий залишок	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Основні засоби	194000				194000	
Виробничі запаси	4000		3000		7000	
Рахунки в банках	8000		6400	7000	7400	
Статутний капітал		194000		8000		202000
Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)		10000	8000			2000
Короткострокові позики		2000	4000	6400		4400
Усього	206000	206000	21400	21400	208400	208400

ОБОРОТНА ВІДОМІСТЬ З АНАЛІТИЧНИХ РАХУНКІВ

№, назва аналітичного рахунку	Початковий залишок		Обороти				Кінцевий залишок	
			Дт (прихід)		Кт (вибуття)			
	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Усього	X		X		X		X	

**ОБОРОТНА ВІДОМІСТЬ ПО АНАЛІТИЧНИХ РАХУНКАХ
СУБРАХУНКУ 372 «РОЗРАХУНКИ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ», грн**

Назва аналітичного рахунку	Початкове сальдо		Оборот		Кінцеве сальдо	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
3721 – Менеджер Славченко М.П.	3500	–	–	3400	100	–
3722 – Касир Іванченко С.В.	200	–	400	200	400	–
Усього	3700	–	400	3600	500	–



4. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань



КЛАСИФІКАЦІЯ ПЛАНІВ РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Ознака	Види Планів рахунків
Характер визначення фінансового результату	План рахунків формального монізму План рахунків формального дуалізму План рахунків формального плюралізму
Субординація та кодування рахунків	Лінійний, десятковий ієрархічний, фасетний, матричний
Принцип загального розміщення синтетичних рахунків	У порядку ліквідності активів та часу погашення зобов'язань Залежно від кругообігу капіталу
Розмежування рахунків за цілями різних видів бухгалтерської звітності	Однокруговий план рахунків Двокруговий план рахунків

ТИПОВА СТРУКТУРА ПЛАНУ РАХУНКІВ

Показники	Чинний План рахунків
Групування розрахунків	3 розділи, 9 класів, 0-й клас – позабалансові рахунки
Нумерація синтетичних рахунків	Балансові та позабалансові рахунки – 2 цифри
Субрахунки	Субрахунки до кожного рахунку законодавчо не затверджені та обираються підприємством самостійно
Нумерація синтетичних субрахунків	Затверджені номери із 3-х цифр
Аналітичні рахунки	Відкриваються підприємством самостійно; номери повинні визначатись з номера відповідного рахунку /субрахунку

ЕКОНОМІЧНИЙ ЗМІСТ РАХУНКІВ ВІДПОВІДНО ДО ІНСТРУКЦІЇ ПРО ЗАСТОСУВАННЯ ПЛАНУ РАХУНКІВ

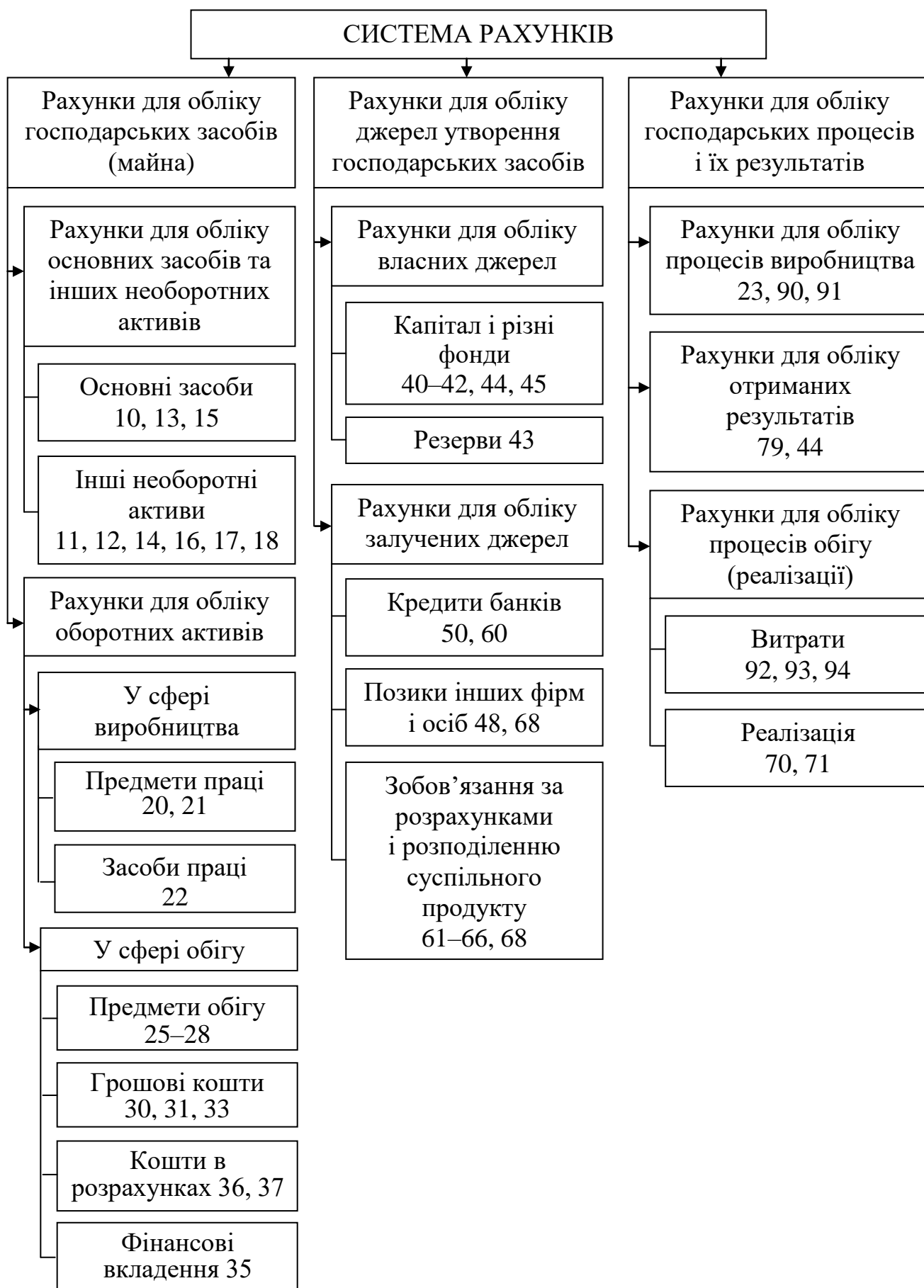
Назва класу рахунків	Характеристика
Клас 1. Необоротні активи	Призначені для узагальнення інформації про наявність та рух основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, довгострокових фінансових інвестицій, капітальних інвестицій, довгострокової дебіторської заборгованості та інших необоротних активів, а також зносу необоротних активів
Клас 2. Запаси	Призначені для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству предметів праці, що призначені для обробки, переробки, використання у виробництві і для господарських потреб, а також засобів праці, які підприємство включає до складу малоцінних та швидкозношуваних предметів
Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи	Призначені для узагальнення інформації про наявність і рух грошових коштів (у національній та іноземній валюті у касах, на розрахункових (поточних), валютних, та інших рахунках у банках), грошових документів, короткострокових векселів одержаних і фінансових інвестицій, дебіторської заборгованості, резерву сумнівних боргів і витрат майбутніх періодів
Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань	Призначені для узагальнення інформації про стан і рух коштів різновидів власного капіталу – статутного, пайового, додаткового, резервного, неоплаченого, а також нерозподілених прибутків (непокритих збитків), цільових надходжень, забезпечень майбутніх витрат і платежів, страхових резервів
Клас 5. Довгострокові зобов'язання	Призначені для обліку даних та узагальнення інформації про: заборгованість підприємства банкам за отриманими від них кредитами, яка не є поточним зобов'язанням; заборгованість підприємства щодо зобов'язань із залученням позикових коштів (крім кредитів банків), на які нараховуються %; суми податку на прибуток, що підлягають сплаті; заборгованість за виданими довгостроковими векселями

Назва класу рахунків	Характеристика
Клас 6. Короткострокові позики	Ведеться облік розрахунків у національній та іноземній валюті за кредитами банків, строк повернення яких не перевищує дванадцяти місяців з дати балансу, та за позиками, термін погашення яких минув. За кредитом рахунку відображається сума одержаних кредитів (позик), за дебетом – сума їх погашення та переведення до довгострокових зобов'язань в разі відстрочення кредитів
Клас 7. Доходи і результати діяльності	Призначені для обліку даних та узагальнення інформації про доходи від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства, а також від надзвичайних подій
Клас 8. Матеріальні витрати	Призначені для узагальнення інформації про витрати підприємства протягом звітного періоду, якщо їх оцінка може бути достовірно визначена в момент вибуття активу або збільшення зобов'язання, які призводять до зменшення власного капіталу підприємства (крім зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками)
Клас 9. Витрати діяльності	Призначені для узагальнення інформації про витрати операційної, інвестиційної, фінансової діяльності та витрати на запобігання надзвичайним подіям
Клас 0. Позабалансові рахунки	Призначені для узагальнення інформації про наявність і рух цінностей, що не належать підприємству, але тимчасово перебувають у його користуванні, розпорядженні або на зберіганні; умовних прав і зобов'язань підприємства (застави, гарантії, зобов'язання); бланків суворого обліку; списаних активів для спостереження за можливістю їх відшкодування винними особами

5. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку за економічним змістом, структурою і призначенням



КЛАСИФІКАЦІЯ РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ЗА ЕКОНОМІЧНИМ ЗМІСТОМ



**КЛАСИФІКАЦІЯ РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ЗА
СТРУКТУРОЮ І ПРИЗНАЧЕННЯМ**

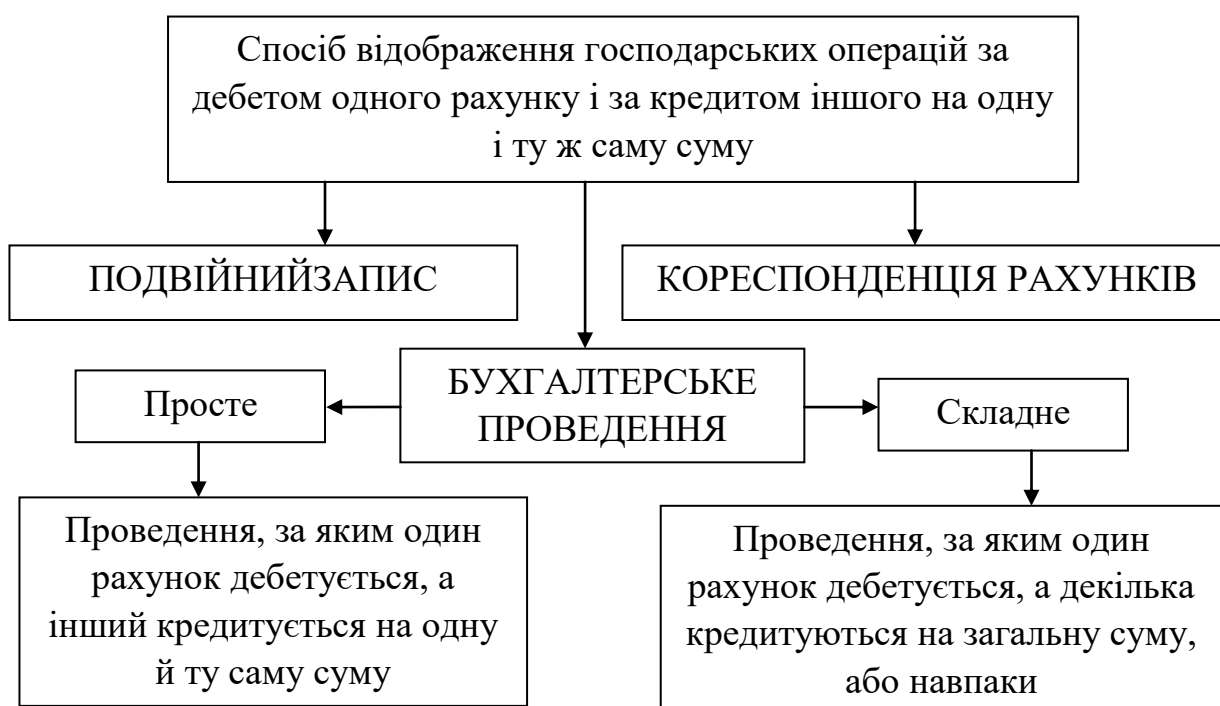
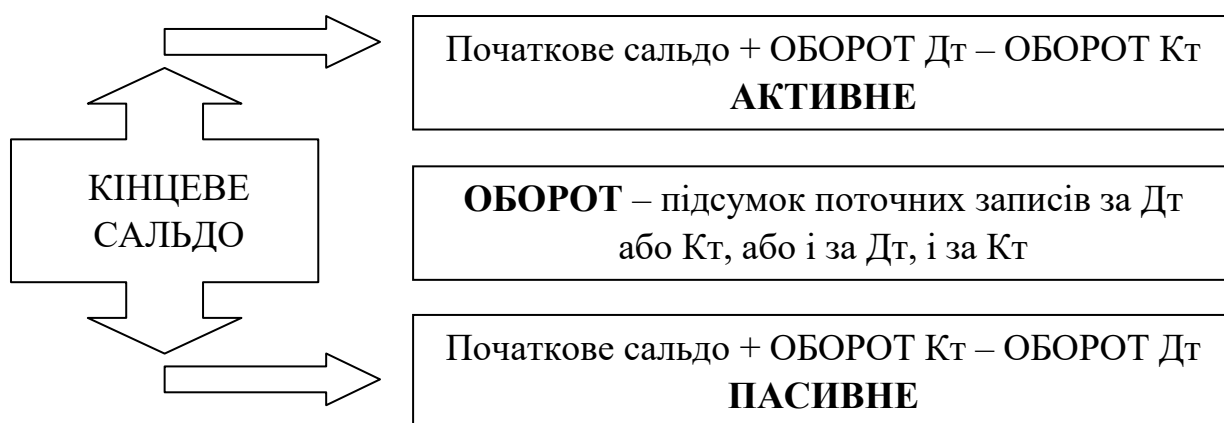
№ з/п	Група рахунків	Підгрупа рахунків	Код рахунку
1	Основні	Рахунки матеріальних активів	10, 11, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28
		Рахунки нематеріальних активів	12
		Рахунки грошових коштів	30, 31, 33
		Рахунки капіталу	40, 41, 42, 43, 44, 48
		Рахунки розрахунків	18, 34, 36, 37, 50–55, 60–68, 76
2	Регулюючі	Контрактивні	13, 38, 285
		Контрпасивні	45, 46
3	Операційні	Калькуляційні	15, 23, 24
		Збирально-розподільні	91
		Контрольно-накопичувальні	92, 93
		Бюджетно-розподільні	39, 47, 69
		Витрат діяльності	90, 94–99
		За елементами витрат	80–85
		Доходів	70–75
4	Фінансово-результатні		79

ТИПОВИЙ ПОРЯДОК ЗАПИСІВ НА АКТИВНИХ РАХУНКАХ (1-3 клас)

Дебет	Кредит
Сальдо на початок періоду	
Господарські операції, що збільшують початковий стан об'єкта обліку (+)	Господарські операції, що зменшують початковий стан об'єкта обліку (–)
Підсумок поточних записів, (оборот) за місяць	Підсумок поточних записів, (оборот) за місяць
Сальдо на кінець періоду = Сальдо на початок періоду + оборот за дебетом – оборот за кредитом	

ТИПОВИЙ ПОРЯДОК ЗАПИСІВ НА ПАСИВНИХ РАХУНКАХ (4-6 клас)

Дебет	Кредит
Господарські операції, що зменшують початковий стан об'єкта обліку (-)	<p style="text-align: center;">Сальдо на початок періоду</p> Господарські операції, що збільшують початковий стан об'єкта обліку (+)
Підсумок поточних записів, (оборот) за місяць	Підсумок поточних записів, (оборот) за місяць
	<p style="text-align: center;">Сальдо на кінець періоду = Сальдо на початок періоду + оборот за кредитом – оборот за дебетом</p>



ПРИКЛАД ПРОСТОГО ТА СКЛАДНОГО БУХГАЛТЕРСЬКОГО ПРОВЕДЕННЯ

Операція	Проведення	Рахунок			
Передано на виробництво матеріали на суму 600 грн	Дт 23 600 Кт 201	Дт 23	Кт	Дт 201	Кт
		600			600
Передано з каси на поточний рахунок 5000 грн та зараховано оплату товару від покупця у розмірі 2000 грн	Дт 311 7000 Кт 301 5000 Кт 361 2000	Дт 311	Кт	Дт 301	Кт
		7000			5000
		Дт 361	Кт		
			2000		

СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ПРОВЕДЕННЯ НА ОСНОВІ ВІДОБРАЖЕННЯ ЗМІН СТАТЕЙ БАЛАНСУ

1. Отримано з виробництва напівфабрикати

Дт 26 (Актив +)

Кт 23 (Актив -)

2. За рахунок прибутку поповнено резервний капітал

Дт 44 (Пасив -)

Кт 43 (Пасив +)

3. На поточний рахунок отримано короткостроковий кредит банку

Дт 31 (Актив +)

Кт 60 (Пасив +)

4. Виплачено зарплату робітникам відділу збуту

Дт 66 (Пасив -)

Кт 31 (Актив -)

Тема 4. Оцінювання та калькуляція

План теми:

1. Оцінка та калькуляція як елементи методу бухгалтерського обліку.
2. Види оцінки.
3. Методи калькулювання собівартості готової продукції, робіт, послуг

Після вивчення теми студент повинен:

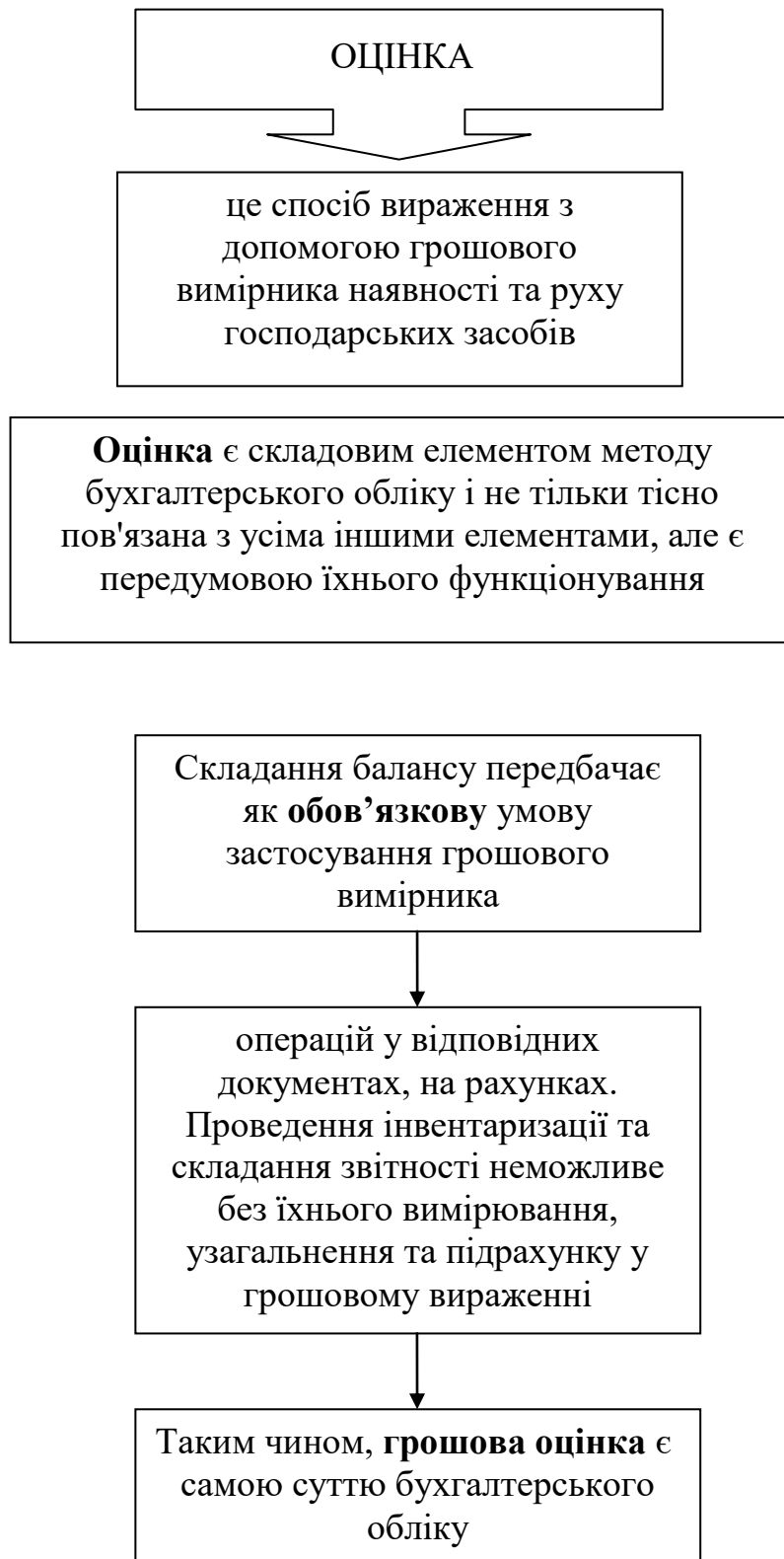
- розуміти поняття «оцінка» у бухгалтерському обліку та випадки застосування її видів;
- знати зміст та значення поняття «калькулювання» та види калькуляцій, що використовуються на підприємствах;
- уміти здійснювати оцінку активів і зобов'язань;
- уміти визначати собівартість продукту, роботи, послуги

Мета теми:

Набуття необхідних знань з вираження з допомогою грошового вимірника наявності та руху господарських засобів і визначення величини витрат на виготовлену продукцію, виконані роботи чи надані послуги

Міні-лексикон: оцінка, первісна вартість, чиста реалізаційна вартість, оцінка на дату балансу, калькулювання, калькуляція, перелік витрат

1. Оцінка та калькуляція як елементи методу бухгалтерського обліку.





Побудова **системи калькулювання** витрат та здійснення виробничої діяльності стосовно виготовлення продукції (виконання робіт, надання послуг) є необхідним елементом повного й достовірного узагальнення інформації про фінансово-господарську діяльність підприємства

Калькуляція передбачає періодичне (щомісячне) узагальнення на рахунках бухгалтерського обліку облікових даних про витрати виробництва та випуск продукції

Отже, з одного боку, мають бути обліковані всі витрати на виготовлення продукції та виконання робіт

З другого боку – повністю оприбутковано продукцію й обраховано вартість робіт, з виконанням яких пов'язані названі витрати

Це є **загальним правилом** калькулювання собівартості, робіт і послуг у будь-якій галузі економіки

Таким чином, фактичну собівартість продукції, робіт і послуг підприємство може визначити лише після повного завершення звітного місяця. Саме цим пояснюється використання в поточному обліку планової собівартості для відображення руху готової продукції

2. Види оцінки

Об'єкти оцінки в бухгалтерському обліку:

- основні засоби
- нематеріальні активи
- капітальні і фінансові інвестиції
- запаси
- дебіторська заборгованість
- довгострокові і поточні зобов'язання

Процес оцінки є процедурою привласнення об'єктами бухгалтерського обліку певних грошових величин, які використовуються для підсумкової оцінки активів і зобов'язань

Технологія оцінки:

- послідовність процесу оцінки вартості активів і зобов'язань, яка містить такі етапи:
- визначення об'єкта;
- цілі і функції оцінки;
- розробка способів оцінки;
- обґрунтування найефективнішого способу оцінки з метою визначення достовірної вартості майна і зобов'язань

Принцип обліку за собівартістю вважається загальноприйнятою оцінкою активів підприємства

Згідно з цим **принципом** активи оцінюються за первісною вартістю, яку називають фактичною (історичною) собівартістю

Вона визначається у момент придбання активу, заноситься в «історію» об'єкта обліку і є незмінною впродовж терміну корисного використання даного об'єкта, за винятком випадків його переоцінки

Дата оцінки

Це точно зафіксований момент часу, на який здійснюється оцінка

Оцінка може бути здійснена:

- на дату придбання або вибуття об'єкта;
- на дату складання балансів (вступного, поточного, консолідованого, ліквідаційного тощо)

Унаслідок різних факторів вартість активів підприємства може змінюватись, тому найважливішим моментом у технології оцінки є **встановлення правильної дати оцінки**

Методи оцінки вартості активів

<i>Історична собівартість</i> –	<i>Поточна собівартість</i> –	<i>Вартість реалізації</i> –	<i>Теперішня вартість</i> –
сума сплачених грошових коштів або їх еквівалентів, або справедлива вартість компенсації на момент придбання активу	сума грошових коштів або їх еквівалентів, яка була б сплачена в разі придбання такого самого або еквівалентного активу на поточний момент	сума грошових коштів або їх еквівалентів, яку можна було б отримати на поточний момент шляхом продажу активу в процесі звичайної реалізації	дисконтована вартість майбутніх чистих надходжень грошових коштів, які, як очікується, має генерувати стаття піл час звичайної діяльності підприємства

Справедлива вартість – це ринкова оцінка, а не оцінка з урахуванням специфіки суб'єкта господарювання. Оскільки справедлива вартість – це оцінка на основі даних ринку, то її оцінюють, використовуючи припущення, які використовували б учасники ринку, складаючи ціну активу, в тому числі припущення про ризик

Зобов'язання в основному враховуються за фактичною собівартістю їх придбання:

- у сумі економічних вигод, одержаних підприємством у результаті утворення боргового зобов'язання,
- або в сумі нарахувань, у результаті яких утворилося зобов'язання (зарплата, відрахування до фондів пенсійного і соціального страхування тощо)

Використовуючи положення (стандарт) бухгалтерського обліку, методи оцінки активів і зобов'язань підприємство визначає самостійно та відображає в **наказі про облікову політику**

Методи оцінки вартості зобов'язань

<i>Історична собівартість</i> –	<i>Поточна собівартість</i> –	<i>Вартість реалізації</i> –	<i>Теперішня вартість</i> –
сума сплачених грошових коштів або їх еквівалентів чи поточна вартість інших активів, які, як очікується, сплачені з метою погашення боргу підприємства	сума грошових коштів або їх еквівалентів, необхідна для погашення зобов'язання на поточний момент	сума грошових коштів або їх еквівалентів, що, як очікується, буде сплачена для погашення зобов'язань	дисконтована вартість майбутніх чистих відпливів грошових коштів, які, як очікується, будуть необхідні для погашення зобов'язань

Основні вимоги до оцінки:

- реальність
- єдність
- доречність
- обачність
- своєчасність

Реальна оцінка забезпечує

відображення в грошовому вимірнику дійсної величини активів і зобов'язань за фактичною (історичною) собівартістю

При цьому вона базується на чіткій законодавчій регламентації порядку створення і використання фондів і резервів, систематичній перевірці розрахунків з банками, постачальниками і покупцями, дебіторами і кредиторами

Доречність оцінки

- проявляється рівнем задоволення зацікавлених користувачів
- здатністю вплинути на управлінські рішення.

Щоб не втратити доцільність, оцінка повинна здійснюватись **своєчасно**

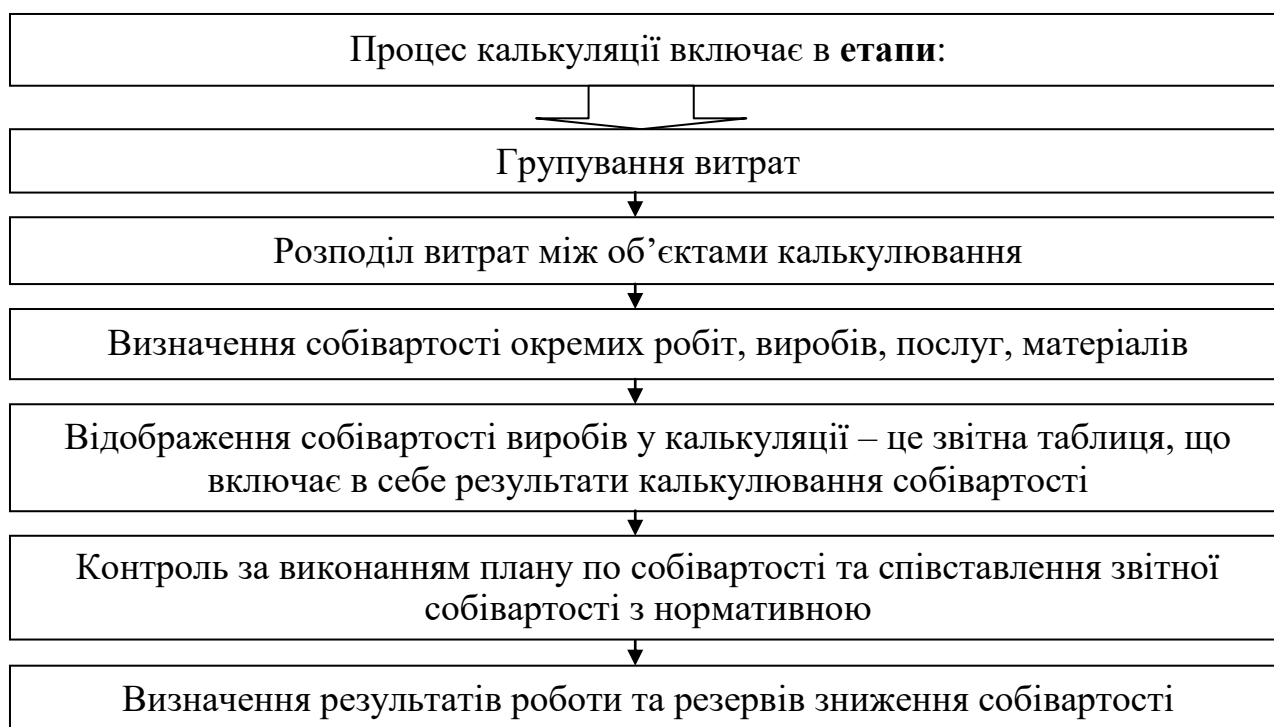
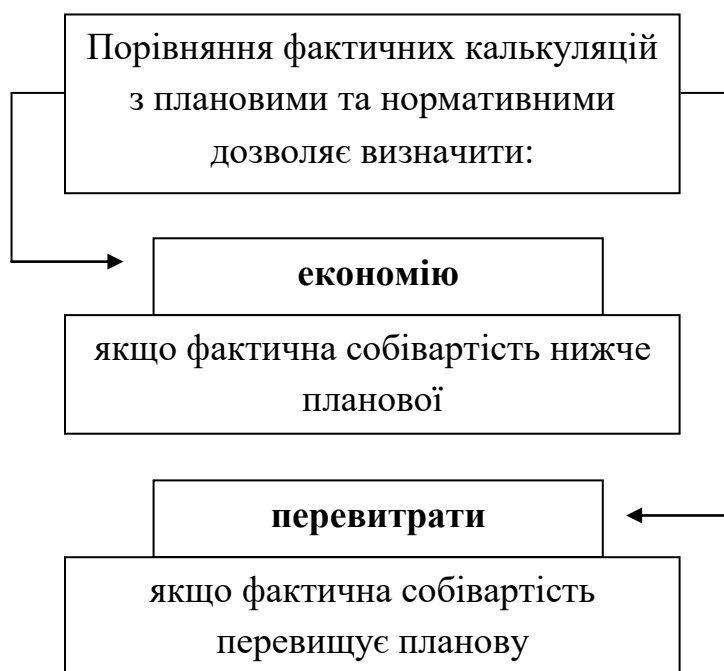
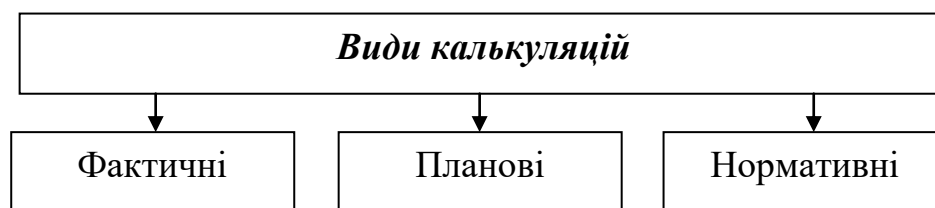
Вимога до єдності оцінки полягає в:

- однаковому грошовому вимірнику однорідних засобів різних підприємств;
- незмінності методики оцінки впродовж тривалого періоду.

Дуже важливо, щоб **оцінка** забезпечувала порівняння об'єктів обліку в різні періоди часу з метою виявлення тенденцій зміни у фінансовому стані та фінансових результатах діяльності підприємства.

Сутність вимоги «**обачність**» полягає в тому, що оцінка активів і доходів не повинна бути завищеною, а зобов'язань і витрат – заниженою

3. Методи калькулювання собівартості готової продукції, робіт, послуг



Собівартість продукції залежно від обсягу витрат, що включаються в неї, поділяється на:

- технологічну
- повну собівартість готової продукції
- виробничу
- повну собівартість реалізованої продукції

Технологічна собівартість – прямі витрати на сировину, матеріали, енергію, оплату праці з нарахуваннями

Виробнича собівартість – технологічна собівартість плюс загальновиробничі витрати

Підприємство з метою аналізу впливу адміністративних витрат на фінансовий результат може визначати **повну собівартість готової продукції**, яка включає виробничу плюс адміністративні витрати

Повна собівартість реалізованої продукції є повною собівартістю готової продукції плюс витрати на її збут



Тема 5. Документація, інвентаризація, техніка і форми бухгалтерського обліку

План теми:

1. Правові засади організації бухгалтерського обліку відповідно до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку.
2. Документування як складова частина методу бухгалтерського обліку.
3. Класифікація документів, їх структура, вимоги до заповнення.
4. Облікові реєстри, їх призначення та класифікація. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
5. Порядок проведення інвентаризації, виведення та відображення її результатів у бухгалтерському обліку.

Після вивчення теми студент повинен:

- знати форми первинних документів та облікових реєстрів;
- знати порядок прийняття, перевірки та обробки документів;
- вміти складати графік документообігу;
- зрозуміти значення інвентаризації, її види, можливі результати її проведення

Мета теми:

Набуття необхідних знань з організації хронологічного спостереження щодо діяльності підприємства та його взаємовідносин із зовнішнім середовищем

Міні-лексикон: первинний документ, документування, документооборот, інвентаризація, лишки, нестачі

1. Правові засади організації бухгалтерського обліку відповідно до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку

Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку

встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської звітності підприємствами, їх об'єднання та госпрозрахунковими організаціями (крім банків) незалежно від форм власності, установ та організацій, основна діяльність яких фінансується за рахунок коштів бюджету

Уніфікація документів – це розробка єдиних форм документів для оформлення однотипних господарських операцій на підприємствах і в організаціях різних галузей та форм власності

Так, уніфіковано всі банківські і касові документи, бланки звітів про використання коштів, товарно-транспортних накладних, лімітно-забірних карток, розрахунково-платіжних відомостей та інших документів. **Уніфікація** документів забезпечує можливість зосереджувати в одному документі інформацію, потрібну для всіх видів обліку, полегшує її опрацювання на обчислювальних машинах, створює умови для централізованого виготовлення бланків документів масовими тиражами, що здешевлює їх вартість

Стандартизація документів – це встановлення для бланків однотипних документів однакового, найбільш раціонального розміру і форми з завчасним визначенням розміщення відповідних реквізитів

Друкування стандартних бланків документів великими тиражами дає значну економію паперу, здешевлює їх виготовлення

В Україні первинні документи, облікові регістри та бухгалтерська звітність мають складатись **українською**

МОВОЮ

яка відповідно до законодавства України є мовою роботи, діловодства і документації. Якщо до бухгалтерського обліку приймаються первинні документи з фінансово-господарської діяльності підприємства, які складені іноземною мовою (банківські, товарні, транспортні документи, інвойси, коносаменти тощо), то має бути додано **аутентичний переклад** такого документа українською мовою.

Первинні документи мають бути складені **у момент здійснення** кожної господарської операції або, якщо це неможливо, безпосередньо після її завершення.

Для контролю та впорядкування обробки інформації на основі первинних документів можуть бути складені **зведені документи**, які також слід відносити до первинних документів (авансові, товарно-грошові, матеріальні та інші звіти

Первинні документи для надання їм юридичної сили і доказовості повинні мати **обов'язкові реквізити:**

- назва підприємства, установи, від імені яких складений документ;
- код форми;
- назва документа (форми);
- дата і місце складання;
- зміст господарської операції та її вимірники (у натуральному та вартісному вираженні);
- посади осіб, відповідальних за дозвіл на здійснення господарської операції та складання первинного документа;
- прізвища осіб, які дали дозвіл на здійснення господарської операції, та безпосередніх виконавців операції, їхні особисті підписи

Цивільним кодексом України передбачено при здійсненні правочинів використання **факсимільного відтворення підпису** за допомогою засобів механічного або іншого копіювання, електронно-числового підпису або іншого аналога власноручного підпису у випадках, встановлених законом, іншими актами цивільного законодавства, або за письмовою згодою сторін, який має містити зразки відповідного аналога їхніх власноручних підписів

Відповідно до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, документ може бути підписаний особисто, із застосуванням факсиміле, штампу, символу або іншим механічним чи електронним способом посвідчення

Відповідно до Умов і правил провадження діяльності з відкриття та функціонування штемпельно-граверних майстерень, виготовлення печаток і штампів, **факсиміле** має бути виготовлено за клопотанням, підписаним керівником підприємства

Залежно від характеру операції та технології обробки даних до первинних документів можуть бути включені **додаткові реквізити:**

- ідентифікаційний номер,
- номер документа,
- підстава для здійснення операції,
- дані про документ, що засвідчує особу одержувача тощо

Головною складовою документу є **інформація**, яка може бути **документальною** – закріпленою на відповідному носії (папері, магнітній стрічці, дискеті, лазерному диску тощо), який призначений для її зберігання та передавання в просторі та часі **недокументальною** – не закріпленою на відповідному носії

Матеріальний носій (носій інформації)

спеціально призначений для запису, зберігання та передачі інформації.

Існування документа без матеріального носія **неможливе**.

Функція матеріальних об'єктів обумовила їх особливу, специфічну матеріальну конструкцію (форму), представлену переважно у вигляді книжок, брошур, журналів, газет, буклетів, магнітних дискет, оптичних дисків тощо.

Однак спеціальна форма об'єкту також не може бути єдиним критерієм для того, щоб вважати його документом (чистий аркуш паперу, дискета або фотоплівка), така ідентифікація можлива лише за наявності зафіксованого на ньому повідомлення, тексту

Сукупність реквізитів, розміщених у визначеній послідовності на бланку, називається **формуляром**

Формуляр-зразок – це єдина модель побудови комплексу документів, що встановлює сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності

Бланк – стандартна друкована форма документу з реквізитами, що містять постійну інформацію. Найбільш розповсюдженими є бланки актів, довідок, наказів, протоколів, службових листів, накладних, контрактів, договорів

У випадках, встановлених законодавством, а також міністерствами і відомствами України, бланки первинних документів можуть бути віднесені до **бланків суворої звітності** (суворого обліку)

Бланки суворої звітності друкуються за зразками типових або спеціалізованих форм, затверджених відповідно Державним комітетом статистики за погодженням з Міністерством фінансів України, або міністерствами, відомствами за погодженнями з Державним комітетом статистики і Міністерством фінансів України, з **обов'язковим друкуванням** на бланках квитанцій, білетів, талонів, абонементів тощо **їх номінальної вартості**

Усі бланки суворої звітності **підлягають нумерації**, порядок нанесення якої встановлюють міністерства і відомства. Порядок використання та обліку бланків суворої звітності, а також коло господарських операцій, оформлення яких проводиться на таких бланках, встановлюються окремими нормативними актами

Виготовлення бланків цінних паперів і документів суворої звітності

здійснюється тільки на державних спеціалізованих підприємствах, які охороняються органами внутрішніх справ.

Контроль за додержанням Правил та роз'яснення щодо їх застосування здійснює Міністерство фінансів України.

У бухгалтерському обліку документ – це безперечний письмовий доказ господарського факту, що здійснювався

2. Документування як складова частина методу бухгалтерського обліку

Бухгалтерський облік, відображаючи усі господарські операції безперервно в міру їх здійснення, перетворюється на

організовану систему накопичення, обробки, зберігання, передачі та використання облікової інформації.

Обов'язковою передумовою при цьому є складання відповідного документа на кожну операцію, незалежно від її змісту й обсягу

Технологічний процес бухгалтерського обліку починається з

виявлення, вимірювання і реєстрації фактів, дій і подій з метою отримання інформації про господарські операції.

Суцільне і безперервне спостереження за всіма господарськими операціями на підприємстві здійснюється за допомогою **документування**. Документація виступає як спосіб первинного спостереження за діяльністю підприємства і є важливою ланкою технології обліку

Документ (лат.) буквально означає **свідчення, доказ**

У широкому значенні під **документом** розуміють матеріальний носій, на якому, за допомогою різних засобів і способів, зафіксовано інформацію в доцільній для сприйняття формі.

Бухгалтерський документ – письмове засвідчення певної форми і змісту, яке містить відомості про господарську операцію і є доказом її здійснення та підставою введення показників в облікову систему

Електронний документ

документ, інформація про який записується у формі електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений та конвертований в електронному вигляді у візуальній формі

ПЕРВИННИЙ
ДОКУМЕНТ

Письмове розпорядження на здійснення господарської операції або письмове підтвердження здійснення операції

Спосіб оформлення господарських операцій документами називається **документуванням**, а результат – **документацією**

Документування є важливим елементом методу бухгалтерського обліку, служить для первинного спостереження за господарськими операціями

Первинні документи – це письмові свідоцтва, що фіксують та підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження й дозволи адміністрації (власника) на їх проведення

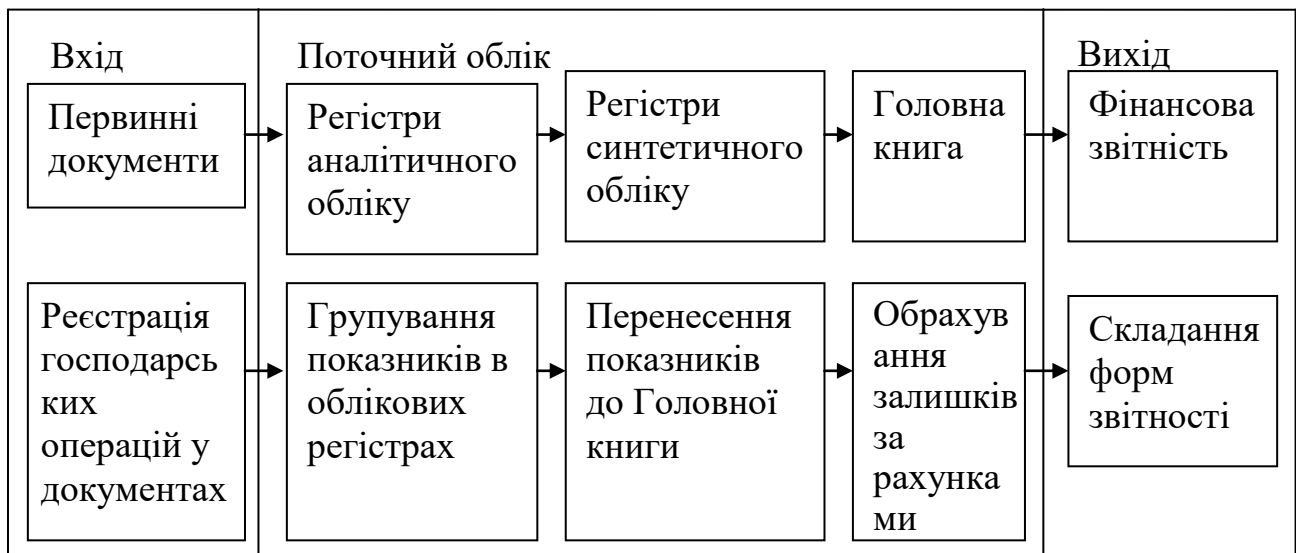
Вихідні первинні документи в обов'язковому порядку підписуються **головним бухгалтером** або особою, уповноваженою керівником

На вхідних ставиться **резольція** головного бухгалтера чи особи, уповноваженої керівником підприємства

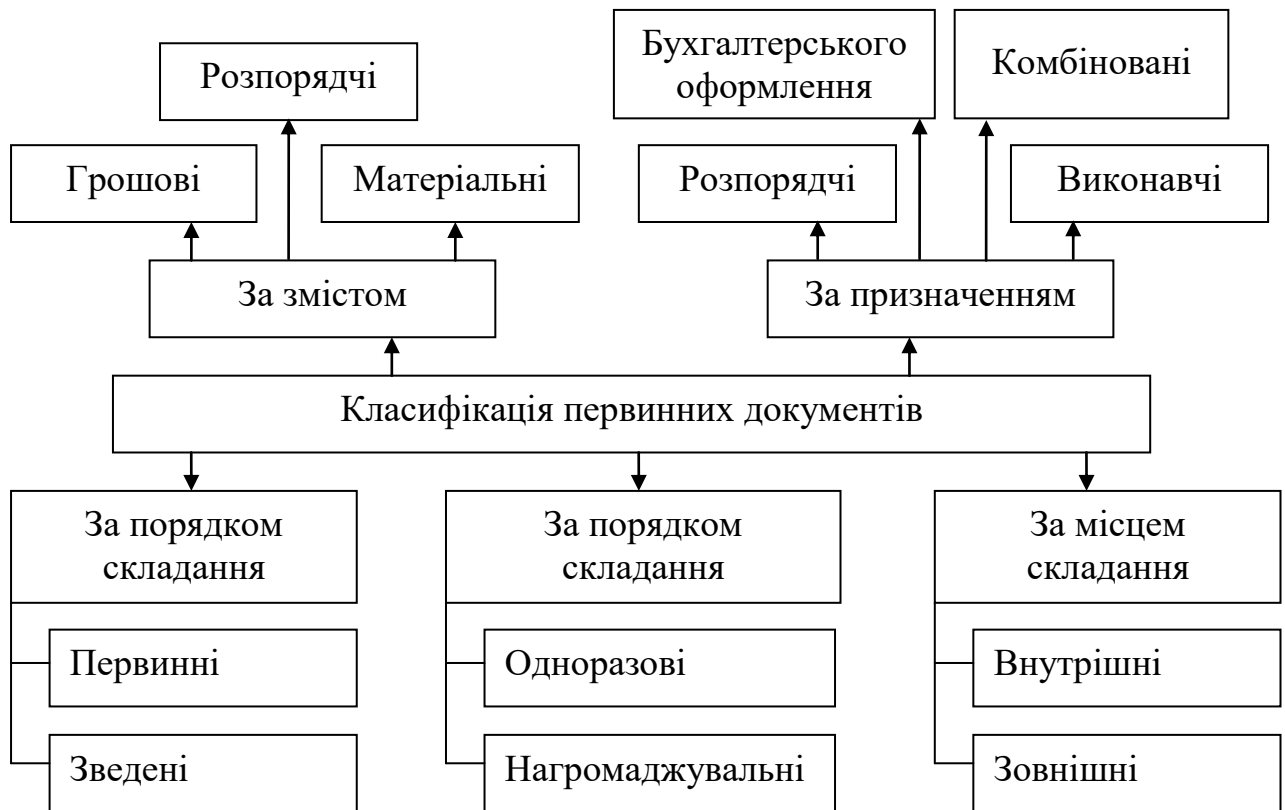
Документи, якими оформлюються господарські операції з грошовими коштами, підписуються **керівником** підприємства і **головним бухгалтером** або особами, які уповноважені на це

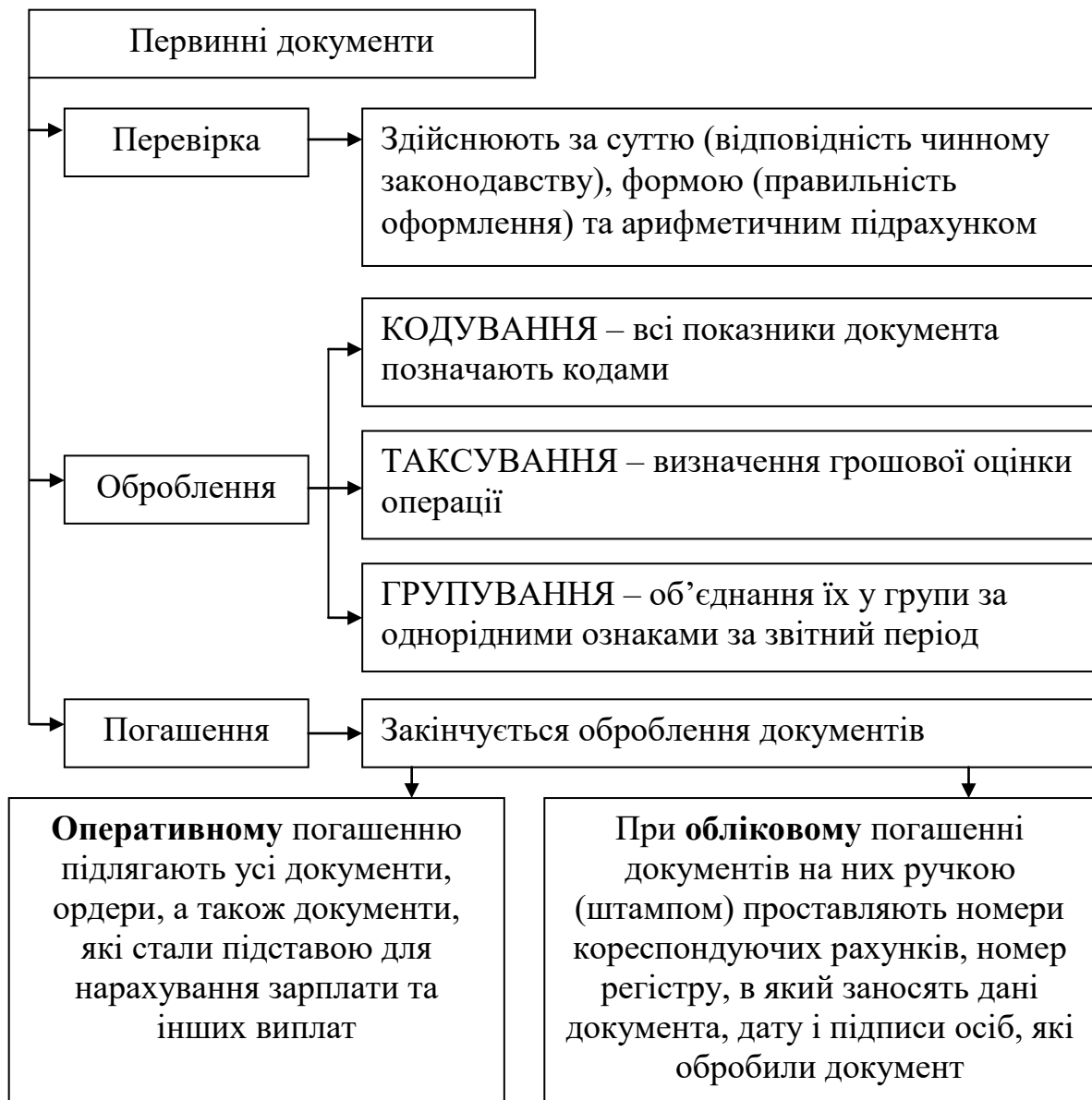


Етапи облікового процесу



3. Класифікація документів, їх структура, вимоги до заповнення





Для уточнення переліку посадових осіб, які здійснюють господарські операції, а отже їх документування, керівник підприємства затверджує **графік документообігу**.

Графік документообігу може бути оформлений у вигляді схеми або переліку робіт зі створення, перевірки та обробки документів, що здійснюються кожним підрозділом підприємства, а також кожним виконавцем, із зазначенням їх взаємозв'язку і термінів виконання робіт

Графік документообігу має забезпечити:

- оптимальну кількість підрозділів і виконавців, через яких проходить конкретний первинний документ;
- мінімальний термін його перебування у підрозділах;
- поліпшення облікової роботи;
- посилення контрольних функцій бухгалтерського обліку;
- підвищення рівня його механізації

4. Облікові реєстри, їх призначення та класифікація. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах

Реєстри бухгалтерського обліку
носії певного формату (паперові, машинні) у вигляді відомостей, книг, журналів, машинограм тощо, призначені для хронологічного, систематичного або комбінованого накопичення, групування та узагальнення інформації з первинних документів, що прийняті до обліку

Реєстри бухгалтерського обліку як складову форми бухгалтерського обліку підприємства можуть вибирати (розробляти) на підставі ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» **самостійно**

Облікові реєстри
таблиці установленної форми, призначені для ведення облікових записів на основі первинних чи зведених документів



Коректурний метод

Неправильний запис закреслюють тонкою рисою так, щоб було видно закреслене, а поряд пишуть правильну суму, яку засвідчує підписом особа, що зробила виправлення, та проставляють дату здійснення виправлення

Метод «червоного сторно»

Використовують у випадках, коли: допущено помилку в кореспонденції рахунків; записана операція не відбулася; відображена в реєстрі сума господарської операції більша, ніж її фактичний розмір.

Неправильний бухгалтерський запис сторнують (анулюють) складанням такого самого бухгалтерського проведення і в тій самій сумі, тільки червоним чорнилом. Після сторнування роблять правильний запис, виправлення завіряють підписами

Метод додаткового запису

Застосовують, коли бухгалтерський запис зроблено правильно, але в меншій сумі, ніж фактично виконана господарська операція. Використовують при коригуванні планових показників до рівня їх фактичного значення, коли фактичні показники перевищують планові

Способи виправлення помилок в облікових реєстрах

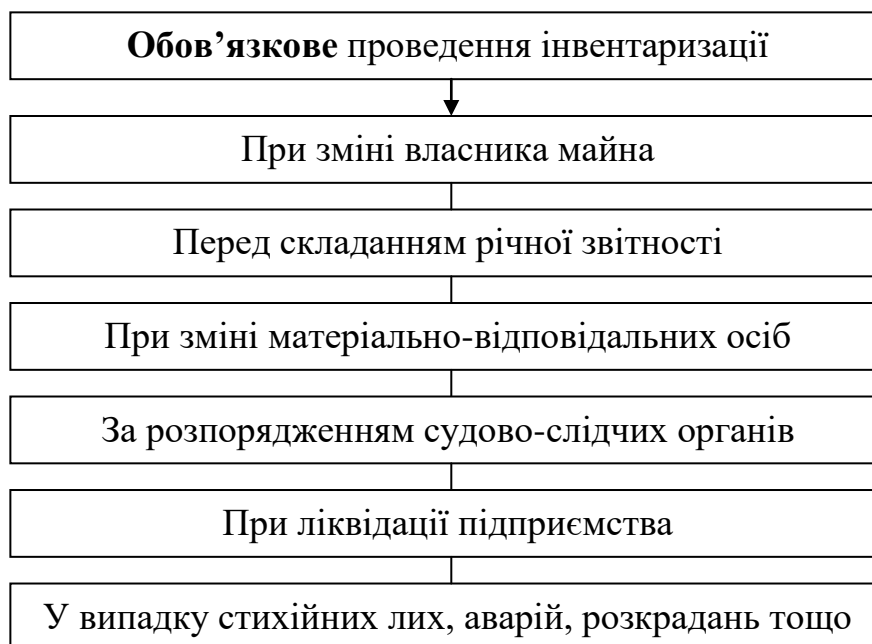
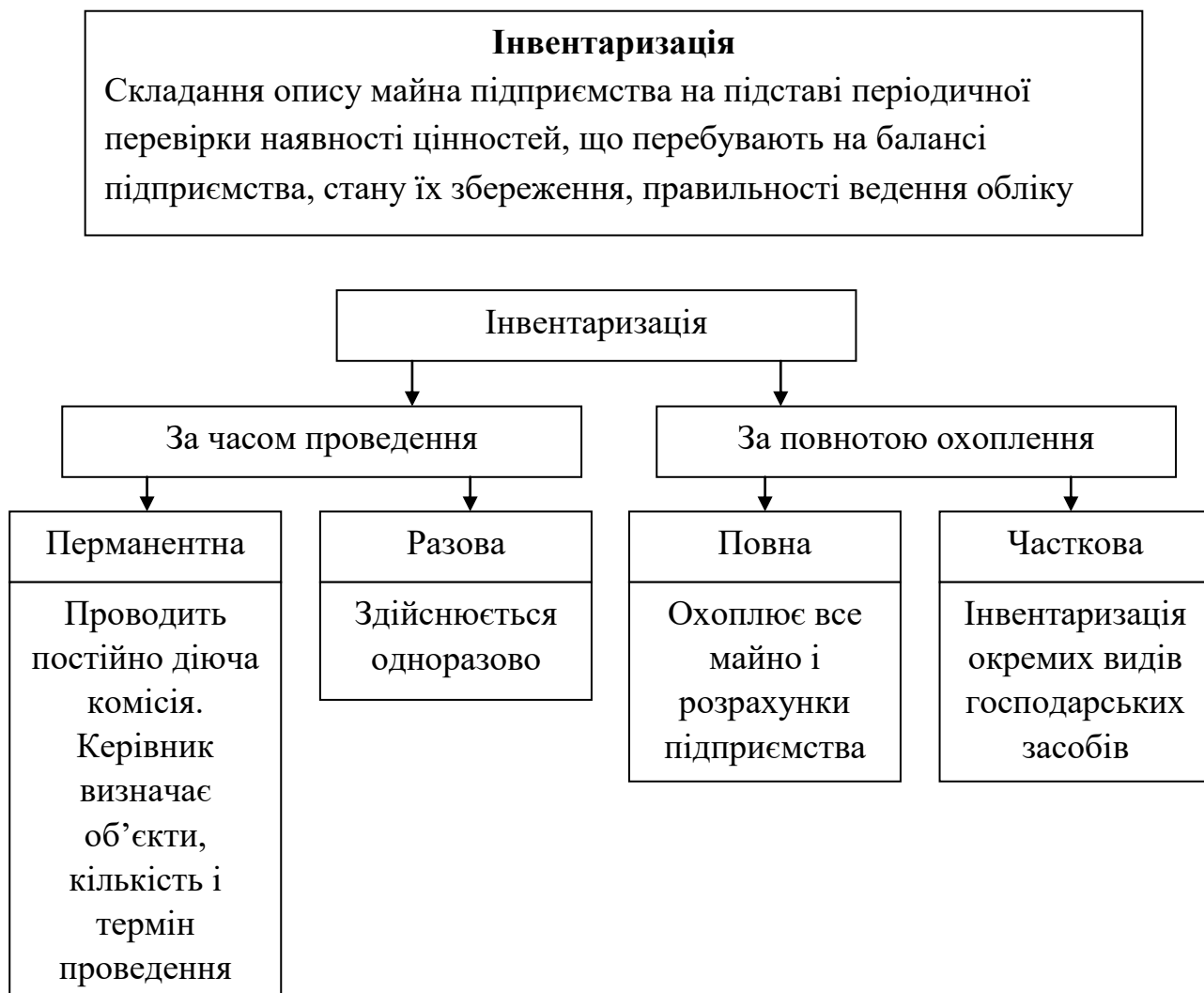
При складанні первинних документів виконавцями можуть бути допущені помилки. При цьому необхідно пам'ятати, що внесення виправлень до первинних касових та банківських документів не допускається, тому при виявленні помилок вони не можуть прийматися до виконання і повинні складатися знову.

В інших первинних документах виправлення можуть вноситися за погодженням з особою, яка склала та підписала ці документи, із зазначенням дати внесення змін

Способи здійснення виправлень:

- закреслюються відображені в документі неправильні дані;
- поряд із закресленим записом робиться правильний;
- на полях документу робиться напис «Виправлено на ... (повністю зазначається текст нового запису)»;
- особа, яка внесла виправлення, підписується під записом «Виправлено на ...» і ставить дату виправлення;
- документ, до якого внесено зміни, що раз підписують всі особи, які підписали його раніше;
- особи, які підписують, або підписали документ, після занесення змін одночасно ставлять другий підпис під записом про внесення змін

5. Порядок проведення інвентаризації, виведення та відображення її результатів у бухгалтерському обліку



Порядок проведення інвентаризації
1. Створення інвентаризаційної комісії
2. Визначення фактичної наявності об'єктів інвентаризації, дані про які записують у інвентаризаційному описі
3. Оформлення порівняльної відомості і акта інвентаризації
4. Результати інвентаризації

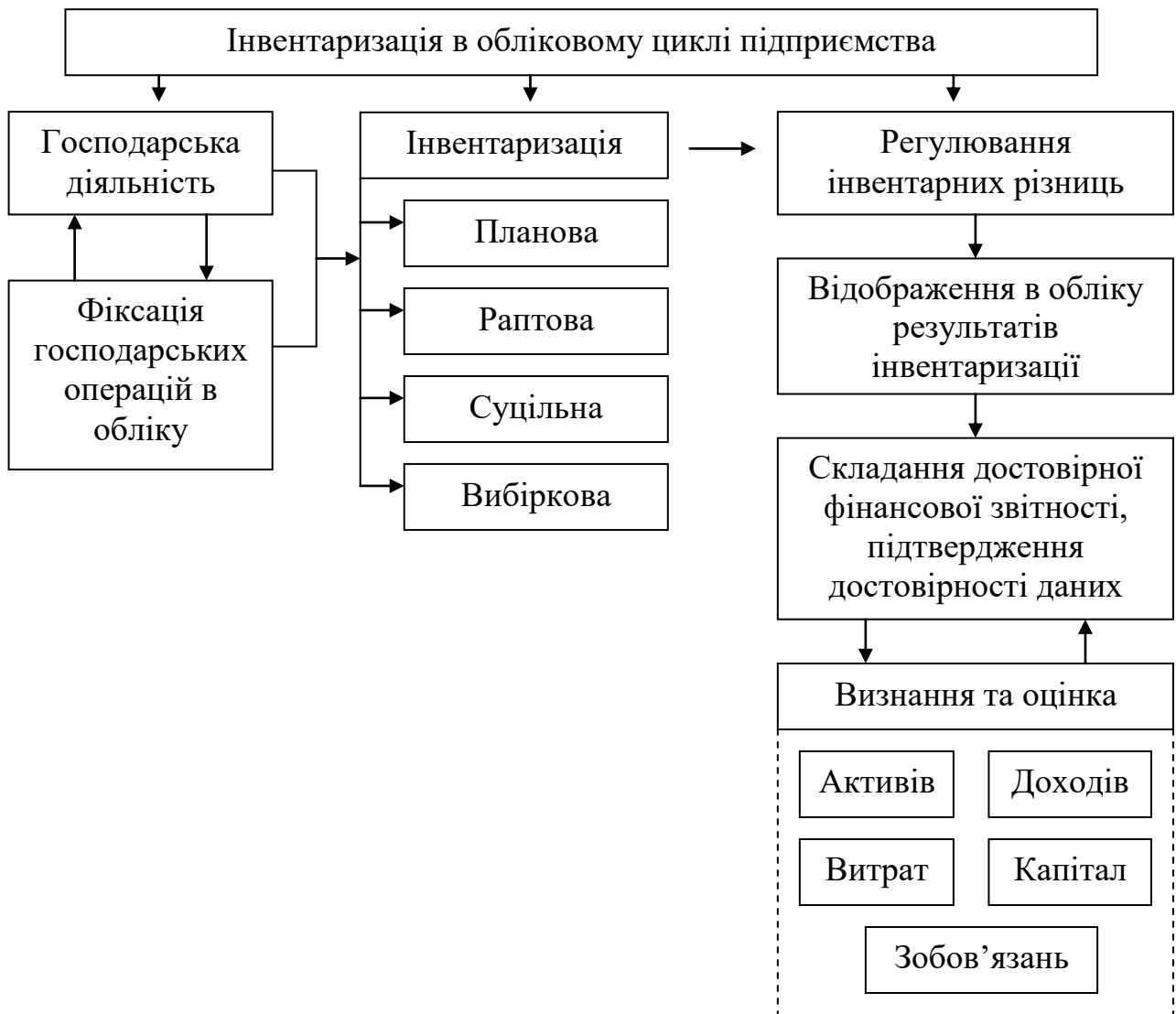
Етапи інвентаризації	Документи, що оформлюються при інвентаризації
Підготовчий етап	
1. На підприємстві створюється постійно діюча інвентаризаційна комісія	Наказ про призначення постійно діючої інвентаризаційної комісії
2. Для безпосереднього проведення інвентаризації створюється робоча інвентаризаційна комісія	Наказ про призначення робочої інвентаризаційної комісії
3. Підготовка до проведення інвентаризації проводиться на підставі наказу керівника	Наказ про проведення інвентаризації; розписки матеріально-відповідальних осіб
3.1. Має бути закінчено обробку всіх документів щодо руху матеріальних цінностей, визначено залишки на день інвентаризації	Наказ про проведення інвентаризації; розписки матеріально-відповідальних осіб
3.2. Інвентаризаційна комісія зобов'язана: - опломбувати підсобні приміщення та інші місця зберігання цінностей, що мають окремі входи та виходи; - перевірити справність усіх ваговимірювальних приладів; - одержати останні на момент інвентаризації реєстри прибуткових і видаткових документів або звітів про рух товарно-матеріальних цінностей і коштів	Наказ про проведення інвентаризації; розписки матеріально-відповідальних осіб

Етапи інвентаризації	Документи, що оформлюються при інвентаризації
3.3. Голова інвентаризаційної комісії візує всі прибуткові та видаткові документи, що додаються до реєстрів (звітів) із зазначенням «До інвентаризації на (дата)»	Наказ про проведення інвентаризації; розписки матеріально-відповідальних осіб
3.4. Матеріально-відповідальні особи та особи, які мають кошти на придбання або доручення на одержання цінностей, дають розписки про те, що до початку інвентаризації всі прибуткові та видаткові документи на цінності здані в бухгалтерію, що всі цінності, які надійшли під їх відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані на видаток	Наказ про проведення інвентаризації; розписки матеріально-відповідальних осіб
Етап перевірки	
1. Наявність цінностей встановлюється шляхом обов'язкового підрахунку, зважування, обміру	Акти обмірів і розрахунки; акти інвентаризації; інвентаризаційні описи
2. Інвентаризація фактичних залишків повинна проводитися в присутності матеріально відповідальних осіб. Забороняється проводити інвентаризацію в неповному складі інвентаризаційної комісії та заносити до опису дані про залишки цінностей зі слів матеріально відповідальних осіб або за даними обліку без перевірки їх фактичної наявності	Акти обмірів і розрахунки; акти інвентаризації; інвентаризаційні описи
3. Якщо інвентаризацію цінностей у приміщенні, де вони зберігаються, не закінчено протягом одного дня, її має бути закінчено протягом наступних днів. Після того як інвентаризаційна комісія залишила це приміщення, голова інвентаризаційної комісії опечатує його пломбіром. Під час перерви в роботі інвентаризаційної комісії інвентаризаційні описи повинні зберігатися у закритому приміщенні, де проводиться інвентаризація	Акти обмірів і розрахунки; акти інвентаризації; інвентаризаційні описи

Етапи інвентаризації	Документи, що оформлюються при інвентаризації
Етап перевірки	
4. Необхідно враховувати особливості кожної групи цінностей щодо їх інвентаризації	Акти обмірів і розрахунки; акти інвентаризації; інвентаризаційні описи
5. Інвентаризації підлягають також майно і матеріальні цінності, що не належать підприємству, та облік яких ведеться на позабалансових рахунках	Акти обмірів і розрахунки; акти інвентаризації; інвентаризаційні описи
Підсумково-аналітичний етап	
1. 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	Звіряльні відомості; зведений акт інвентаризації; акт контрольної перевірки інвентаризації цінностей; книга реєстрації контрольних перевірок інвентаризацій
2. Контрольні перевірки інвентаризації повинні проводитись постійно діючою інвентаризаційною комісією за участю членів робочих інвентаризаційних комісій і матеріально відповідальних осіб після закінчення інвентаризації, але обов'язково до відкриття складу (комори, секції тощо), де проводилась інвентаризація	Звіряльні відомості; зведений акт інвентаризації; акт контрольної перевірки інвентаризації цінностей; книга реєстрації контрольних перевірок інвентаризацій
3. На підставі отриманих інвентаризаційних описів бухгалтерія підприємства визначає результати інвентаризації	Звіряльні відомості; зведений акт інвентаризації; акт контрольної перевірки інвентаризації цінностей; книга реєстрації контрольних перевірок інвентаризацій

Етапи інвентаризації	Документи, що оформлюються при інвентаризації
Підсумково-аналітичний етап	
<p>4. Інвентаризаційна комісія перевіряє правильність складання звіряльних відомостей, на підставі одержаних пояснень встановлює характер виявлених лишків, нестач, втрат і псування цінностей. Висновки та пропозиції про покриття нестач за рахунок лишків та регулювання встановлених різниць комісія відображає у зведеному акті інвентаризації майна</p>	<p>Звіряльні відомості; зведений акт інвентаризації; акт контрольної перевірки інвентаризації цінностей; книга реєстрації контрольних перевірок інвентаризацій</p>
<p>5. Узагальнення результатів інвентаризації, підготовка пропозицій і висновків інвентаризаційної комісії щодо врегулювання встановлених різниць проводиться у 5-денний термін після подання всіх інвентаризаційних описів (актів)</p>	<p>Звіряльні відомості; зведений акт інвентаризації; акт контрольної перевірки інвентаризації цінностей; книга реєстрації контрольних перевірок інвентаризацій</p>
<p>6. Інвентаризаційна комісія повинна отримати письмові пояснення відповідних працівників щодо лишків і нестач. На підставі наданих пояснень здійснюється регулювання інвентаризаційних різниць</p>	<p>Звіряльні відомості; зведений акт інвентаризації; акт контрольної перевірки інвентаризації цінностей; книга реєстрації контрольних перевірок інвентаризацій</p>
<p>7. Результати інвентаризації, затверджені керівником підприємства, відображаються в бухгалтерському обліку на дату проведення інвентаризації</p>	<p>Звіряльні відомості; зведений акт інвентаризації; акт контрольної перевірки інвентаризації цінностей; книга реєстрації контрольних перевірок інвентаризацій</p>

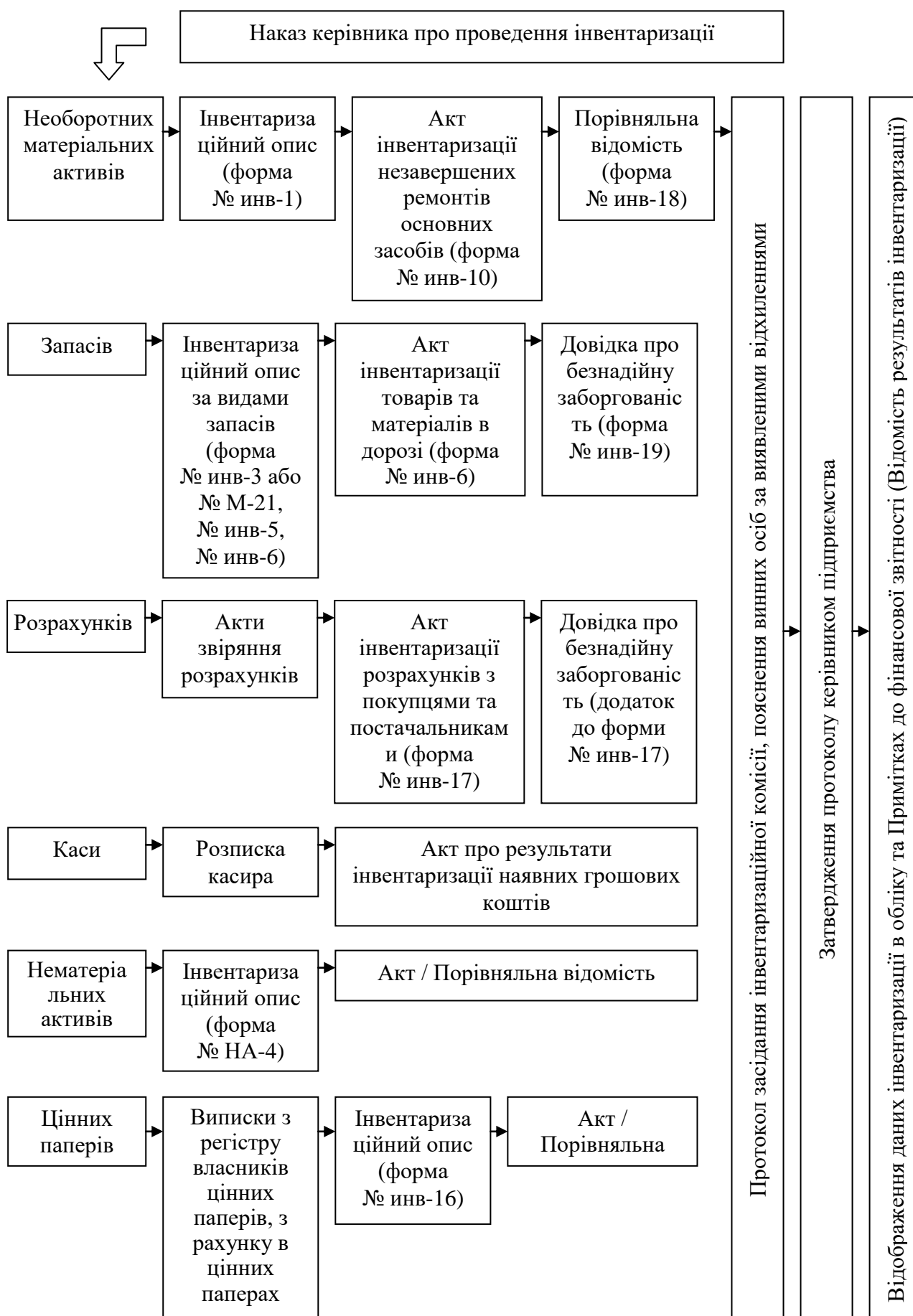




Особливості проведення інвентаризації		
Основні завдання	Обов'язкова інвентаризація	За рішенням керівництва
Встановлення лишку або нестачі цінностей та грошових коштів шляхом співставлення фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку	Передача майна державного підприємства в оренду, приватизація майна державного підприємства, переведення державного підприємства в акціонерне товариство	Інвентаризація проводиться за необхідністю, яка виникає в процесі господарської діяльності підприємства

Особливості проведення інвентаризації		
Основні завдання	Обов'язкова інвентаризація	За рішенням керівництва
Виявлення фактичної наявності основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, цінних паперів та інших грошових документів, а також обсягів незавершеного виробництва у натуральному вимірі	Зміна керівника колективу (бригадира), вибуття з колективу (бригади) більше половини його членів, а також за вимогою хоча б одного члена колективу (бригади) – при колективній (бригадній) матеріальній відповідальності	Відповідальність за організацію інвентаризації несе керівник підприємства, який має створити необхідні умови для її проведення у короткі строки, визначити об'єкти та строки проведення інвентаризації
Виявлення товарно-матеріальних цінностей, які частково втратили свої первісні якості, застарілих фасонів та моделей, а також не використовуваних матеріальних цінностей та нематеріальних активів	Зміна матеріально-відповідальних осіб	
	Встановлення фактів крадіжок, псування цінностей	
	Складання річної фінансової звітності	
Перевірка реальності вартості зарахованих на баланс основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, цінних паперів та фінансових вкладень, сум грошей в касах, на поточних рахунках в установах банків, грошових коштів у дорозі, дебіторської та кредиторської заборгованості, незавершеного виробництва, витрат майбутніх періодів, резервів майбутніх витрат та платежів	Припис судово-слідчих органів	
	Техногенні аварії, пожежі або стихійні лиха	
	Передача підприємств та їх структурних підрозділів (крім передачі підприємств та їх структурних підрозділів в межах одного органу, до сфери управління якого входять такі підприємства)	
	Ліквідація підприємств	
Перевірка дотримання умов та порядку зберігання матеріальних та грошових цінностей, а також правил змісту та експлуатації основних засобів	<i>Крім власного майна інвентаризації підлягають майно та матеріальні цінності, які не належать підприємству, облік яких здійснюється на забалансових рахунках</i>	

Документообіг щодо інвентаризації окремих об'єктів



Інвентаризаційні комісії на підприємстві	
Постійно діючі	Робочі
<p>Створюються на всіх підприємствах згідно розпорядчих документів керівника.</p> <p>Мета створення: створення організації інвентаризаційного процесу</p>	<p>Створюються на тих підприємствах, на яких проведення інвентаризації не може бути забезпечено однією (постійно діючою) комісією згідно розпорядчих документів керівника.</p> <p>Мета створення: безпосереднє проведення інвентаризації в місцях зберігання та виробництва</p>
Склад комісії	
- керівники структурних підрозділів	- інженер
- головний бухгалтер	- технолог
	- механік
	- виконавець робіт
	- товаровід
	- економіст
	- бухгалтер
	- інші досвідчені робітники, які обізнані в об'єкті інвентаризації, ціни та первинного обліку
Повноваження комісії	
Здійснюють профілактичну роботу із забезпечення зберігання цінностей, заслухують на засіданнях керівників структурних підрозділів з цього питання	Здійснюють інвентаризацію майна, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, цінних паперів та інших грошових документів та незавершеного виробництва в місцях зберігання та виробництва
Організують проведення інвентаризації та здійснюють інструктаж членів робочих інвентаризаційних комісій	Сумісно з бухгалтерією підприємства приймають участь у визначенні результатів інвентаризації
Здійснюють контрольні перевірки правильності проведення інвентаризації, а також вибіркові інвентаризації товарно-матеріальних цінностей в місцях зберігання та переробки в міжінвентаризаційний період	Розробляють припущення із заліку нестач та лишків щодо пересортиці, а також списанню нестач в межах норм природного збитку

Інвентаризаційні комісії на підприємстві	
Постійно діючі	Робочі
Перевіряють правильність визначення інвентаризаційних різниць, обґрунтованість пропозицій із заліку пересортиці цінностей в усіх місцях їх зберігання	Вносять пропозиції з питань упорядкування прийому, зберігання та відпуску товарно-матеріальних цінностей, покращенню обліку та контролю за їх зберіганням, а також реалізації непотрібних підприємству матеріальних цінностей та майна
При встановленні серйозних порушень правил проведення інвентаризації та в інших випадках здійснюють за дорученням керівника підприємства повторних суцільних інвентаризацій	Несуть відповідальність за своєчасність та дотримання порядку проведення інвентаризацій відповідно з наказом керівника підприємства, за повноту та точність внесення в інвентаризаційні описи даних про фактичні залишки майна, матеріальних цінностей, грошових коштів та документів, цінних паперів та заборгованості в розрахунках
Розглядають письмові пояснення осіб, які допустили нестачу або псування цінностей або інші порушення, та свої припущення щодо регулювання виявлених нестач та псування цінностей, заліку в результаті пересортиці відображають в протоколі	Оформлюють протокол із зазначенням у ньому стану складського господарства, результатів інвентаризації та висновків за ними, припущень із заліку нестач та лишків з пересортиці, списанню нестач в межах норм природного збитку, а також зверхнормативних нестач та втрат від псування цінностей із зазначенням прийнятих заходів із запобігання таких втрат та нестач
Проведення контрольних перевірок інвентаризації	
Здійснюються по закінченню інвентаризації, але обов'язково до відкриття складів (комір, секцій тощо), де проводилася інвентаризація. При цьому перевіряються з опису найбільш цінні матеріальні цінності та ті, які користуються підвищеним попитом. При виявленні серйозних порушень можливим є призначення нового складу робочої інвентаризаційної комісії для проведення повторної суцільної інвентаризації цінностей	

Тема 6. Організація бухгалтерського обліку підприємства

План теми:

1. Організація облікового циклу.
2. Організація облікової політики.
3. Організація складання та подання фінансової звітності.

Після вивчення теми студент повинен:

знати сутність облікового циклу на підприємстві;

знати етапи циклу бухгалтерського обліку;

вміти опрацювати інформацію про діяльність підприємства;

знати класифікацію видів діяльності підприємства;

знати основи складання облікової політики;

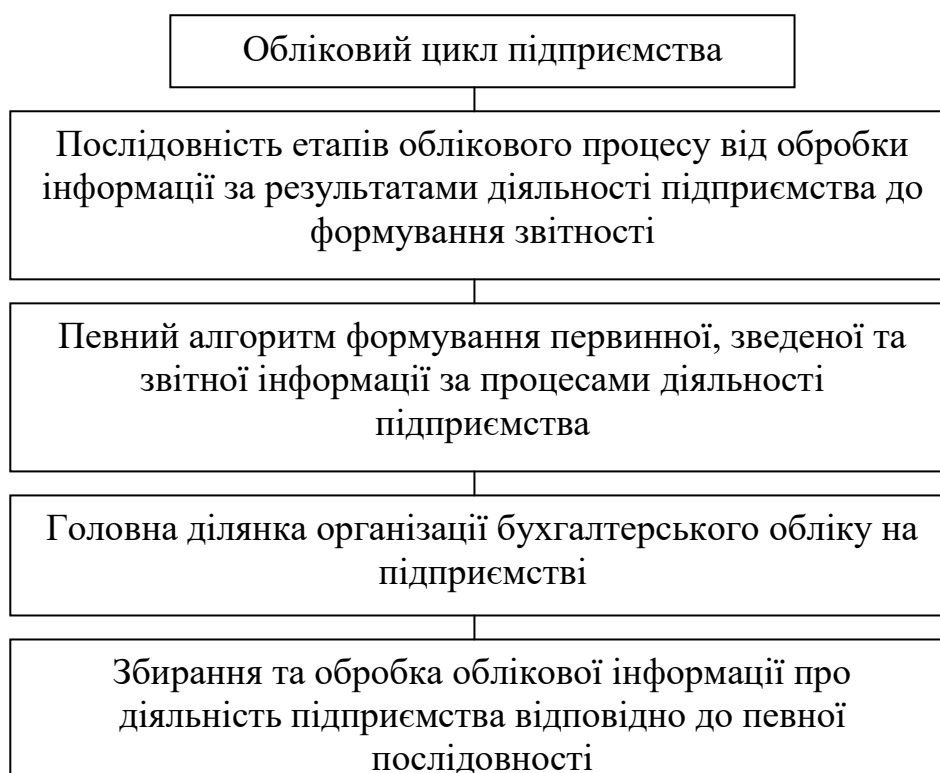
знати посадові обов'язки бухгалтера

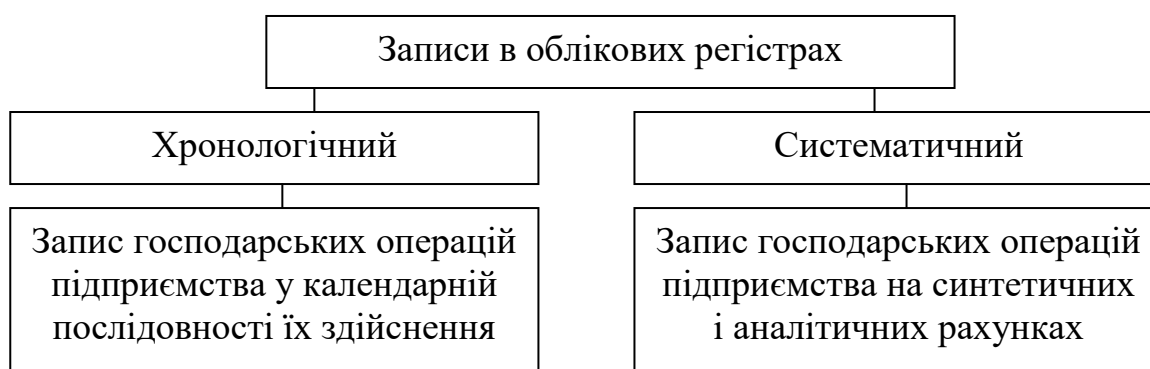
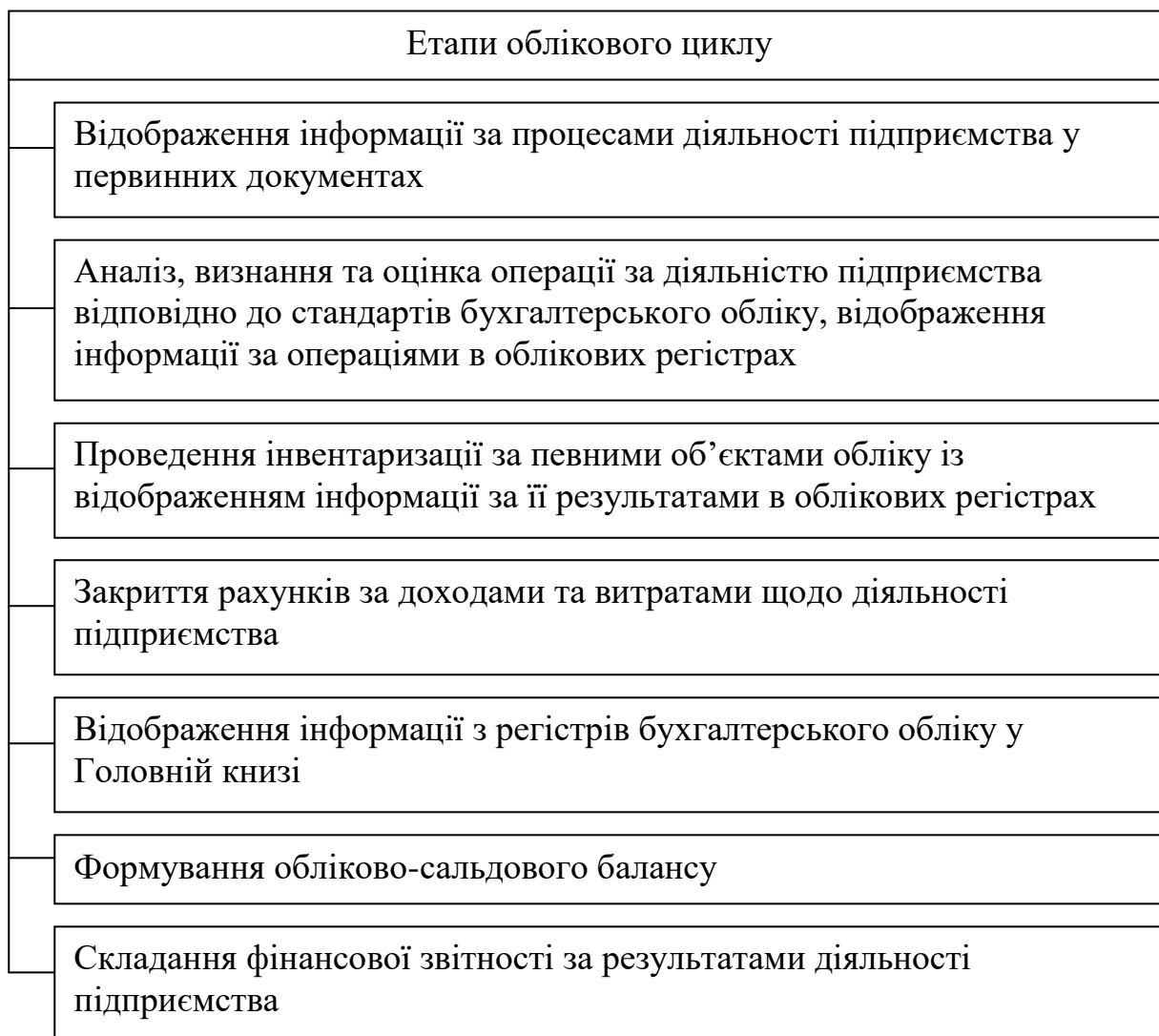
Мета теми:

Набуття необхідних знань з організації бухгалтерського обліку на підприємстві

Міні-лексикон: обліковий цикл, облікова політика, види діяльності підприємства

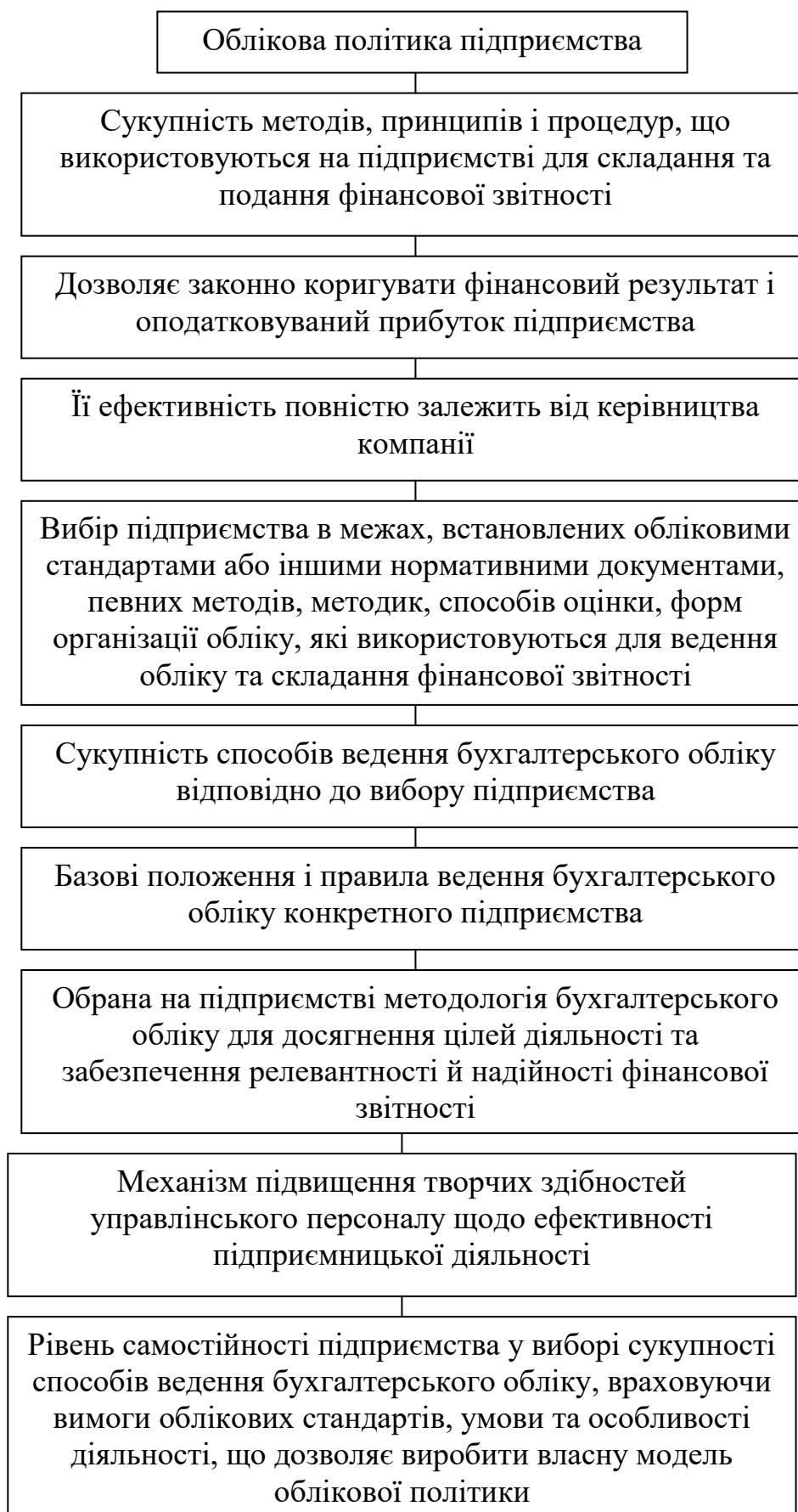
1. Організація облікового циклу

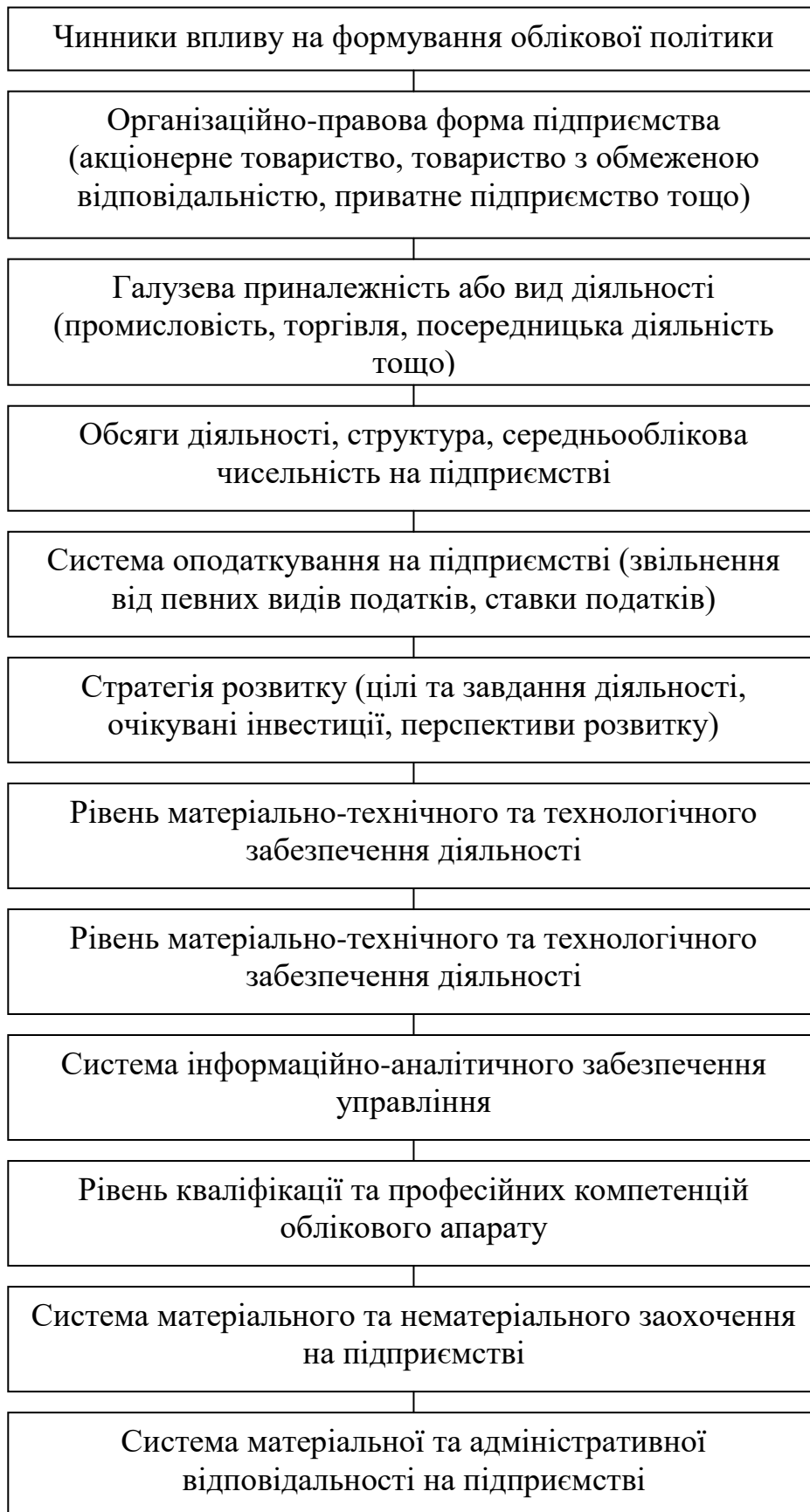




Керівництво підприємства має здійснити всі необхідні заходи для запобігання викривленню облікової інформації, внесенню несанкціонованих виправлень і коригувань в облікові регістри та забезпечити належне зберігання облікових документів упродовж встановленого терміну

2. Організація облікової політики





Облікова політика підприємства забезпечує:

Повноту відображення в обліку та фінансовій звітності результатів діяльності підприємства

Відображення в бухгалтерському обліку фактів фінансово-господарської діяльності підприємства, керуючись не лише їхньою правовою формою, а також відповідно до економічного змісту умов господарювання

Тотожність інформації з аналітичного обліку даним по оборотам і залишкам

Рациональне, економічно обґрунтоване та ефективне ведення бухгалтерського обліку на підприємстві з метою його стратегічного розвитку, враховуючи умови господарської діяльності, організаційно-правову форму та інші характерні особливості підприємства

Зацікавлені особи щодо облікової політики підприємства

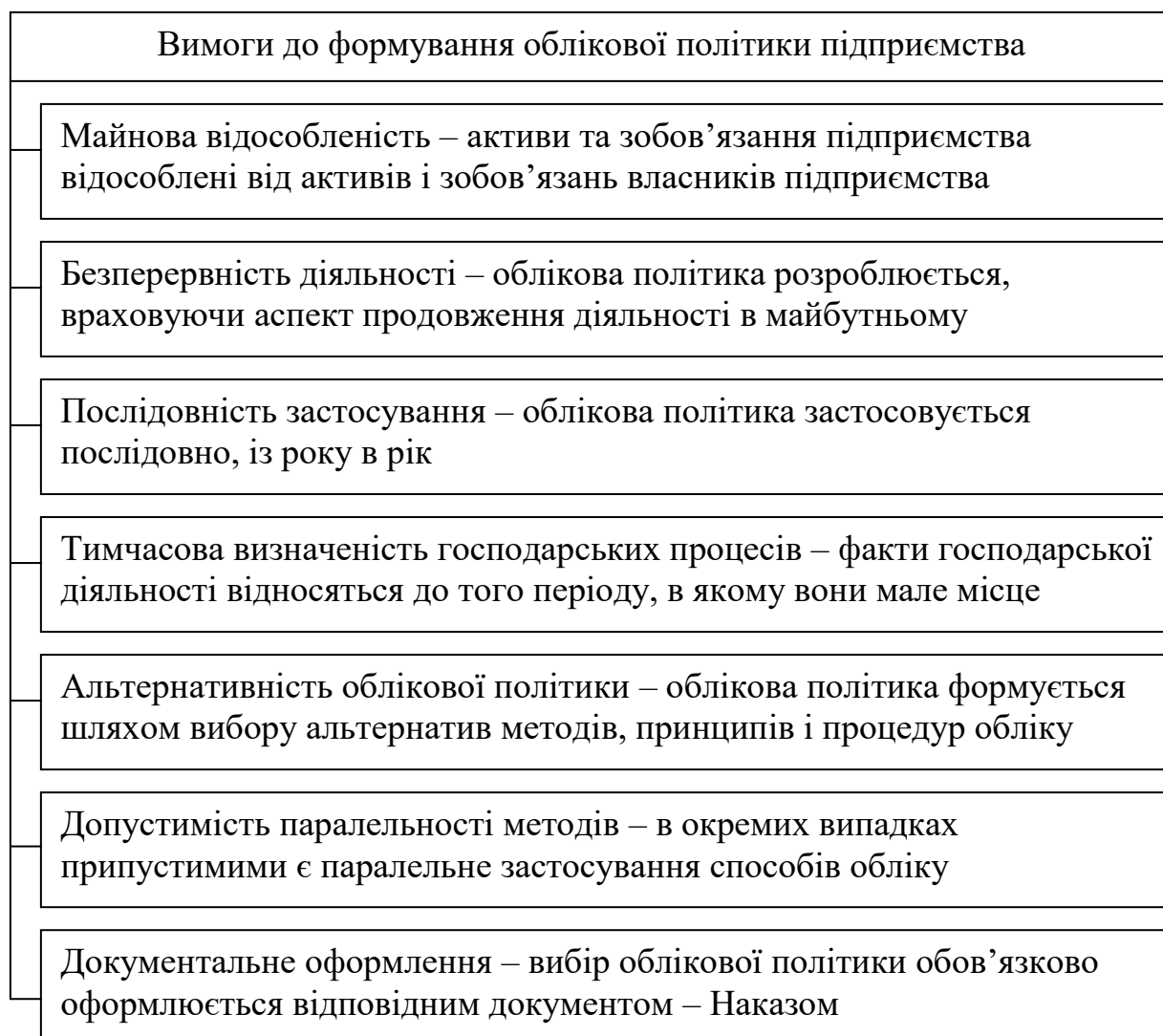
Внутрішні

- власники підприємства;
- керівник підприємства;
- управлінський персонал;
- головний бухгалтер

Зовнішні

- аудитор;
- контролюючі органи (податкова служба);
- інвестори, кредитори

На підставі нормативно-правових документів, що регламентують порядок формування облікової політики підприємства, кожен її елемент може мати різні варіанти відповідно до вільного вибору підприємства, враховуючи особливості його господарської діяльності



Облікова політика підприємства

Змінюється, якщо

- Змінюються статутні вимоги;
- Змінюються вимоги органу, що затверджує П(С)БО;
- Нові положення облікової політики забезпечать достовірне відображення подій у фінансовій звітності

Не змінюється, якщо

- Відбуваються події та операції, які відрізняються за змістом від попередніх подій та операцій;
- Відбуваються події та операції, які не відбувалися раніше

Відображення у фінансовій звітності впливу зміни облікової політики на події та операції минулих періодів здійснюється шляхом:

- коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року;
- повторного надання порівняльної інформації щодо попередніх звітних періодів

Тема 7. Облік необоротних активів

План теми:

1. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, їх розкриття у фінансовій звітності.
2. Облік нематеріальних активів.
3. Амортизація необоротних активів.

Після вивчення теми студент повинен:

- вміти ідентифікувати основні засоби за видами;
- знати підходи до оцінки основних засобів;
- вміти відображувати інформацію про рух основних засобів на рахунках бухгалтерського обліку;
- вміти ідентифікувати нематеріальні активи за видами;
- знати підходи до оцінки нематеріальних активів;
- вміти відображувати інформацію про рух нематеріальних активів на рахунках бухгалтерського обліку

Мета теми:

Набуття необхідних знань з обліку необоротних активів

Міні-лексикон: основні засоби, нематеріальні активи, амортизація

1. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, їх розкриття у фінансовій звітності

Мета бухгалтерського обліку необоротних активів

Створити належні умови для своєчасного та повного відображення у обліку операцій, пов'язаних з надходженням, зберіганням, використанням, реалізацією та ліквідацією необоротних активів

Від своєчасності та правильності організації обліку основних засобів залежить їх своєчасне **оновлення**.

Основні засоби

матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання в процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких становить більше одного року (або операційного циклу, якщо він триваліший за рік)

Критерії визнання об'єктів основних засобів активами:

1. Загальні:

- вартість об'єкта може бути достовірно визначена;
- існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди від використання цього активу.

2. Додаткові:

- матеріальність (мають матеріальну форму);
- термін корисного використання (більше року або операційного циклу, якщо він довший за рік);
- призначення (утримуються з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних функцій).

ОСНОВНІ ЗАСОБИ	Основні засоби	Земельні ділянки	101	10
		Капітальні витрати на покращення земель	102	
		Будівлі та споруди	103	
		Машини та обладнання	104	
		Транспортні засоби	105	
		Інструменти, прибори та інвентар	106	
		Тварини	107	
		Багатолітні насадження	108	
		Інші основні засоби	109	
		Незавершені капітальні інвестиції	Капітальне будівництво	
	Придбання (виготовлення) основних засобів		152	
	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів		153	
	Придбання (виготовлення) нематеріальних активів		154	
	Придбання (вирощування) довгострокових біологічних активів		155	
	Інші необоротні матеріальні активи	Бібліотечні фонди	111	11
		Малоцінні необоротні матеріальні активи	112	
		Тимчасові (нетитульні) споруди	113	
		Природні ресурси	114	
		Інвентарна тара	115	
		Предмети прокату	116	
		Інші необоротні матеріальні активи	117	



Первісна вартість окремо взятого об'єкта складається із:

- вартості придбання основних засобів, або затрати на будівельно-монтажні роботи окремих об'єктів;
- всі види зборів та мита, що пов'язані з придбанням чи будівництвом об'єкту;
- суми ввізного мита для імпортованих основних засобів;
- суми непрямих податків, пов'язаних з купівлею засобів;
- інші види витрат, пов'язані з доведенням основних засобів до параметрів корисної експлуатації



Переоцінена вартість	→	Вартість необоротних активів після їх переоцінки
Залишкова вартість	→	Визначається різницею між первісною (переоціненою) вартістю та сумою нарахованого зносу основних засобів
Справедлива (реальна) вартість	→	Ринкова вартість, яка дорівнює сумі, за якою актив може бути обмінений на інший. Цю вартість встановлюють шляхом експертної оцінки. Коли ринкову вартість встановити неможливо, то ці активи переоцінюються за відновлювальною вартістю з врахуванням суми фактичного зносу
Відновлювальна вартість	→	Дорівнює тим коштам, які потрібно витратити для купівлі ідентичного активу на період складання звітності
Вартість, яка амортизується	→	Визначається різницею між первинною (переоціненою) вартістю необоротних активів та ліквідаційною вартістю
Ліквідаційна вартість	→	Визначається у якості суми коштів, яку можна отримати від ліквідації конкретного активу по закінченню строку використання
Чиста вартість реалізації основних засобів	→	Дохід від його реалізації, який зменшений на суму витрат по реалізації, а чистий дохід від ліквідації – сума отриманих доходів від ліквідації, які зменшені на суму витрат, пов'язаних з його ліквідацією

Методи оцінки основних засобів		
Види оцінок основних засобів		
Види вартісних оцінок	Нормативні документи, які затверджують терміни	Обставини, за яких можлива відповідальна оцінка
Первісна вартість	П(С)БО 7 «Основні засоби»	Придбання (спорудження), утримання, вибуття
Історична (фактична) собівартість	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	Придбання, утримання, вибуття
Переоцінена вартість	П(С)БО 7 «Основні засоби»	Утримання, вибуття
Відновлювальна вартість	-	Утримання, вибуття
Залишкова вартість	-	
Справедлива вартість	П(С)БО 19 «Об'єднання підприємства»	Придбання, утримання, вибуття
Ліквідаційна вартість	П(С)БО 7 «Основні засоби»	Вибуття, також використовується для визначення сум вартості, для амортизації
Вартість амортизації	П(С)БО 7 «Основні засоби»	Використовується як база для нарахування амортизації

Визнання, оцінка та облік основних засобів	Здійснюються згідно з П(С)БО . Основними засобами визнаються матеріальні активи, очікуваний строк використання (експлуатації) яких у господарській діяльності становить більше одного року або операційний цикл, що триває понад рік
Строк корисного використання об'єктів	Самостійно встановлюється підприємством за кожним конкретним об'єктом виходячи з його технічного стану, потужності, передбачуваного фізичного або морального зносу, з урахуванням строку експлуатації, указанного в технічному паспорті заводу-виробника Податковим кодексом України передбачено встановлення мінімально допустимого строку експлуатації окремих об'єктів

Витрати підприємства	Витрати підприємства (на сплату процентів за кредит, якщо основні засоби придбалися за кредитні кошти), пов'язані зі створенням кваліфікаційних активів, можуть за рішенням керівника підприємства не капіталізуватися (тобто не збільшувати вартість придбаних об'єктів), а відповідно до П(С)БО 31 визнаватися витратами поточного періоду
Поліпшення основних засобів	Проводиться шляхом їх модернізації, добудови, дообладнання, реконструкції. Витрати на поліпшення об'єктів, які приводять до збільшення майбутніх економічних вигод, первісно очікуваних від їх використання, збільшують первісну вартість основних засобів
Відновлення основних засобів	Здійснюється за допомогою ремонтів. Витрати на підтримання об'єктів у робочому стані (проведення техогляду, обслуговування) з метою отримання первісно визначеної суми, майбутніх економічних вигод від їх використання включаються до витрат підприємства
Амортизація об'єктів основних засобів	Нараховуються на всі об'єкти основних засобів, окрім вартості землі і незавершених капітальних інвестицій. Сума амортизаційних відрахувань залежить від первісної вартості об'єкта основних засобів, очікуваного строку його корисного використання та ліквідаційної вартості
Амортизована вартість	Це первісна вартість об'єкта, зменшена на суму ліквідаційної вартості
Ліквідаційна вартість	Передбачувана сума грошових коштів або вартість товарно-матеріальних цінностей, яку очікується отримати від вибуття основних засобів (від розбирання ліквідованого об'єкта) після закінчення строку його корисного використання

Типові форми первинної облікової документації з обліку основних засобів		
№ з/п	Назва форми	Призначення
1	ОЗ-1 «Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів»	Застосовується для оформлення зарахування до складу основних засобів окремих об'єктів, для обліку вводу їх в експлуатацію, для оформлення внутрішнього переміщення основних засобів із одного підрозділу підприємства в інший, для оформлення передачі основних засобів зі складу (із запасу) в експлуатацію, а також для виключення із складу основних засобів при передачі іншому підприємству

Типові форми первинної облікової документації з обліку основних засобів		
№ з/п	Назва форми	Призначення
2	ОЗ-2 «Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів»	Застосовується для оформлення приймання-здачі основних засобів із ремонту, реконструкції та модернізації. До технічного паспорта відповідного об'єкта повинні бути внесені необхідні зміни до характеристики об'єкта, пов'язані із капітальним ремонтом, реконструкцією та модернізацією
3	ОЗ-3 «Акт на списання основних засобів»	Застосовується для оформлення вибуття основних засобів (крім автотранспортних засобів) при повному або частковому їх списанні
4	ОЗ-4 «Акт на списання автотранспортних засобів»	Застосовується для оформлення списання автомобіля, причепа чи напівпричепа при їх ліквідації
5	ОЗ-5 «Акт про установку, пуск та демонтаж будівельної машини»	Застосовується в будівельно-монтажних організаціях для оформлення передачі, установки та пуску будівельних машин та наступного їх демонтажу і передачі машинопрокатній базі
6	ОЗ-6 «Інвентарна картка обліку основних засобів»	Застосовується для обліку всіх видів основних засобів, а також для групового обліку однотипних об'єктів основних засобів, що надійшли в експлуатацію в одному календарному місяці, та таких, що мають одне і те ж виробничо-господарське призначення, технічну характеристику та вартість. Інвентарна картка ведеться в бухгалтерії на кожний об'єкт чи групу об'єктів. У випадку групового обліку картка заповнюється шляхом позиційних записів окремих об'єктів основних засобів
7	ОЗ-7 «Опис інвентарних карток по обліку основних засобів»	Застосовується для реєстрації інвентарних карток обліку основних засобів. Опис складається в одному примірнику бухгалтерією в цілях контролю за зберіганням інвентарних карток. Записи ведуться в розрізі класифікаційних груп (видів) основних засобів

Типові форми первинної облікової документації з обліку основних засобів		
№ з/п	Назва форми	Призначення
8	ОЗ-8 «Картка обліку руху основних засобів»	<p>Застосовується для обліку руху основних засобів по класифікаційних групах при ручній обробці документації.</p> <p>Заповнюється на основі даних інвентарних карток відповідних груп (видів) основних засобів та звіряється з даними синтетичного обліку основних засобів.</p> <p>На основі підсумкових даних цих карток заповнюються звітні форми з руху основних засобів</p>
9	ОЗ-9 «Інвентарний список основних засобів»	<p>Застосовується для пооб'єктного обліку основних засобів за місцем їх знаходження (експлуатації) по матеріально відповідальних особах.</p> <p>Дані пооб'єктного обліку основних засобів за місцями їх знаходження (експлуатації) повинні бути тотожні записам в інвентарних картках, що ведуться в бухгалтерії</p>
10	<p>ОЗ-14 «Розрахунок амортизації основних засобів» (для промислових підприємств)</p> <p>ОЗ-15 «Розрахунок амортизації основних засобів» (для будівельних організацій)</p> <p>ОЗ-16 «Розрахунок амортизації по автотранспорту»</p>	<p>Застосовуються для визначення суми амортизації основних засобів, що належить до нарахування у звітному місяці</p>

Визначення вартості об'єкта основних засобів в обліку	
первісної (бухгалтерський облік)	балансової (податковий облік)
Купівля за грошові кошти	
1. За власні грошові кошти	
До первісної вартості основних засобів включаються:	Балансова вартість відповідної групи збільшується на суму:
- суми, сплачені постачальникам основних засобів, без урахування непрямих податків;	- вартості придбання об'єкта основних засобів;
- реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, пов'язані із придбанням прав на об'єкт основних засобів	- транспортних і страхових платежів;
- ввізне мито;	- інших витрат, пов'язаних із придбанням об'єкта основних засобів
- непрямі податки, сплачені у зв'язку із придбанням об'єкта основних засобів, якщо такі податки не відшкодовуються підприємству;	
- витрати зі страхування ризиків доставки основних засобів;	
- витрати на транспортування, установку, монтаж, налагодження основних засобів	
- інші витрати, безпосередньо пов'язані з доведенням основних засобів до стану, в якому вони придатні для використання в запланованих цілях	
Примітка. Іншими витратами можуть бути: митні збори, оплата послуг посередницьких підприємств і деяких консультаційних послуг, плата за проведення експертної оцінки тощо. При цьому важливо, щоб був доведений зв'язок цих послуг із придбаним об'єктом	
За рахунок кредитних коштів, на умовах товарного кредиту	
При купівлі об'єкта основних засобів за рахунок позикових коштів або при оформленні товарного кредиту фінансові витрати (сплата процентів) не включаються до первісної вартості об'єкта основних засобів, а відносяться на витрати поточного періоду. Усі інші статті затрат, що формують первісну вартість об'єкта, такі ж, як і при звичайній купівлі за власні грошові кошти	Проценти за будь-якими кредитами відносяться на валові витрати, якщо об'єкт основних засобів придбавається для господарської діяльності підприємства

Визначення вартості об'єкта основних засобів в обліку	
первісної (бухгалтерський облік)	балансової (податковий облік)
Імпорт основних засобів	
Первісну вартість імпортованих основних засобів формують із витрат, указаних у П(С)БО 7. Придбані за іноземну валюту основні засоби відображають в обліку у грошовій одиниці України – гривні. При визначенні первісної вартості імпортованих основних засобів слід керуватися П(С)БО 21	Балансова вартість імпортованих основних засобів визначається за балансовою вартістю перерахованої нерезиденту іноземної валюти
Якщо першою подією була передоплата за основні засоби у валюті, то враховувати отриманий об'єкт основних засобів необхідно у сумі перерахованих авансових платежів, переведених у гривню за курсом НБУ на дату перерахування передоплати. Заборгованість перед постачальником буде немонетарною статтею і у зв'язку зі зміною валютного курсу НБУ на дату отримання основних засобів не перераховується	Якщо перша подія – перерахування передоплати, то визначають балансову вартість об'єкта основних засобів за балансовою вартістю валюти, сплаченої нерезиденту
Коли першою подією є отримання об'єкта основних засобів, вартість цього об'єкта визначається за курсом НБУ на дату його отримання. Оскільки така кредиторська заборгованість перед постачальником основних засобів буде монетарною статтею (погашається грошовими коштами), то за нею потрібно визначати курсові різниці на кінець звітного періоду і на дату погашення заборгованості. водночас курсові різниці до первісної вартості не входять, а відносяться на витрати або доходи поточного періоду	Якщо першою подією є надходження основних засобів на підприємство, їх вартість визначається за курсом НБУ на дату митного оформлення основних засобів. При перерахуванні нерезиденту оплати балансова вартість об'єкта коригується на різницю між балансовою вартістю валюти, сплаченою нерезиденту, і сумою, включеною до вартості об'єкта основних засобів за курсом НБУ, зазначеного у вантажно-митній декларації
Спорудження (виготовлення) основних засобів	
1. За власні грошові кошти	
Визначення первісної вартості основних засобів залежить від способу їх спорудження (виготовлення)	Витрати на спорудження (виготовлення) власних виробничих основних засобів збільшують балансову вартість відповідної групи основних засобів

Визначення вартості об'єкта основних засобів в обліку	
первісної (бухгалтерський облік)	балансової (податковий облік)
1. За власні грошові кошти	
При створенні основних засобів господарським способом (самостійно) до первісної вартості об'єкта включаються всі витрати, передбачені П(С)БО 7: прямі матеріальні затрати, прямі затрати на оплату праці та внески до фондів соціального страхування, загальногосподарські витрати, вартість послуг сторонніх організацій, амортизація будівельного обладнання тощо.	
При створенні об'єкта основних засобів підрядним способом первісна вартість об'єкта складається з витрат на оплату робіт (послуг), виконаних (наданих) підрядною організацією, та інших витрат, перелічених у П(С)БО 7	
Первісна вартість об'єкта основних засобів збільшується на обґрунтовану розрахунком суму зобов'язання, яке виникає за демонтажем, переміщенням цього об'єкта та доведенням земельної ділянки, на якій він розташований, до стану, придатного для подальшого використання	
2. За рахунок позикових коштів	
Із 01.01.07 р. проценти за кредитами можуть капіталізуватися, тобто включатися до первісної вартості об'єкта, якщо він підпадає під визначення кваліфікаційного активу. Таким може бути об'єкт, що потребує значного часу для створення, у разі, якщо:	Якщо обліковою політикою підприємства передбачена капіталізація фінансових витрат, то у податковому обліку, як і в бухгалтерському, проценти за позиковими коштами повинні капіталізуватися, тобто збільшувати в майбутньому балансову вартість об'єкта
- у звітному періоді підприємство здійснює роботи зі створення кваліфікаційного активу;	
- обліковою політикою підприємства передбачена капіталізація фінансових витрат, пов'язаних зі створенням такого активу	
При недотриманні цих умов проценти за кредитом відносяться на витрати поточного періоду	

Визначення вартості об'єкта основних засобів в обліку	
первісної (бухгалтерський облік)	балансової (податковий облік)
Бартерні операції	
<p>1. Обмін подібними основними засобами. Подібні об'єкти мають однакове функціональне призначення та однакову справедливу вартість. Первісна вартість об'єкта основних засобів, отриманого в обмін на подібний, дорівнює залишковій вартості переданого об'єкта. Якщо залишкова вартість переданого об'єкта основних засобів перевищує його справедливу вартість, то первісною визнається його справедлива вартість</p>	<p>Бартерні операції подібними та неподібними об'єктами основних засобів відповідають операціям придбання основних засобів, якщо об'єкт отриманий від контрагента, або продажу, якщо переданий контрагенту</p>
<p>Різниця між справедливою та залишковою вартістю об'єкта відноситься на витрати звітного періоду. Дохід при обміні подібними основними засобами не виникає</p>	<p>Доходи та витрати від товарообмінних операцій визначаються виходячи з договірної ціни, але не нижчої за звичайну ціну на такі основні засоби</p>
<p>2. Обмін неподібними основними засобами. Первісна вартість об'єкта основних засобів, отриманого в обмін на неподібний актив, дорівнює справедливій вартості переданого контрагенту немонетарного активу, збільшеній або зменшеній на суму грошових коштів чи їх еквівалентів, переданих при обміні. Збільшити первісну вартість отриманого об'єкта можуть і різні витрати, пов'язані з доведенням об'єкта до стану, в якому він придатний для експлуатації</p>	

Порядок відображення в обліку переведення запасів до складу об'єктів основних засобів

№ з/п	Зміст операції	Бухгалтерський облік	
		Дт	Кт
1	Отримано на склад із виробництва стіл	26	23
2	Видано наказ про переведення готової продукції до складу основних засобів (виключається готова продукція методом «сторно»)	26	23
3	Виключено витрати на виготовлення стола (методом «сторно»)	23	13, 20, 65, 66, 91
4	Віднесено витрати на вартість основних засобів	152	13, 20, 65, 66, 91
5	Уведено в експлуатацію стіл	106	152

Порядок відображення в обліку внесення об'єктів основних засобів до статутного капіталу

№ з/п	Зміст операції	Бухгалтерський облік	
		Дт	Кт
1	Зареєстровано внесок до статутного капіталу	46	40
2	Отримано як внесок до статутного капіталу виробниче обладнання (його вартість збільшено на вартість послуг з доставки)	152	46
3	Відображено податкове зобов'язання з податку на додану вартість	641	46
4	Понесені витрати на установку та наладку обладнання	152	20, 22, 28, 65, 66
5	Уведено в експлуатацію обладнання	104	152

Порядок відображення в обліку безоплатно отриманих об'єктів основних засобів

№ з/п	Зміст операції	Бухгалтерський облік	
		Дт	Кт
1	Отримано безоплатно будівлю, що має виробниче призначення	152	424
2	Отримано від бюро технічної інвентаризації послуги з реєстрації будівлі	152	631
3	Нараховане податкове зобов'язання з податку на додану вартість (будівля використовуватиметься в оподатковуваних операціях)	641	631
4	Оплачено послуги бюро технічної інвентаризації	631	311
5	Уведено в експлуатацію будівлю	103	152
6	Нарахована амортизація	23	131
7	Зменшено додатковий капітал і визначено дохід від амортизації безоплатно отриманої будівлі	424	745
8	Віднесено на фінансовий результат доходи	745	791

2. Облік нематеріальних активів

Нематеріальні активи

немонетарні активи, які не мають матеріальної форми, але можуть бути ідентифіковані та утримані підприємством з метою використання для виробництва, торгівлі, в адміністративних цілях на строк більше 1 року

Нематеріальні активи поділяють на:

<u>У фінансовому обліку:</u>	<u>У податковому обліку:</u>
<ul style="list-style-type: none">• права користування природними ресурсами;• права користування майном;• права на знаки для товарів і послуг;• права на об'єкти промислової діяльності;• авторські і суміжні з ними права;• інші нематеріальні активи	<ul style="list-style-type: none">• використовувані в господарській діяльності;• не використовувані в господарській діяльності.

Групи нематеріальних активів

Права користування природними ресурсами	- Надрами та іншими ресурсами природного середовища - Геологічною та іншою інформацією про природне середовище - Інші аналогічні права
Права користування майном	- Земельною ділянкою - Будівлею - Право на оренду приміщень - Інші аналогічні права
Права на об'єкти промислової власності	- На винаходи - На корисні моделі - На промислові зразки - На сорт рослин - На породи тварин - На ноу-хау - На захист від недобросовісної конкуренції - Інші аналогічні права

Групи нематеріальних активів	
Права на знаки для товарів і послуг	- Товарні знаки - Торгові марки - Фірмові знаки - Інші аналогічні права
Авторські і суміжні з ними права	- На літературні і музичні твори - На програмно-технологічні продукти - На бази даних - Інші аналогічні права
Гудвіл	- Гудвіл
Інші нематеріальні активи	- На провадження діяльності - На використання економічних та інших привілеїв - Інші аналогічні права

Класифікація нематеріальних активів підприємства			
№ з/п	Класифікаційна ознака	Вид нематеріальних активів	
1	Термін використання	з визначеним терміном використання	
		з невизначеним терміном використання	
2	Ступінь ідентифікації (можливість відчуження)	ідентифіковані (відчужувані від підприємства)	
		неідентифіковані	(невідчужувані від підприємства)
			(невідчужувані від індивіда)
3	Шлях надходження (джерело виникнення)	придбані НМА	
		внесені НМА в статутний капітал підприємства	
		одержані НМА шляхом обміну на подібний об'єкт	
		одержані НМА шляхом обміну на неподібний об'єкт	
		безоплатно отримані НМА	
		отримані НМА внаслідок об'єднання підприємств (бізнесу)	
		самостійно створені НМА на підприємстві	
4	Ступінь ліквідності	високоліквідні	
		низьколіквідні	
5	Правова ознака	права користування природними ресурсами	

Класифікація нематеріальних активів підприємства		
№ з/п	Класифікаційна ознака	Вид нематеріальних активів
6	Джерело фінансування	власні кошти
		залучені кошти
		державне фінансування
7	Спосіб оцінки	індивідуальна оцінка
		оцінка в сукупності
8	Ступінь дохідності	високодохідні
		низькодохідні
		приносять прямий дохід
		приносять непрямий дохід
9	Наявність ліквідаційної вартості	є ліквідаційна вартість
		ліквідаційна вартість відсутня
10	Ступінь морального зношення	висока ступінь морального зношення
		низька ступінь морального зношення
11	Унікальність	унікальні
		неунікальні
12	Можливість нарахування амортизації	амортизовані НМА
		неамортизовані НМА
13	Шлях вибуття	продані НМА
		внесені НМА в статутний капітал іншого підприємства
		передані НМА шляхом обміну на подібний об'єкт
		передані НМА шляхом обміну на неподібний об'єкт
		безоплатно передані НМА
		ліквідовані НМА
14	Участь у господарській діяльності підприємства	використовуються в процесі постачання
		використовуються в процесі виробництва
		використовуються в процесі збуту
		використовуються в інвестиційному процесі
		використовуються в процесі управління
15	Наявність правовстановлюючого документу	є правовстановлюючий документ
		правовстановлюючий документ відсутній
16	Участь у процесі виробництва	приймає участь
		не приймає участь
17	Відображення в балансі підприємства	НМА відображений в балансі
		НМА невідображений в балансі
18	Характер володіння	власні НМА
		орендовані НМА

Порядок формування первісної вартості нематеріальних активів залежно від способів придбання		
Спосіб отримання нематеріальних активів	Порядок формування первісної вартості	
Придбання за кошти	Ціна (вартість) придбання (крім отриманих торговельних знижок)	При визначенні первісної вартості в цих випадках враховуються: мито, непрямі податки, що не підлягають відшкодуванню, та інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням та доведенням активу до стану, придатного для використання за призначенням
Безоплатне отримання	Справедлива вартість на дату отримання	
Внесення до статутного капіталу	Погоджена засновниками (учасниками) підприємства справедлива вартість	
Створення підприємством	Прямі витрати на оплату праці, прямі матеріальні витрати, інші витрати, безпосередньо пов'язані зі створенням цього нематеріального активу та доведенням його до стану придатності для використання за призначенням (оплата реєстрації юридичного права, амортизація патентів, ліцензій тощо)	
Придбання внаслідок обміну на подібний об'єкт	Залишкова вартість переданого нематеріального активу. Якщо залишкова вартість переданого об'єкта перевищує його справедливу вартість, то первісною вартістю нематеріального активу, отриманого в обмін на подібний об'єкт, є його справедлива вартість із включенням різниці до фінансових результатів (витрат) звітного періоду	
Придбання внаслідок обміну на неподібний об'єкт	Справедлива вартість переданого немонетарного активу, збільшена (зменшена) на суму коштів чи їх еквівалентів, що була передана (отримана) під час обміну	
Отримання внаслідок об'єднання підприємств	За справедливою вартістю	

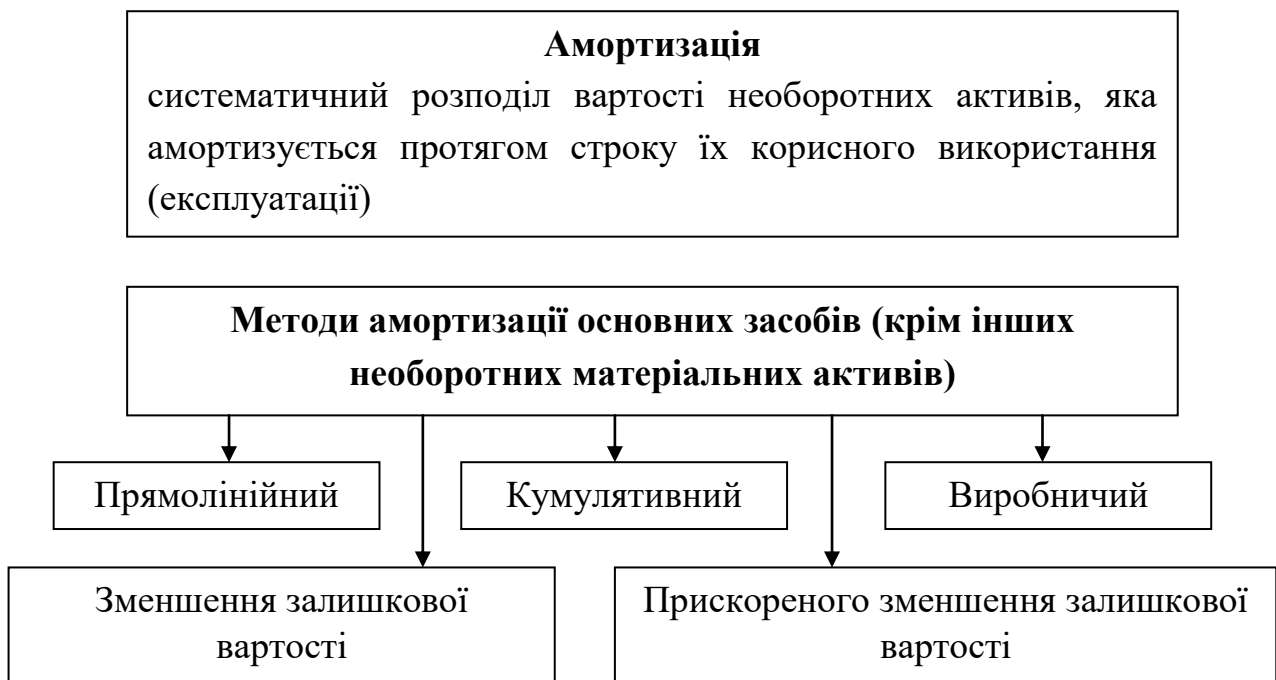
Класифікація методів оцінки вартості нематеріальних активів



ОБЛІК НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

Синтетичний облік	Аналітичний облік
здійснюють на рахунку 12 за первісною вартістю. Вона включає вартість придбання і суму витрат на приведення їх у необхідний стан відповідно до мети придбання	здійснюють за видами та інвентарними одиницями нематеріальних активів. Надходження й оприбуткування нематеріальних активів оформляють актом прийому-передачі (найменування характеристика об'єкта, його первісна вартість, термін корисного використання, норма зносу)

4. Амортизація необоротних активів



Прямолінійний метод
Сума амортизації визначається діленням вартості, яка амортизується, на очікуваний період часу використання об'єкта основних засобів

$$\text{Сума амортизації за період} = \frac{\text{Первісна вартість} - \text{Ліквідаційна вартість}}{\text{Строк корисного використання}}$$

Метод зменшення залишкової вартості
річна сума амортизації визначається як добуток залишкової вартості об'єкта на початок звітного періоду або первісної вартості на дату початку нарахування амортизації та річної норми амортизації. Річна норма амортизації (у відсотках) обчислюється як різниця між одиницею і результатом кореня ступеня кількості років корисного використання об'єкта на його первісну вартість

$$\text{Річна норма амортизації} = 1 - T \sqrt[\text{кількість років}]{\frac{\text{Ліквідаційна вартість об'єкта}}{\text{Первісна вартість об'єкта}}}$$

Кумулятивний метод

річна сума визначається як добуток вартості, що амортизується, та кумулятивного коефіцієнта. Кумулятивний коефіцієнт розраховується діленням кількості років, що залишаються до кінця очікуваного строку використання об'єкта основних засобів, на суму числа років його корисного використання

$$\begin{aligned} \text{Річна сума амортизації} &= \text{Кумулятивний коефіцієнт} \cdot \left(\frac{\text{Первісна вартість} - \text{Ліквідаційна вартість}}{\text{Кількість років, що залишаються до кінця очікуваного строку використання об'єкта}} \right) \\ \text{Кумулятивний коефіцієнт} &= \frac{\text{Кількість років, що залишаються до кінця очікуваного строку використання об'єкта}}{\text{Сума чисел років корисного використання об'єкта основних засобів}} \end{aligned}$$

Метод прискореного зменшення залишкової вартості

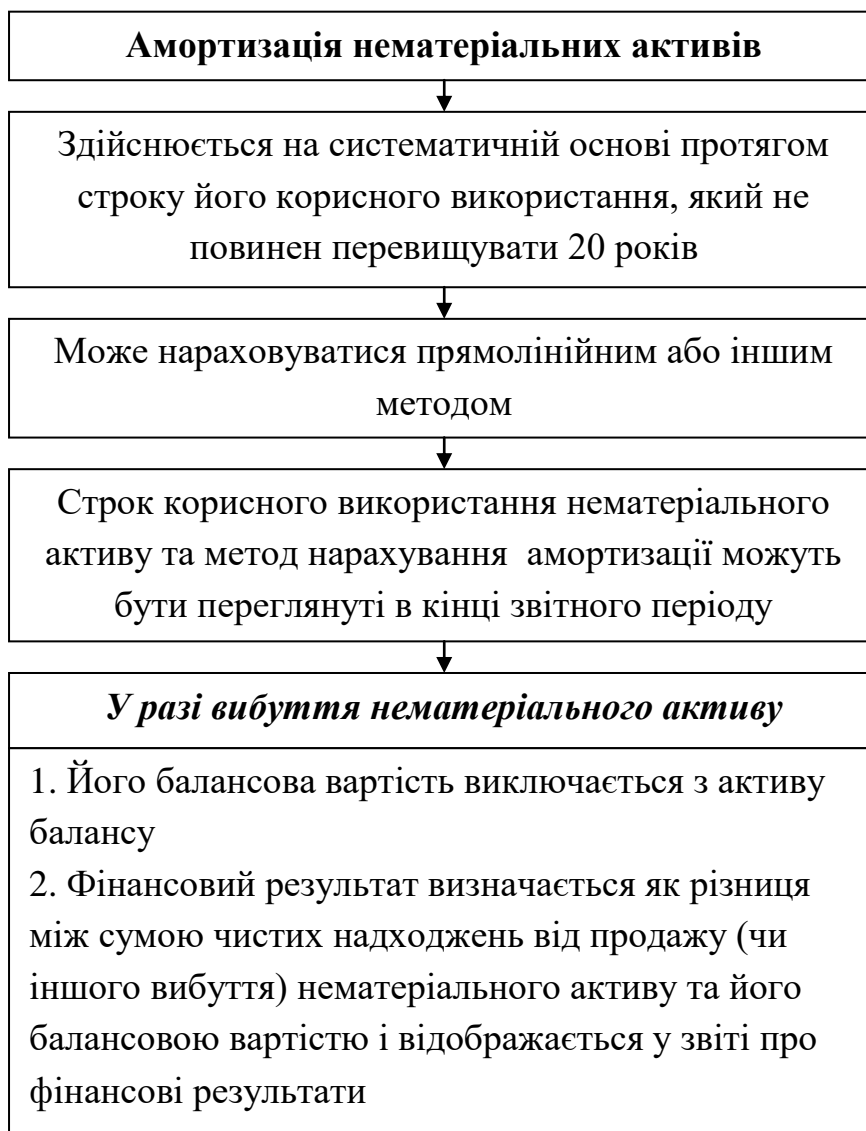
річна сума амортизації визначається як добуток залишкової вартості об'єкта на початок звітної або первісної вартості на дату початку нарахування амортизації та річної норми амортизації, яка обчислюється, виходячи зі строку корисного використання об'єкта, і подвоюється

$$\text{Річна сума амортизації} = 2 \cdot \text{Річна норма амортизації} \cdot \text{Залишкова вартість об'єкта на початок звітного року}$$

Виробничий метод

місячна сума амортизації визначається як добуток фактичного місячного обсягу продукції (робіт, послуг) та виробничої ставки амортизації. Виробнича ставка амортизації обчислюється діленням вартості, яка амортизується, на загальний обсяг продукції, який підприємство очікує виробити (виконати) із використанням об'єкта основних засобів

$$\text{Виробнича ставка амортизації} = \frac{\text{Первісна вартість} - \text{Ліквідаційна вартість}}{\text{Очікуваний загальний обсяг продукції з використанням об'єкта основних засобів}}$$



Тема 8. Облік запасів

План теми:

1. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси.
2. Облік надходження виробничих запасів, їх наявності та руху на складі і в бухгалтерії.
3. Визначення фактичної собівартості витрачених запасів.
4. Особливості обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Після вивчення теми студент повинен:

- вміти ідентифікувати оборотні активи за видами;
- знати особливості нормативно-правового регулювання запасів
- знати підходи до оцінки оборотних активів;
- вміти визначати первісну вартість запасів;
- вміти відображувати інформацію про рух запасів на рахунках бухгалтерського обліку;

Мета теми:

Набуття необхідних знань з обліку оборотних активів

Міні-лексикон: оборотні активи, запаси, оцінка

1. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси

Виробничі запаси

придбані або самостійно виготовлені вироби, що підлягають подальшій переробці на підприємстві. В процесі виробництва виробничі запаси використовуються неоднаково. Деякі повністю споживаються у технологічному процесі (сировина), інші змінюють тільки свою форму чи розмір (фарби), інші зовсім не змінюються (запасні частини)

Товарні запаси

придбані підприємством запаси для подальшого перепродажу

Сировина, і матеріали

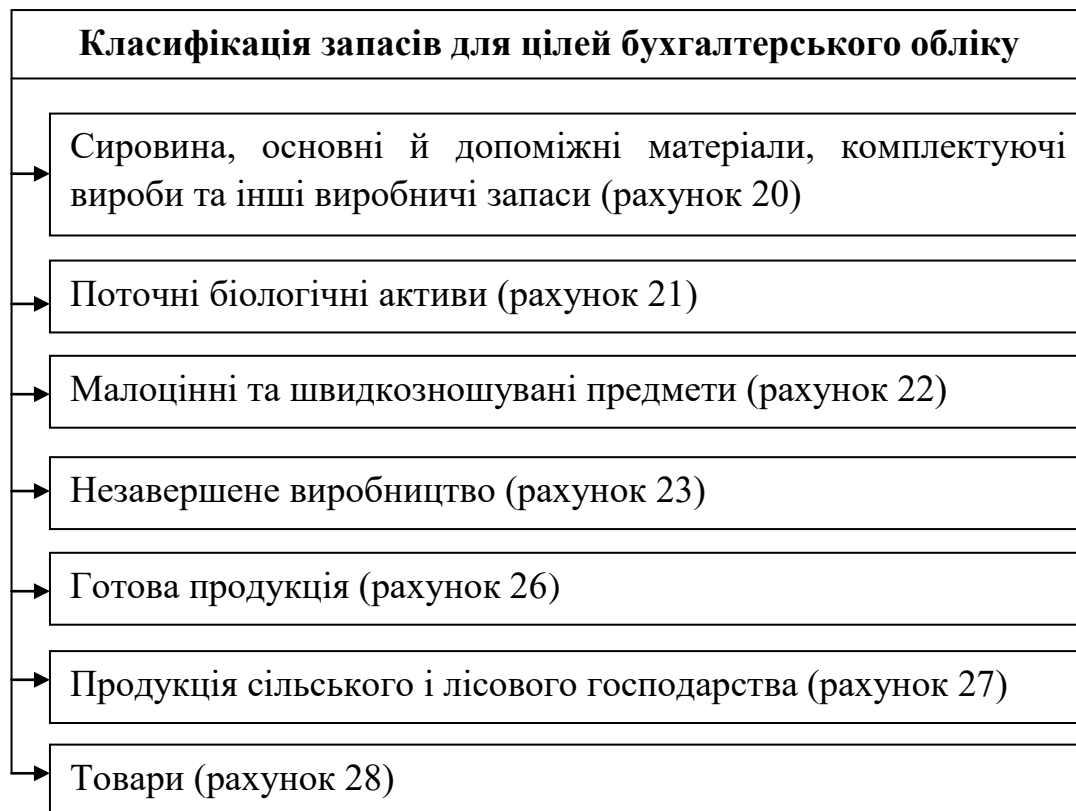
предмети праці з яких виготовляють продукцію; вони утворюють матеріальну основу продукції, (основні та допоміжні матеріали, комплектуючі вироби та інші матеріальні цінності, що призначені для виробництва продукції, виконання робіт і послуг, обслуговування виробництва і адміністративних потреб)

Мета організації обліку запасів

Створити належні умови для своєчасного та повного відображення у обліку операцій, пов'язаних з надходженням, використанням та зберіганням запасів на підприємстві

Відповідно до стандартів бухгалтерського обліку запасами є активи, які:

- утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;
- утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством



Первісна вартість запасів

Витрати, які формують первісну вартість

- суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику, за вирахуванням непрямих податків;
- суми ввізного мита;
- суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству;
- затрати на заготівлю, вантажно-розвантажувальні роботи, транспортування запасів до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування запасів;
- інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях

Витрати, які не включаються до первісної вартості

- понаднормові витрати і недостачі запасів;
- проценти за користування кредитом;
- витрати на збут;
- загальногосподарські та інші витрати, які безпосередньо не пов'язані з придбанням і доставкою запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях. Ці витрати відносяться на витрати того періоду, в якому вони були здійснені

↓ **Порядок формування первісної вартості запасів** ↓



Основні документи з оприбуткування матеріалів на підприємстві:

- прибуткові ордери;
- акти про приймання матеріалів;
- товарно-транспортні накладні;
- комерційний акт, доручення;
- журнал реєстрації виданих доручень;
- накладні

Основною особливістю обліку видатку матеріалів з місць їх зберігання у виробничі підрозділи є їх відображення як переміщення із оформленням **накладних на внутрішнє переміщення матеріалів** та інших

Інші документи з оприбуткування матеріалів:

- лімітні картки;
- лімітно-забірні картки;
- відомості;
- різного роду вимоги.

Основним **критерієм** їх застосування є періодичність видачі матеріалів:

- відпуск матеріалів, що повторюється, оформляється накопичувальними документами (лімітними картками, відомостями);
- разовий відпуск – вимогами, лімітно-забірними картками (на одне найменування матеріалу та багаторазовий випуск); лімітно-забірними картками (для багаторазового відпуску двох – п'яти найменувань матеріалів); актами-вимогами на заміну (додатковий відпуск) матеріалів; актами-накладними, накладними-вимогами на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів

3. Визначення фактичної собівартості витрачених запасів





Оцінка запасів при вибутті



Нормативні
витрати

Полягає у застосуванні норм витрат на одиницю продукції, які встановлені підприємством з урахуванням нормальних рівнів використання запасів, праці, виробничих потужностей і діючих цін. Для забезпечення максимального наближення нормативних затрат до фактичних норм затрат та ціни у нормативній базі повинні регулярно перевірятися і переглядатися

Собівартість
реалізації

Заснована на застосуванні підприємствами роздрібною торгівлі середнього процента торговельної націнки товарів. Цей метод можуть застосовувати підприємства, що мають значну і змінну номенклатуру товарів з приблизно однаковим рівнем торговельної націнки. Собівартість реалізованих товарів визначається як різниця між продажною вартістю реалізованих товарів і сумою торговельної націнки на ці товари

4. Особливості обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів

за Дт Рахунок 22 «Малоцінні та швидкозношувальні предмети» за Кт	
24 Отримано МШП внаслідок ліквідації браку з виробництва	14 МШП передано іншому підприємству як внесок до статутного капіталу
37 Надійшли МШП у результаті погашення дебіторської заборгованості	15 23, 91, 92, 93, 941, 949 МШП відпущено для власних господарських потреб
423 Відображено суму дооцінки МШП	943 Списано вартість реалізованих МШП
46 Надійшли МШП внаслідок внесення до статутного капіталу	946 Списано суму уцінки МШП до чистої вартості реалізації
63 Оприбутковані МШП від постачальника	947 Списано нестачу МШП за їх балансовою вартістю
719 Оприбутковані МШП, виявлені під час інвентаризації	949 Передано МШП безоплатно
	99 Списано МШП, втрачені внаслідок надзвичайних подій

ПРИКЛАД:

Застосовуючи методи FIFO, середньозваженої собівартості, LIFO, визначити собівартість реалізованої продукції та залишок товарно-матеріальних цінностей на кінець періоду залишок товарно-матеріальних цінностей на кінець періоду, якщо у квітні цього року було здійснено такі операції (таблиця)

Дата	Купівля	Продаж	Ціна за од.	Залишок
04.04	7	-	32	7
09.04	-	5	29	2
10.04	12	-	30	14
13.04	-	10	33	4
18.04	-	3	28	1
21.04	4	-	27	5
27.04	8	-	23	13
30.04	-	9	32	4

Метод FIFO

Дата	Купівля	Продаж	Собівартість реалізованої продукції	Залишок
04.04	7×32	-	-	7
09.04	-	5	7×32 – 5 = 2	2
10.04	12×30	-	-	14
13.04	-	10	2×32 – 2 = 0; 12×30 – 8 = 4	4
18.04	-	3	4×30 – 3 = 1	1
21.04	4×27	-	-	5
27.04	8×23	-	-	13
30.04	-	9	1×30 – 1 = 0; 4×27 – 4 = 0; 8×23 – 4 = 4	4

Собівартість реалізованої продукції =

$$= 5 \times 32 + 2 \times 32 + 8 \times 30 + 3 \times 30 + 1 \times 30 + 4 \times 27 + 4 \times 23 = \mathbf{784}$$

Залишок товарно-матеріальних цінностей на кінець періоду =

$$= 4 \times 23 = \mathbf{92}$$

Метод середньозваженої собівартості

Дата	Купівля	Продаж	Залишок
04.04	7×32	-	7
09.04	-	5	2
10.04	12×30	-	14
13.04	-	10	4
18.04	-	3	1
21.04	4×27	-	5
27.04	8×23	-	13
30.04	-	9	4

Середньозважена ціна =

$$\frac{(7 \times 32) + (12 \times 30) + (4 \times 27) + (8 \times 23)}{7 + 12 + 4 + 8} = \frac{876}{31} = 28,26$$

Собівартість реалізованої продукції =

$$= (5 + 10 + 3 + 9) \times 28,26 = \mathbf{763,02}$$

Залишок товарно-матеріальних цінностей на кінець періоду =

$$= 4 \times 28,26 = \mathbf{113,04}$$

Метод LIFO (не застосовується в українській практиці)

Дата	Купівля	Продаж	Собівартість реалізованої продукції	Залишок
04.04	7×32	-	-	7
09.04	-	5	7×32 – 5 = 2	2
10.04	12×30	-	-	14
13.04	-	10	2×30 – 10 = 2	4
18.04	-	3	4×30 – 2 = 0; 2×32 – 1 = 1	1
21.04	4×27	-	-	5
27.04	8×23	-	-	13
30.04	-	9	8×23 – 8 = 0; 4×30 – 1 = 3	4

Собівартість реалізованої продукції =

$$= 5 \times 32 + 10 \times 30 + 2 \times 30 + 2 \times 32 + 8 \times 23 + 1 \times 30 = \mathbf{798}$$

Залишок товарно-матеріальних цінностей на кінець періоду =

$$= 4 \times 30 = \mathbf{120}$$

Тема 9. Облік грошових коштів

План теми:

1. Бухгалтерський облік операцій на поточному та інших рахунках у банку, їх документальне оформлення та порядок бухгалтерської обробки.
2. Види і форми розрахунків. Облік розрахункових операцій платіжними дорученнями, чеками, акредитивами, векселями.
3. Особливості обліку операцій в іноземній валюті.
4. Порядок ведення касових операцій, їх документальне оформлення. Документальне оформлення та бухгалтерський облік розрахунків з підзвітними особами.

Після вивчення теми студент повинен:

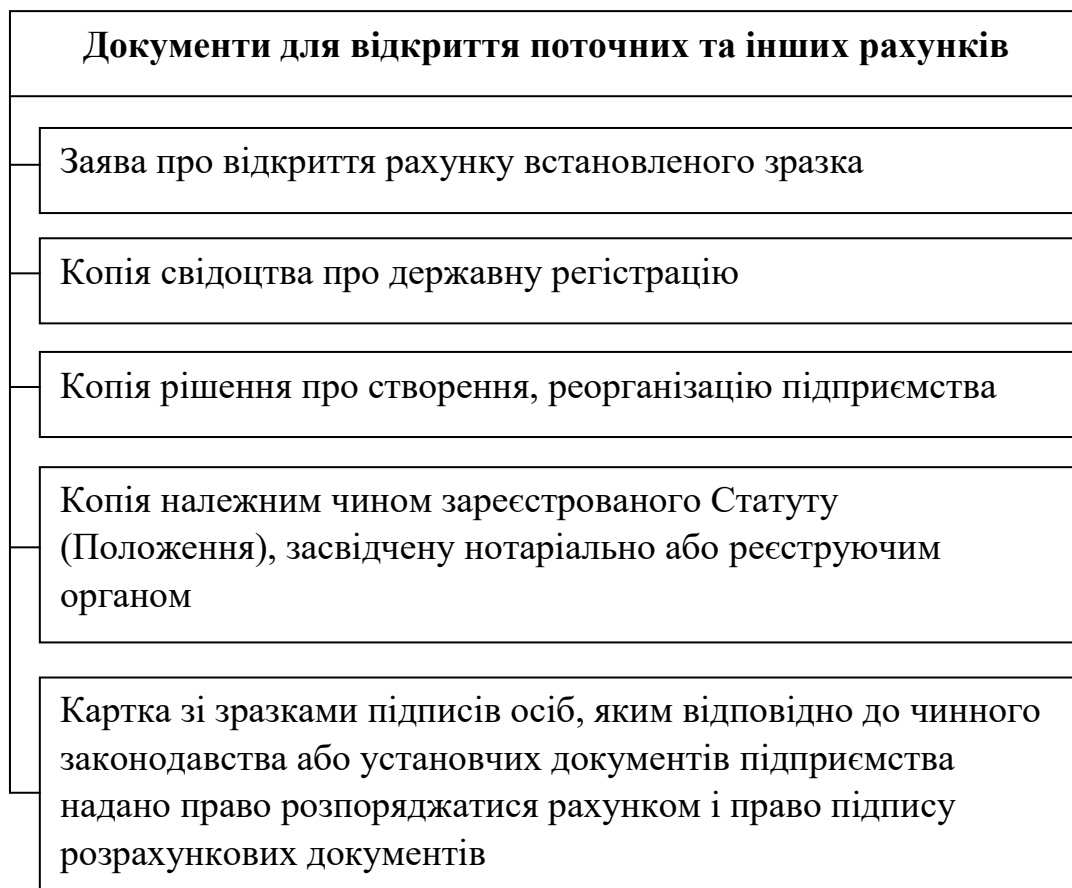
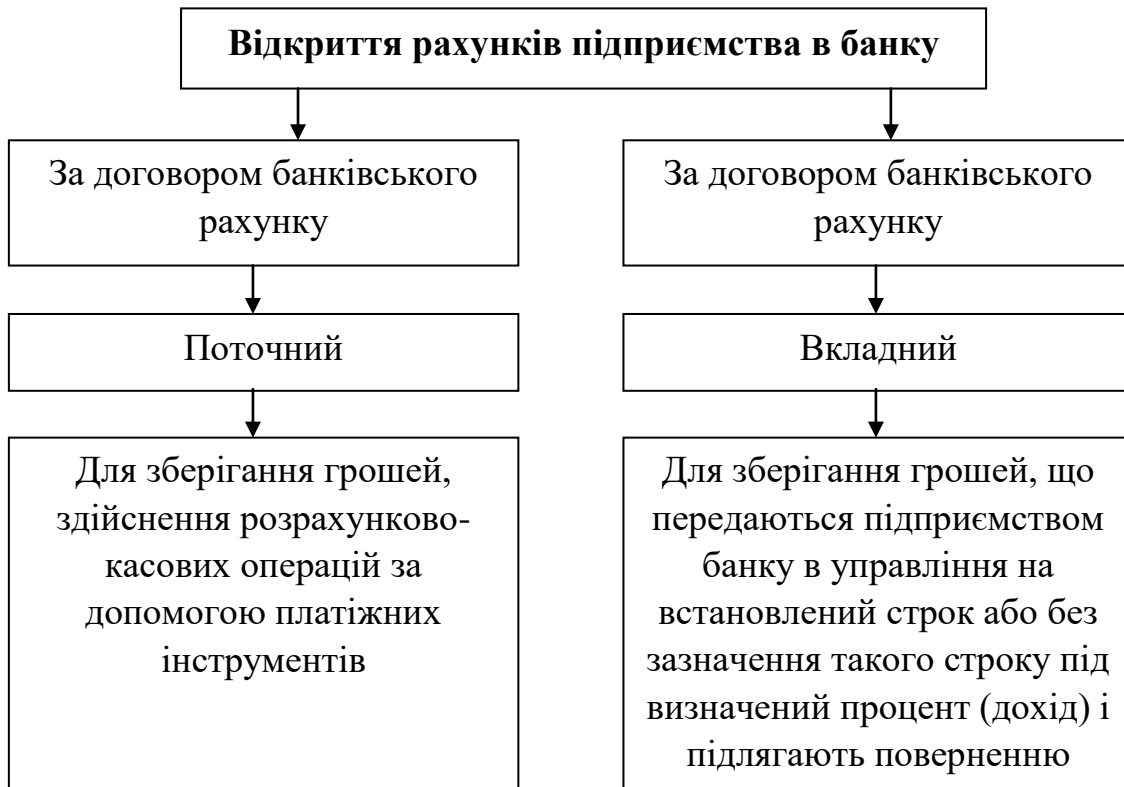
- вміти складати документи для відкриття рахунків у банку;
- знати порядок ведення обліку коштів на поточному рахунку;
- знати форми та види розрахунків;
- вміти здійснювати касові операції;
- вміти здійснювати облік операцій в іноземній валюті

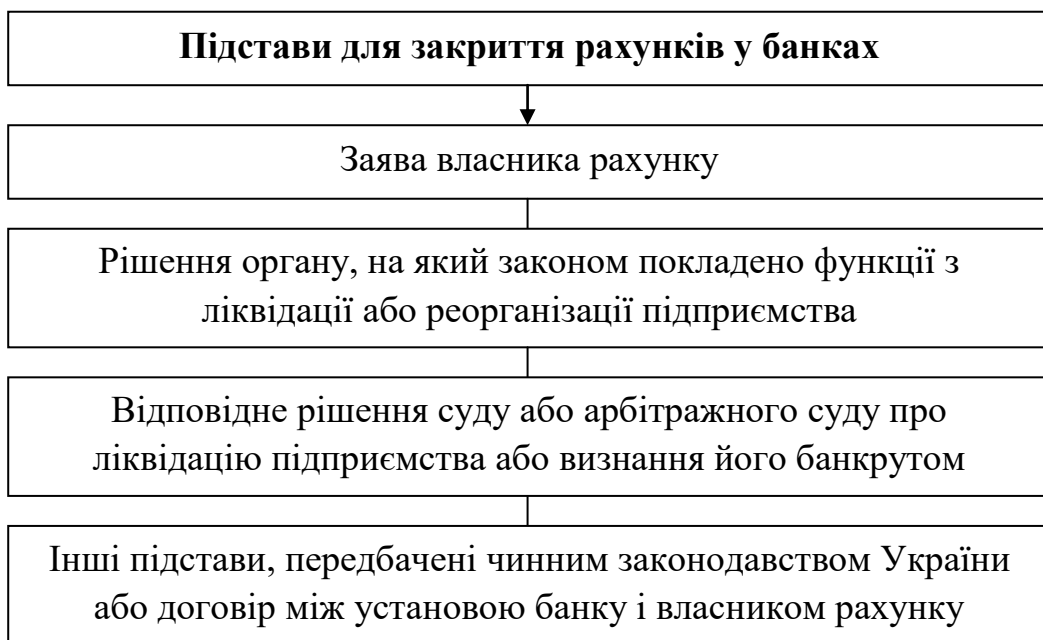
Мета теми:

Набуття необхідних знань з обліку грошових коштів

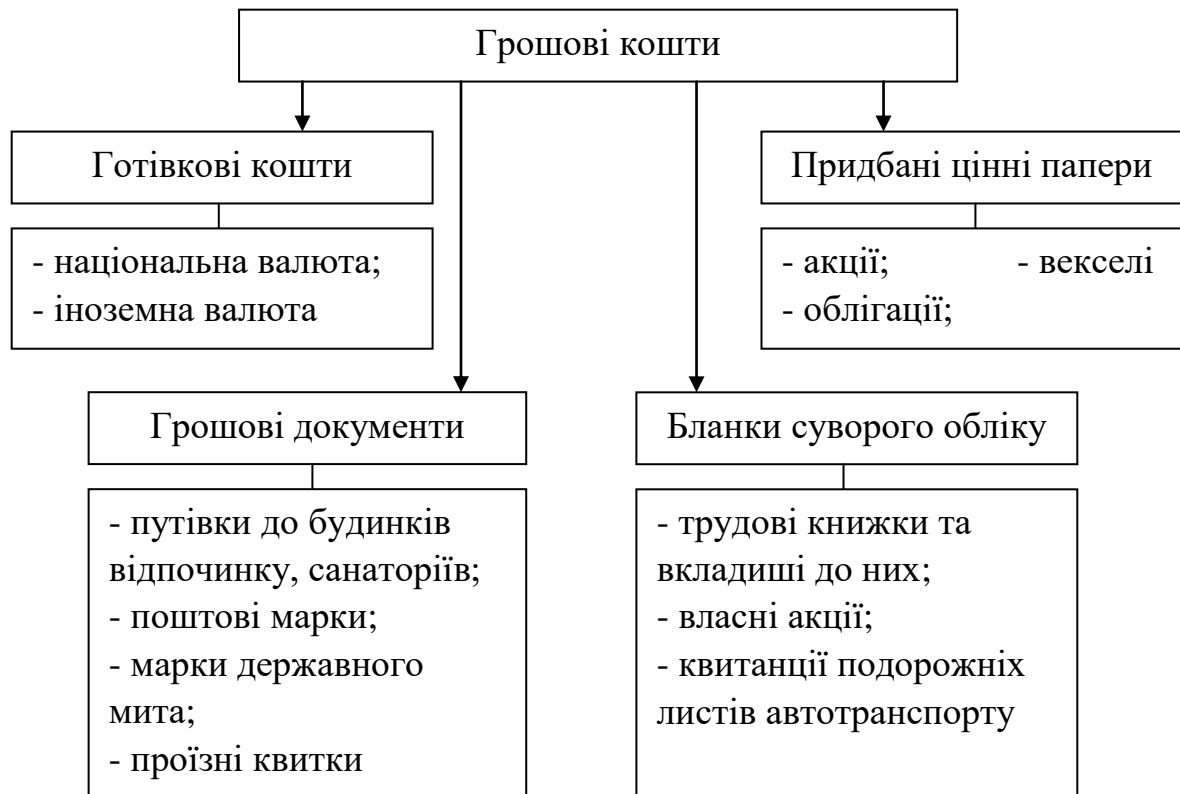
Міні-лексикон: грошові кошти, каса, рахунок, банк, розрахунки

1. Бухгалтерський облік операцій на поточному та інших рахунках у банку, їх документальне оформлення та порядок бухгалтерської обробки





2. Види і форми розрахунків. Облік розрахункових операцій платіжними дорученнями, чеками, акредитивами, векселями



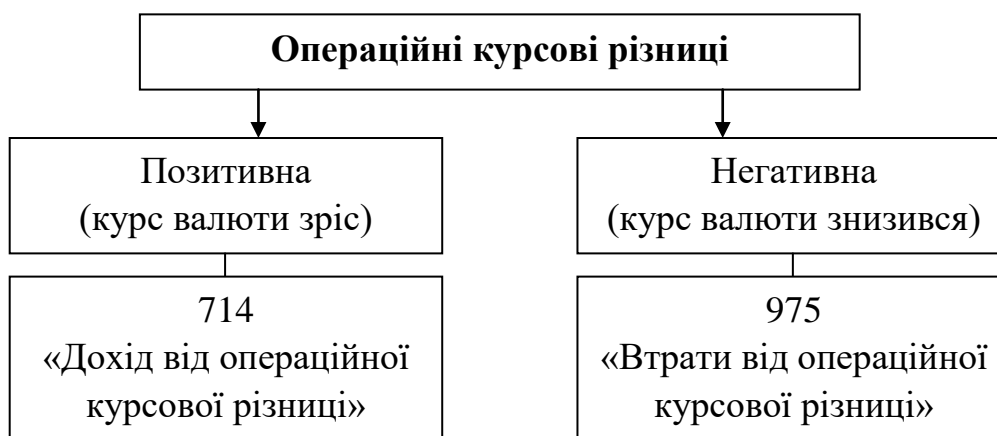
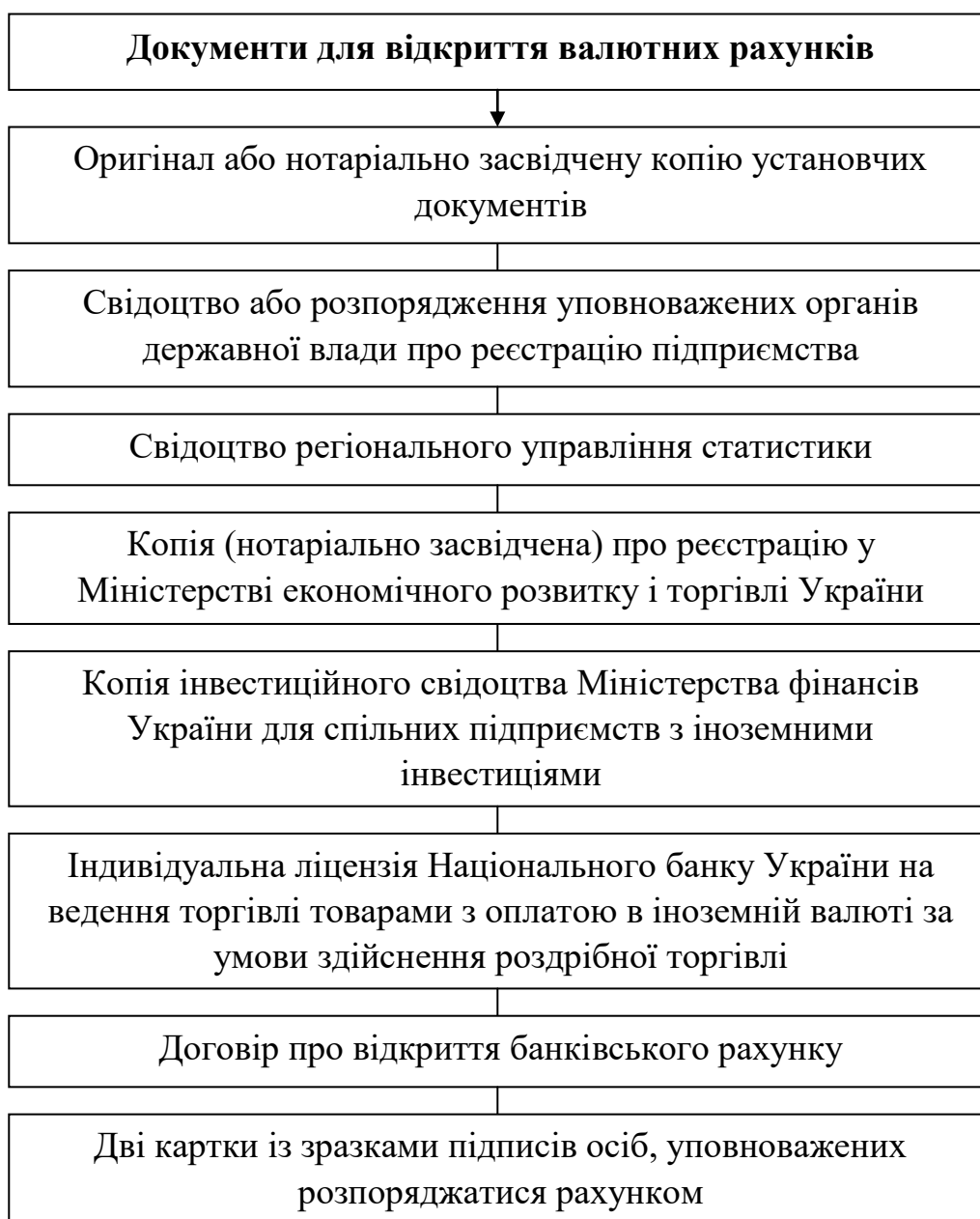
Платіжне доручення	
<p>розрахунковий документ, що містить письмове доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунку зазначеної суми коштів та її перерахування на рахунок одержувача</p>	
<p>Бухгалтерський облік платника</p> <p>Дт 631 Дт 64 Дт 65 Кт 311</p>	<p>Бухгалтерський облік одержувача</p> <p>Дт 311 Кт 361 Кт 681</p>

Грошовий чек		
письмове розпорядження платника про списання вказаної суми з його особового рахунку на рахунок одержувача із зазначенням призначення платежу		
Бланки чеків брошуруються в окремі чекові книжки, які банки видають своїм клієнтам за їх заявами. Ця операція відображається бухгалтерським проведенням: Дт 313 Кт 311	Оплата кредиторської заборгованості розрахунковим чеком відображається бухгалтерським проведенням: Дт 631 Кт 313	По закінченні терміну дії чекової книжки невикористана сума ліміту повертається на рахунок власника книжки. Ця операція відображається бухгалтерським проведенням: Дт 311 Кт 313

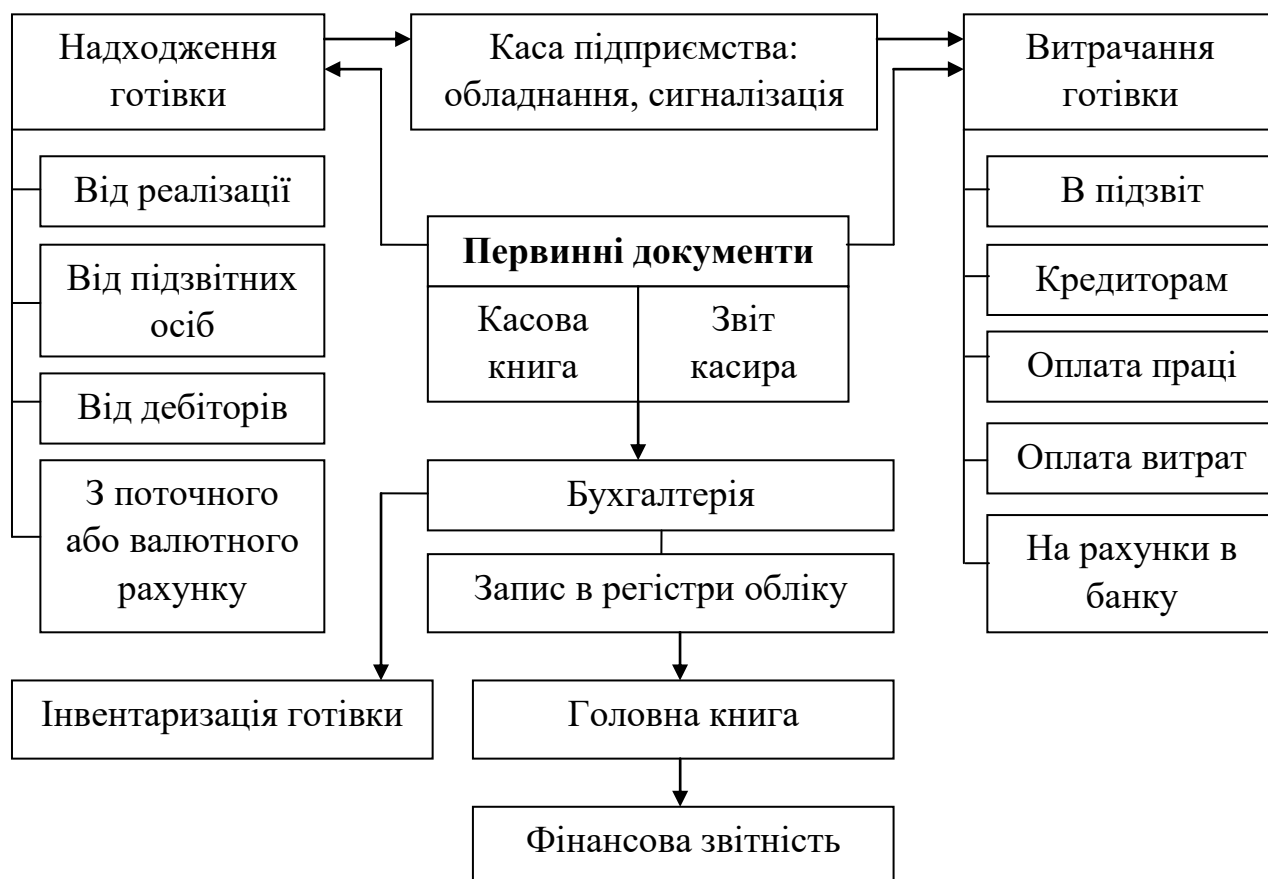
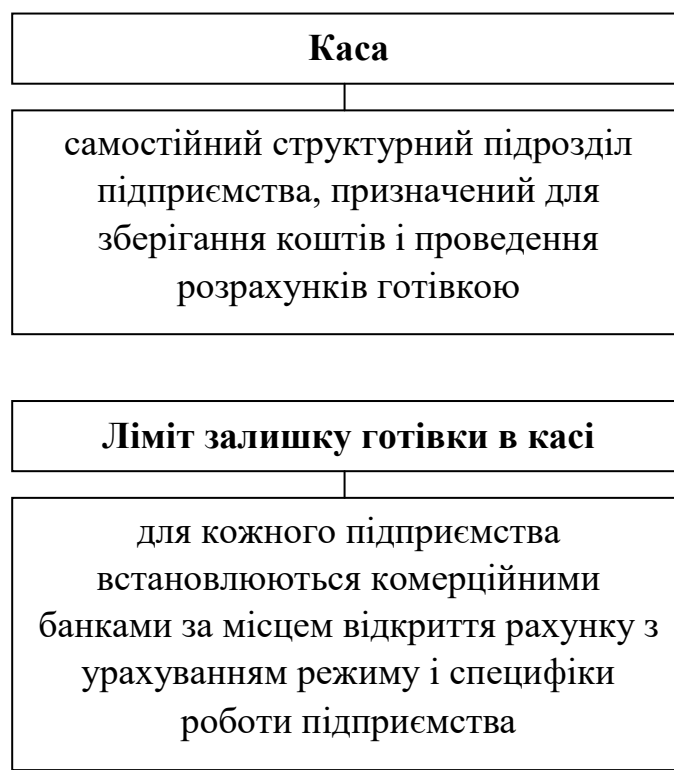
Акредитив		
грошове зобов'язання банкові, що видається за дорученням клієнта на користь контрагента останнього, відповідно до якого банк-емітент (той, що відкрив акредитив) може здійснювати платіж постачальникові або надавати ці повноваження іншому банкові		
Операція відкриття акредитива відображається бухгалтерським проведенням: Дт 313 Кт 311	Операція закриття акредитива відображається бухгалтерським проведенням: Дт 311 Кт 313	Операція використання коштів з акредитива відображається бухгалтерським проведенням: Дт 631 Кт 313

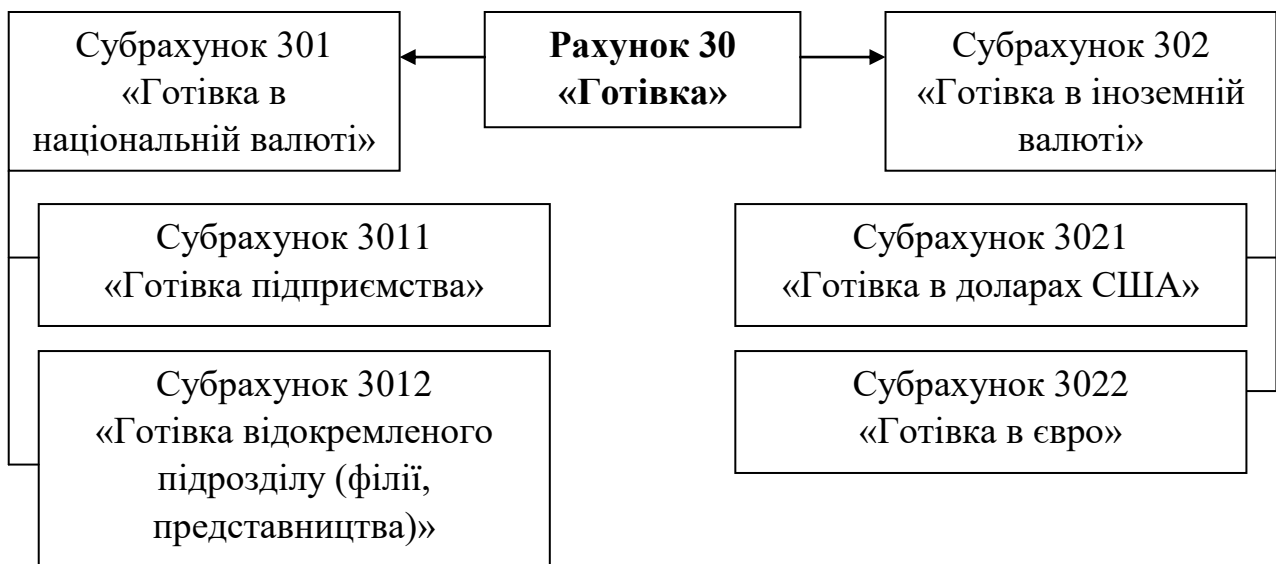
Вексель	
Цінний папір, який засвідчує зобов'язання боржника сплатити вказану суму у вказаний термін і надає можливість отримання додаткових доходів	
	Отримання векселя в оплату товарів, робіт та послуг Дт 34 Кт 361
	Оплата векселя (збільшення грошей на поточному рахунку) Дт 311 Кт 34
	Видача векселя постачальникам Дт 631 Кт 62
	Оплата векселя з часом Дт 62 Кт 311

3. Особливості обліку операцій в іноземній валюті



**4. Порядок ведення касових операцій, їх документальне оформлення.
Документальне оформлення та бухгалтерський облік розрахунків з
підзвітними особами**





Документальне оформлення касових операцій	
<i>Надходження коштів</i>	<i>Витрачання коштів</i>
<p>Прибутковий касовий ордер:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підписує касир, головний бухгалтер та особа, яка вносить готівку в касу; - особі, яка здає кошти, видають квитанцію (яка є відривною частиною ордера), засвідчену відбитком печатки підприємства 	<p>Видатковий касовий ордер, видаткова відомість:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підписує керівник і головний бухгалтер; - до видаткового касового ордера можна додавати заяву на видачу готівки, розрахунки тощо; і коли на цих документах буде стояти дозвільний напис керівника підприємства, то його підпис на видатковому касовому ордері не обов'язковий; - при видачі готівки окремим фізичним особам (у т.ч. й працівникам) касир просить пред'явити паспорт чи документ, що його замінює і записує його найменування й номер, ким і коли він наданий ; - видатковий касовий ордер або видаткові відомості, в яких видача готівки з каси не підтверджена підписом одержувача, не приймають для виведення залишку готівки в касі

Підзвітна особа

працівник, який отримує гроші
на відрядження або інші
господарські потреби за
розпорядженням адміністрації
підприємства

Видача коштів з каси:

Дт 372
Кт 301

Звітування за витрачені кошти:

Дт 92, 93
Кт 372

Фінансовий результат:

Дт 79
Кт 92, 93

Придбання матеріальних цінностей у магазинах за
рахунок підзвітних сум

Дт 201
Дт 203
Дт 207
Дт 22
Кт 372

Залишок невикористаних підзвітних сум внесено до
каси або списується в рахунок заробітної плати

Дт 301
Дт 661
Кт 372

Тема 10. Облік фінансових інвестицій

План теми:

1. Поняття та види фінансових інвестицій, їх класифікація та оцінка.
2. Облік довгострокових та поточних фінансових інвестицій.

Після вивчення теми студент повинен:

вміти ідентифікувати фінансові інвестиції;

знати особливості нормативно-правового регулювання фінансових інвестицій

знати методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про фінансові інвестиції ;

вміти класифікувати фінансові інвестиції;

вміти відображувати інформацію фінансові інвестиції в облікових регістрах і звітності

Мета теми:

Набуття необхідних знань з обліку фінансових інвестицій

Міні-лексикон: фінансові інвестиції, ефективна ставка відсотка, оцінка, метод участі в капіталі

1. Поняття та види фінансових інвестицій, їх класифікація та оцінка

Термін «інвестиції» походить від латинського слова «invest», що означає вкладення коштів. Як об'єкт обліку інвестиції являють собою вкладення капіталу з метою його збільшення

Інвестиції

всі види майнових та інтелектуальних цінностей, що вкладаються в об'єкти підприємницької та інших видів діяльності, в результаті якої утворюється прибуток (доход) або досягається соціальний ефект

Фінансові інвестиції

активи, утримувані підприємством з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання вартості капіталу або інших вигод для інвестора

Об'єкти інвестиційної діяльності

- створення або реконструкція основних засобів;
- цінні папери (акції, облигації тощо);
- цільові грошові внески;
- науково-технічна продукція та інші об'єкти власності;
- майнові права та права на інтелектуальну власність

Суб'єкти інвестиційної діяльності

- інвестори;
- виконавці робіт;
- користувачі об'єктів інвестиційної діяльності;
- постачальники товарно-матеріальних цінностей, обладнання та проектної продукції а також банківські, страхові та посередницькі організації, інвестиційні фонди та компанії;
- громадяни країни; іноземні юридичні та фізичні особи, держави та міжнародні організації

Стандарт обліку	Методологічний аспект обліку
<p>Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 25 «Облік інвестицій»</p> <p>Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 39 «Фінансові інструменти: визнання та оцінка»,</p> <p>Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 40 «Інвестиційна нерухомість»,</p> <p>Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 16 «Основні засоби»</p>	<p>Визначено правила обліку інвестиційної діяльності</p>
<p>Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 27 «Консолідовані фінансові звіти та облік інвестицій у дочірні підприємства»</p>	<p>Визначено вимоги підготовки і надання консолідованої фінансової звітності групи підприємств, які знаходяться під контролем материнської компанії</p>
<p>Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 28 «Облік інвестицій в асоційовані компанії»</p>	<p>Визначено, що інвестиції в асоційовані компанії повинні обліковуватись на основі методу участі у капіталі; стандарт також обумовлює припустимі виключення. Встановлені вимоги щодо розкриття інформації</p>
<p>Міжнародний стандарт фінансової звітності 3 «Об'єднання бізнесу»</p>	<p>Встановлює принципи та вимоги щодо визнання та оцінки придбаних ідентифікованих активів, зобов'язань та неконтрольованої частки в об'єкті придбання, умови визнання та оцінки гудвілу тощо. Стандарт застосовується до операції або іншої події, що відповідає визначенню об'єднання бізнесу</p>
<p>Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»</p>	<p>Визначено методологію обліку фінансових інвестицій та операцій зі спільної діяльності</p>
<p>Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»</p>	<p>Визначено методологія обліку фінансових інструментів та відображення їх у звітності</p>

Стандарт обліку	Методологічний аспект обліку
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»	Визначено методологію обліку придбання та об'єднання підприємств
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 «Консолідована фінансова звітність»	Визначено порядок складання консолідованої фінансової звітності
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»	Визначено методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про інвестиційну нерухомість та її розкриття у фінансовій звітності

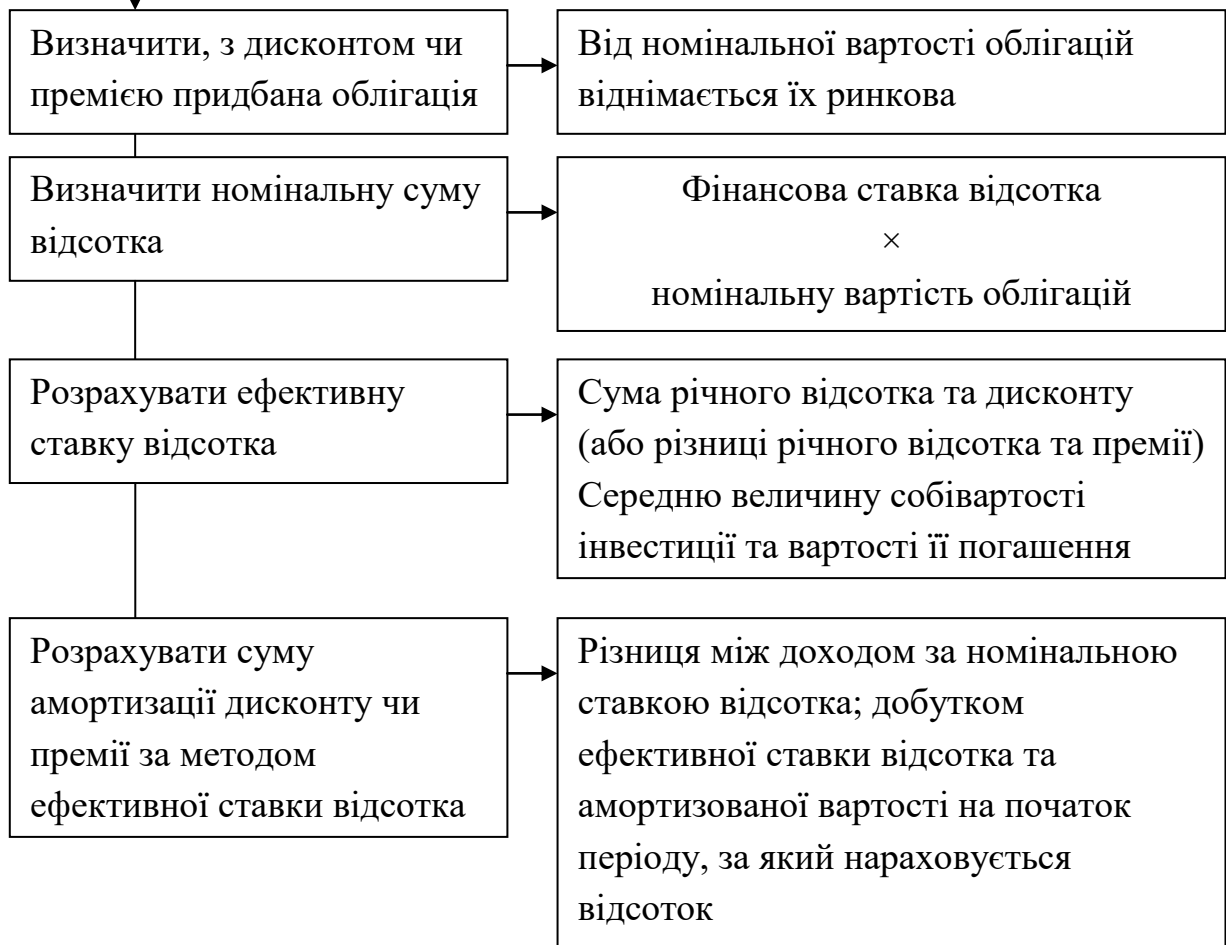
Класифікаційні ознаки фінансових інвестицій	
<i>Види фінансових інвестицій</i>	<i>Характеристики</i>
<i>За об'єктами вкладень</i>	
Реальні інвестиції	Вкладення коштів у реальні матеріальні та нематеріальні активи
Фінансові інвестиції	Вкладення коштів у цінні папери
<i>За характером участі в інвестуванні</i>	
Прямі інвестиції	Внесення коштів або майна до статутного фонду юридичної особи в обмін на корпоративні права, емітовані такою особою
Портфельні інвестиції	Придбання цінних паперів, деривативів та інших фінансових активів за кошти на фондовому (вторинному) ринку
<i>За періодом інвестування</i>	
Поточні інвестиції	Інвестиції на строк, що не перевищує 1 рік, які можна вільно реалізувати в будь-який момент
Довгострокові інвестиції	Інвестиції на період більше 1 року, а також усі інвестиції, які не можна вільно реалізувати в будь-який момент
<i>За регіональною ознакою</i>	
Внутрішні інвестиції	Вкладання коштів в середині країни
Зовнішні інвестиції	Вкладання коштів в об'єкти інвестування, що знаходяться за межами країни-інвестора

Характеристика методів оцінки фінансових інвестицій (за Міжнародними стандартами фінансової звітності)	
<i>Види фінансових інвестицій</i>	<i>Методи оцінки в міжнародній практиці</i>
Фінансові інвестиції в акції: - для професійних інвесторів; - для інституційних інвесторів	Методи оцінки за ринковою вартістю Методи оцінки за найнижчою вартістю
Фінансові інвестиції в боргові цінні папери	Методи амортизації різниці між купівельною та номінальною вартістю боргових цінних паперів
Фінансові інвестиції в похідні цінні папери	Методи оцінки в міжнародних стандартах не рекомендуються

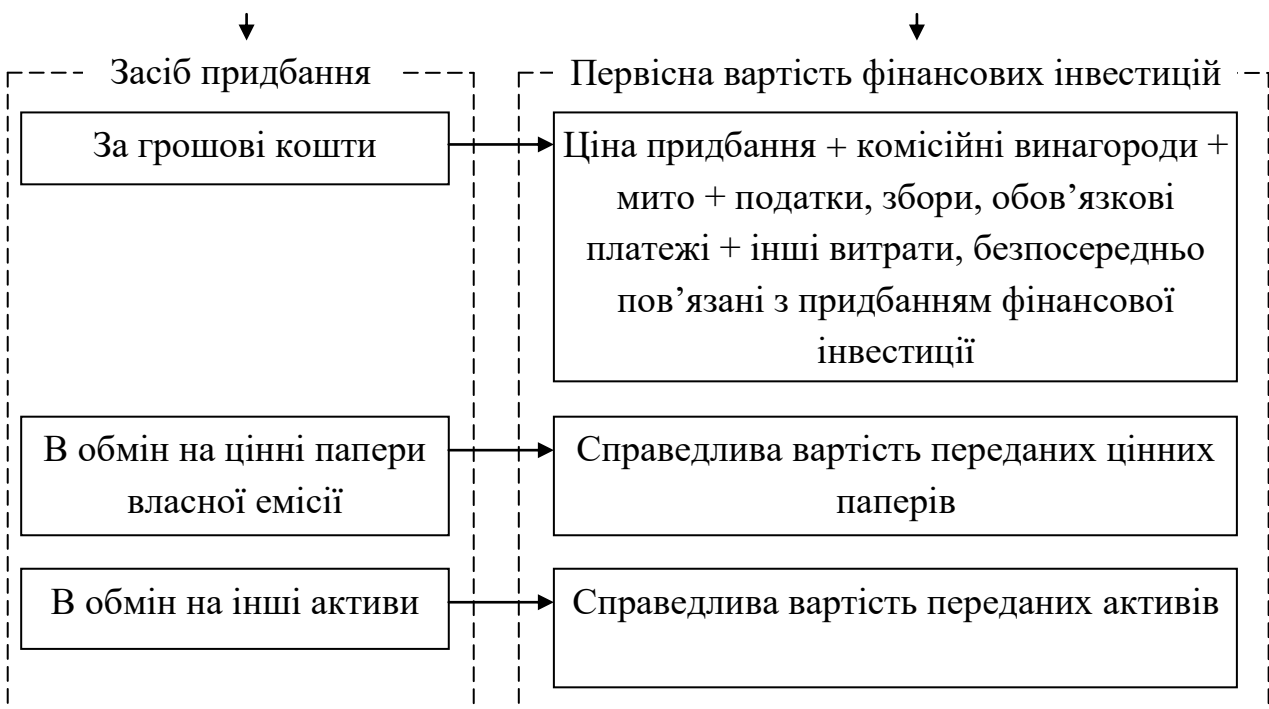
Визначення методу оцінки фінансових інвестицій залежно від їх виду		
<i>Вид фінансових інвестицій</i>	<i>Класифікація фінансових інвестицій</i>	<i>Оцінка на дату балансу</i>
<i>Фінансові інвестиції, які надають право власності</i>		
Інвестиції в асоційовані і дочірні підприємства або в спільну діяльність зі створенням юридичної особи	Довгострокові	За методом участі у капіталі
Інвестиції в асоційовані і дочірні підприємства або в спільну діяльність зі створенням юридичної особи, якщо: 1) такі підприємства ведуть діяльність в умовах які обмежують їх спроможність передавати кошти інвесторові протягом періоду, який перевищує 12 місяців	Довгострокові	За справедливою вартістю
2) фінансові інвестиції придбані й утримуються виключно для продажу протягом 12 місяців з дати придбання	Поточні	За справедливою вартістю

Визначення методу оцінки фінансових інвестицій залежно від їх виду		
<i>Вид фінансових інвестицій</i>	<i>Класифікація фінансових інвестицій</i>	<i>Оцінка на дату балансу</i>
<i>Фінансові інвестиції, які надають право власності</i>		
Інвестиції у підприємства, над якими інвестор не здійснює контроль, і такі інвестиції що: утримуються підприємством протягом періоду, який перевищує 12 місяців, або не реалізуються вільно на ринку	Довгострокові	За справедливою вартістю
<i>Фінансові інвестиції, які не дають права власності</i>		
Інвестиції, які утримуються підприємством до їх погашення, при цьому: 1) термін погашення інвестицій більше 12 місяців	Довгострокові	За амортизованою собівартістю
2) термін погашення інвестицій не перевищує 12 місяців	Поточні	За амортизованою собівартістю
Фінансові інвестиції, які придбані з метою перепродажу, і такі інвестиції: 1) утримуються підприємством протягом періоду, який перевищує 12 місяців з дати придбання, і поки що не мають вільного обігу на ринку	Довгострокові	За справедливою вартістю
2) утримується підприємством протягом періоду, який не перевищує 12 місяців з дати придбання, і вільно реалізуються на ринку	Поточні	За справедливою вартістю

Алгоритм оцінки за методом ефективної ставки відсотка



Оцінка фінансових інвестицій при їх придбанні



2. Облік довгострокових та поточних фінансових інвестицій

Мета організації обліку фінансових інвестицій

забезпечення об'єктивної оцінки, своєчасного реєстрування та повного відображення в облікових регістрах операцій, пов'язаних із фінансовими інвестиціями, узагальнення інформації про такі операції у звітності з метою забезпечення інформаційних потреб зацікавлених осіб

Організація обліку операцій з фінансовими інвестиціями

Забезпечення обґрунтованої класифікації операцій із фінансовими інвестиціями для потреб обліку

Організація проведення внутрішнього контролю за операціями з фінансовими інвестиціями

Організація аналітичного та синтетичного обліку в облікових регістрах

Організація підсумкового обліку в регістрах обліку, Головній книзі та формування фінансової звітності

Організація своєчасного і правильного документування операцій із фінансовими інвестиціями

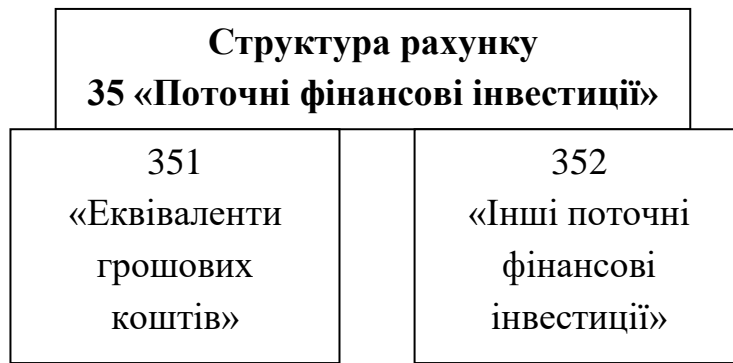
Організація оцінки фінансових інвестицій

Формування облікової політики підприємства в частині операцій з фінансовими інвестиціями

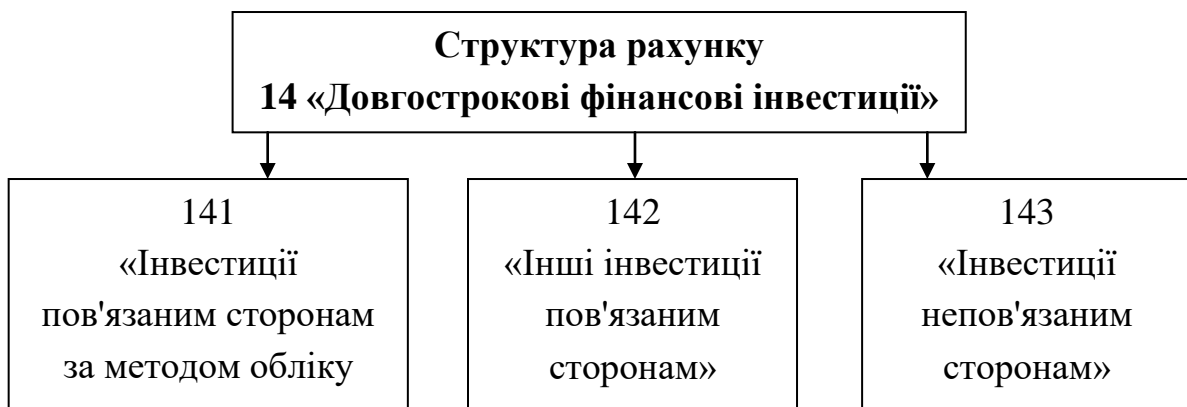
Підприємство, яке здійснює операції пов'язані з фінансовими інвестиціями має юридично правильно сформулювати первинні документи з обліку інвестицій, заключати вигідні договори з придбання інвестицій, своєчасно і відповідно до облікової політики робити переоцінку до справедливої вартості, не втрачати контролю за інвестиціями, які обліковуються за методом участі в капіталі; своєчасно та достовірно відображати в звітності операції з придбання, переоцінкою та погашення фінансових інвестицій

Методи обліку фінансових інвестицій	
<i>Метод</i>	<i>Суть методу</i>
Ефективної ставки відсотка	Поступова амортизація різниці між собівартістю фінансових інвестицій та сумою, яку підприємство очікує отримати в результаті її погашення, з урахуванням відсотків, що нараховуються
Участі в капіталі	Фінансові інвестиції на дату балансу відображають за вартістю, визначеною з урахуванням змін загальної величини власного капіталу об'єкта інвестування
Справедливої вартості	Фінансові інвестиції на дату балансу відображають за справедливою вартістю. Під нею розуміють суму, за якою можна здійснити обмін активу або оплату зобов'язання

Елементи облікової політики в частині операцій з фінансовими інвестиціями	
<i>Складові облікової політики</i>	<i>Елементи облікової політики</i>
Організаційна складова	Встановлення відповідальних осіб за ведення бухгалтерського обліку операцій з фінансовими інвестиціями та визначення їх посадових прав і обов'язків
Методична складова	Первісна оцінка фінансових інвестицій, методи оцінки фінансових інвестицій, методи амортизації знижки (премії) дисконту, порядок визначення амортизованої (дисконтованої) собівартості
Технічна складова	Затвердження типових форм первинних документів, що використовуються для оформлення операцій з фінансовими інвестиціями; розробка форм звітності щодо внутрішнього контролю за фінансовими інвестиціями; порядок заповнення і строки подання внутрішньої звітності щодо операцій з фінансовими інвестиціями



Типові бухгалтерські записи за рахунком 35 «Поточні фінансові інвестиції»		
	За Дт	За Кт
З кредитом рахунків	16 Оприбутковано еквіваленти грошових коштів, що надійшли в погашення довгострокової дебіторської заборгованості 41 Внесено учасником спілки пай цінними папе-рами іншого підприємства 46 Відображено поточні фінансові інвестиції, що надійшли як внесок до статутного капіталу 50, 60 Придбано поточні фінансові інвестиції за рахунок коротко- та довгострокових позик (крім кредитів)	14 Визнано поточні інвестиції довгостроковими 31 Погашено вартість поточних фінансових інвес-тицій грошовими коштами 971 Списано балансову вартість реалізованих фінансових інвестицій
		З дебетом рахунків



**Типові бухгалтерські записи
за рахунком 14 «Довгострокові фінансові інвестиції»**

	За Дт	За Кт	
З кредитом рахунків	16 Відображено погашення довгострокової заборгованості цінними паперами або у вигляді передачі відповідної частки статутного капіталу	30 Відображено повернення інвестицій	З дебетом рахунків
	31 Відображено внесок до статутного фонду коштами	35 Переведено довгострокові фінансові інвестиції до розгляду поточних	
	35 Переведено поточні фінансові інвестиції до розгляду довгострокових	373 Показано нараховані дивіденди за інвестиціями в асоційоване підприємство	
	377 Відображено погашення дебіторської заборгованості довгостроковими інвестиціями	60 Передано інвестиції в рахунок погашення короткострокової позики	
	50 Інвестовано грошові кошти в підприємство за рахунок отриманої довгострокової позики (крім кредитів)	97 Відображено витрати пов'язані з реалізацією фінансових інвестицій, необоротних активів, також результат уцінки інвестицій	

Тема 11. Облік власного капіталу

План теми:

1. Поняття власного капіталу та його види відповідно до стандартів обліку.
2. Особливості обліку власного капіталу.
3. Розкриття інформації про зміни у власному капіталі підприємства.

Після вивчення теми студент повинен:

знати види власного капіталу відповідно до методологічного забезпечення бухгалтерського обліку;

знати порядок визначення власного капіталу на підприємствах різних форм власності

знати методи, принципи та процедури обліку власного капіталу;

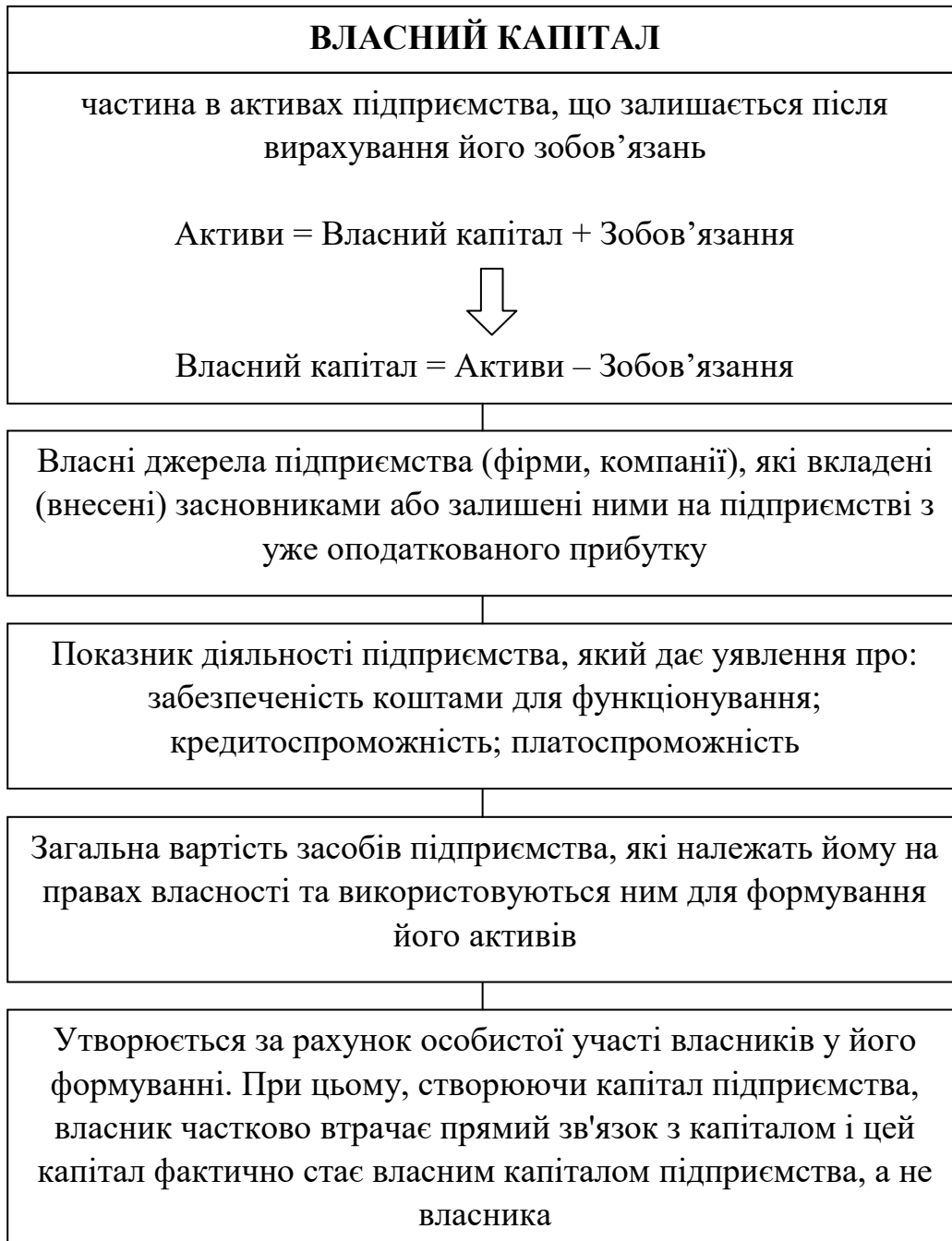
вміти узагальнювати інформацію про формування, використання та зміни власного капіталу

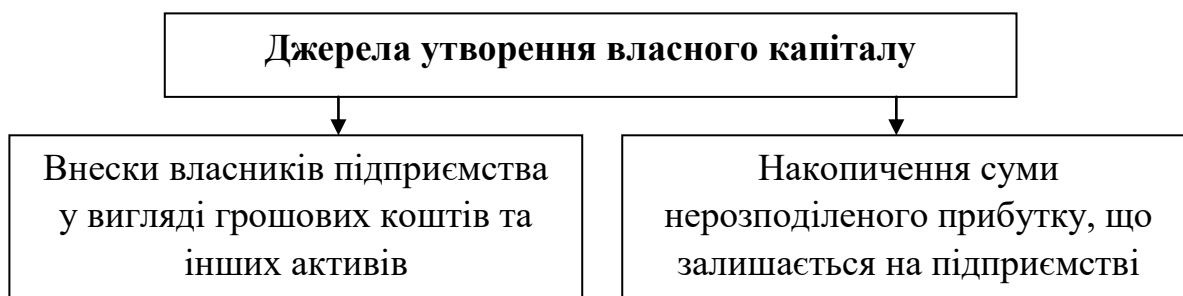
Мета теми:

Набуття необхідних знань з обліку власного капіталу

Міні-лексикон: власний капітал, статутний капітал, нерозподілений прибуток, акції

1. Поняття власного капіталу та його види відповідно до стандартів обліку





Розділ I Балансу «Власний капітал»		
Код рахунка	Назва статті	Код рядка
40	Зареєстрований капітал	1400
41	Капітал у дооцінках	1405
42	Додатковий капітал	1410
43	Резервний капітал	1415
44	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420
46	Неоплачений капітал	1425
45	Вилучений капітал	1430

Інвестований капітал
сума простих та привілейованих акцій за їх номінальною вартістю, а також додатково вкладений капітал

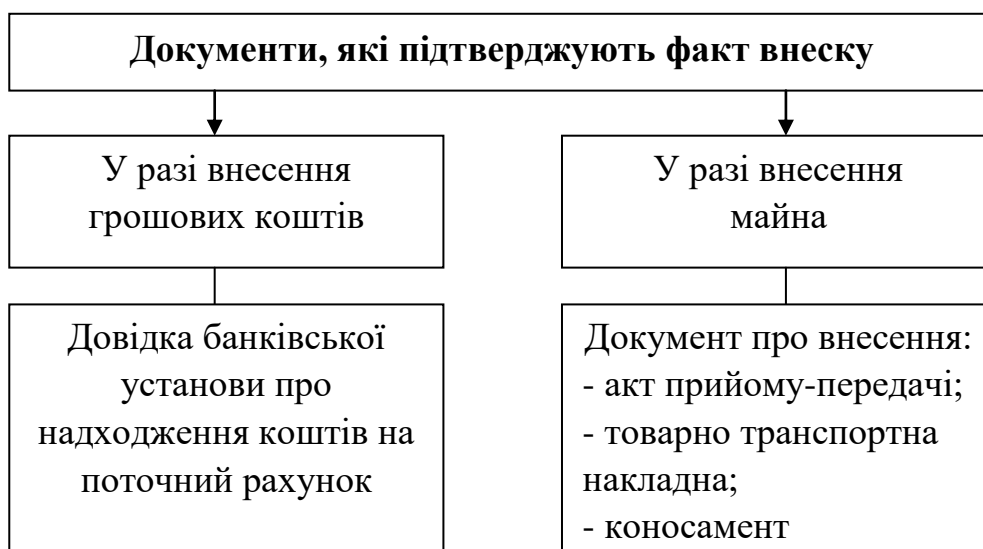
Інтелектуальний капітал
сукупність інтелектуальних ресурсів (матеріальних і нематеріальних) і здатностей до їх реалізації, що визначають спроможність підприємства розвиватися на основі інформації та знань

Складові власного капіталу	Характеристика
1. Зареєстрований капітал	Юридично оформлена, офіційно об'явлена і належним чином зареєстрована частина внесків власників до капіталу підприємства.
- статутний капітал (господарських товариств, державних і комунальних господарств)	<p>Призначений для заснування та введення підприємства в дію, виконує захисну функцію та функції управління і контролю, що дасть можливість власникам контрольного пакета акцій підприємства проводити стратегічну політику, формувати дивідендну політику та контролювати кадрові питання.</p> <p>Передбачає забезпечення фінансування і забезпечення ліквідності та є базою для нарахування дивідендів. Повинен бути направлений на реалізацію інвестиційних проектів, поліпшення ліквідності та платоспроможності, модернізації чи розширення виробництва, оптимізації дивідендної політики тощо.</p> <p>Розмір статутного капіталу не може бути меншим за встановлену законодавством суму.</p> <p>Рішення про його збільшення або зменшення мають бути зареєстровані у Державному реєстрі господарських одиниць і відповідати за вартістю даним фінансової звітності і балансу.</p> <p>Фіксується у балансі та сума капіталу, в межах якої засновники несуть матеріальну відповідальність перед кредиторами</p>
- пайовий капітал	<p>Сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розміщених у товаристві для здійснення його господарської діяльності. Це внески членів споживчого товариства, колективного сільськогосподарського підприємства, житлово-будівельного кооперативу, кредитної спілки та інших підприємств, що передбачені установчими документами.</p> <p>Для збільшення власного капіталу пайовики можуть здійснювати на добровільних засадах додаткові внески</p>

Складові власного капіталу	Характеристика
2. Капітал у дооцінках	<p>Відображається інформація про дооцінку (уцінку) необоротних активів і фінансових інструментів. Суми дооцінки основних засобів і нематеріальних активів відносяться до нерозподіленого прибутку. Інформація про дооцінки (уцінки) основних засобів, нематеріальних активів буде відображатися у звіті про фінансові результати у другому розділі «Сукупний дохід».</p> <p>Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів – це інформація про зміну балансової вартості об'єкта хеджування при значенні коефіцієнта ефективності хеджування грошових коштів у межах, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. Такі суми будуть віднесені до первісної вартості фінансових інвестицій чи фінансових зобов'язань або до складу інших доходів (витрат)</p>
3. Додатковий капітал	<p>Емісійний дохід, вартість безкоштовно отриманих необоротних активів, сума капіталу, який вкладено засновниками понад статутний капітал, накопичені курсові різниці, які за національними положеннями (стандартами) відображаються у складі власного капіталу</p>
4. Резервний капітал	<p>Використовується для покриття збитків від господарської діяльності, для збільшення статутного капіталу, для покриття різниці між номінальною і продажною вартістю акцій.</p> <p>Резервний капітал створюється за рахунок чистого нерозподіленого прибутку, який отримано внаслідок ефективної діяльності підприємства, що не була розподілена між акціонерами, а реінвестована у підприємство</p>
5. Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	<p>Частина прибутку, отриманого внаслідок ефективної діяльності підприємства, що не була розподілена між акціонерами, а знову інвестована у підприємства</p>

Складові власного капіталу	Характеристика
6. Неоплачений капітал	Сума заборгованості власників (учасників) за внесками до статутного капіталу. Ця сума наводиться в дужках та вираховується при визначенні підсумку власного капіталу
7. Вилучений капітал	Собівартість акцій власної емісії або часток, викуплених товариством у його учасників, та зміни неоплаченого капіталу в результаті збільшення або зменшення дебіторської заборгованості учасників за внесками до статутного капіталу підприємства. Вилучений капітал зменшує величину власного капіталу

Внески учасників до статутного капіталу
<ul style="list-style-type: none"> - грошові кошти, у тому числі в іноземній валюті; - будівлі, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності; - цінні папери, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (у тому числі на інтелектуальну власність)



№ з/п	Елементи власного капіталу	Напрями змін власного капіталу	
		Чинники збільшення	Чинники зменшення
1	Зареєстрований (пайовий) капітал	- реінвестування прибутку формування початкового розміру статутного капіталу; - випуск нових акцій; - збільшення кількості акцій номінальної вартості; - збільшення номінальної вартості акцій	- анулювання акцій, викуплених у акціонерів; - повернення частки статутного капіталу у разі виходу учасника; - зменшення номінальної вартості акцій
2	Капітал у дооцінках	- дооцінка основних засобів, нематеріальних активів, фінансових інструментів	- уцінка основних засобів, нематеріальних активів, фінансових інструментів
3	Додатковий капітал	- реалізація викуплених акцій за ціною вище номіналу; - анулювання акцій власної емісії, ціна яких менше номіналу; - емісійний дохід; - додаткові внески учасників без збільшення статутного капіталу; - безкоштовне одержання необоротних активів	- реалізація викуплених акцій за ціною менше номіналу; - анулювання акцій власної емісії, ціна яких вище номіналу; - нарахування амортизації за безкоштовно одержаними необоротними активами
4	Резервний капітал	- поповнення за рахунок прибутку	- виплати та покриття збитків
5	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	- отримання чистого прибутку за звітний період	- збиток за звітний період; - виплата дивідендів; - відрахування до резервного капіталу
6	Неоплачений капітал	- заборгованість учасників за внесками до статутного капіталу	- погашення заборгованості за внесками до статутного капіталу та неоплаченими акціями
7	Вилучений капітал	- вилучення акцій власної емісії у акціонерів; - вилучення капіталу при виходу учасника	- реалізація (перепродаж) та анулювання акцій, викуплених у акціонерів

2. Особливості обліку власного капіталу

№ з/п	Облік власного капіталу в Наказі про облікову політику	
	Пункт в Наказі	Методичний аспект
1	Облік статутного капіталу	- порядок формування та оцінка внесків; - порядок вибуття активів; - співвідношення до інших видів капіталу
2	Облік капіталу у дооцінках	- порядок дооцінки (уцінки) необоротних активів та фінансових інструментів; - порядок використання капіталу внаслідок переоцінки майна
3	Облік додаткового капіталу	- джерела формування; - порядок збільшення майна за рахунок реінвестування прибутку; - порядок використання іншого додаткового капіталу; - емісійний дохід
4	Облік резервного капіталу	- порядок створення, його джерела формування; - встановлення сум щорічних відрахувань; - порядок використання
5	Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків)	- джерела формування прибутку; - порядок використання прибутку (виплати дивідендів, реінвестування); - порядок використання прибутку при реорганізації чи ліквідації акціонерного товариства; - порядок та джерела покриття збитків
6	Облік неоплаченого капіталу	- порядок відображення внесків акціонерів до статутного капіталу; - порядок відображення зобов'язань акціонерів з оплати вартості акцій
7	Облік вилученого капіталу	- порядок розміщення та анулювання акцій власної емісії; - викуп акцій власної емісії та їх подальший продаж та перепродаж

Основні критерії формування статутного капіталу		
Критерій	Акціонерне товариство	Товариство з обмеженою відповідальністю
Установчі документи	Статут	Статут
Мінімальний розмір статутного капіталу	1250 мінімальних заробітних плат	Немає обмежень
Капітал підприємства	Розподілений на акції	Розподілений на частки
Кількість засновників	Може бути створене однією або більше особами	Може бути створене однією або більше особами, які стають його учасниками
Максимальна кількість учасників	Для приватних акціонерних товариств не може перевищувати 100 акціонерів	Може досягати 100 осіб
Характер розподілу доходів	Дивіденд розраховується на акцію відповідно до визнаної дивідендної політики	За згодою учасників, згідно зі статутом

40 «Зареєстрований (пайовий) капітал»	
401 «Статутний капітал»	Відображається статутний капітал господарських товариств, державних і комунальних підприємств. За кредитом відображається збільшення статутного капіталу, за дебетом – його зменшення (вилучення). Сальдо на цьому субрахунку повинно відповідати розміру статутного капіталу, який зафіксовано в установчих документах підприємства. Аналітичний облік статутного капіталу ведеться за видами капіталу за кожним засновником, учасником, акціонером
402 «Пайовий капітал»	Відображається і узагальнюється інформація про суми пайових внесків членів споживчого товариства, колективного сільськогосподарського підприємства, житлово-будівельного кооперативу, кредитної спілки та інших підприємств, що передбачені установчими документами. Аналітичний облік ведеться за видами капіталу

40 «Зареєстрований (пайовий) капітал»	
403 «Інший зареєстрований капітал»	Відображається зареєстрований капітал інших підприємств, зокрема приватних підприємств, формування якого передбачено в установчих документах
404 «Внески до незареєстрованого статутного капіталу»	Відображаються внески, які надходять для формування статутного капіталу після його оголошення і до реєстрації відповідних змін до установчих документів. Сальдо субрахунку 404 після реєстрації статутного капіталу в установленому порядку списується у кореспонденції із кредитом субрахунку 401 «Статутний капітал», а у разі якщо підприємству відмовлено у реєстрації статутного капіталу, у кореспонденції із дебетом субрахунку 404 відображаються операції з повернення активів, які надходили як внески

41 «Капітал у дооцінках»	
411 «Дооцінка (уцінка) основних засобів»	Узагальнюється інформація про дооцінки об'єктів основних засобів, уцінки таких об'єктів в межах сум раніше проведених дооцінок, віднесення сум дооцінки до нерозподіленого прибутку
412 «Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів»	Узагальнюється інформація про дооцінки об'єктів нематеріальних активів, уцінки таких об'єктів в межах сум раніше проведених дооцінок, віднесення сум дооцінки до нерозподіленого прибутку
413 «Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів»	Узагальнюється інформація про зміну балансової вартості об'єкта хеджування при значенні коефіцієнта ефективності хеджування грошових потоків у межах, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, та віднесення сум до первісної вартості фінансових активів чи фінансових зобов'язань або до складу інших доходів (витрат)
414 «Інший капітал у дооцінках»	Узагальнюється інформація про інший капітал у дооцінках, не відображений на інших субрахунках

42 «Додатковий капітал»	
421 «Емісійний дохід»	Відображається прибуток (збиток) від продажу, випуску або анулювання інструментів власного капіталу. Сума перевищення збитку від зазначених операцій над залишком емісійного доходу відображається за дебетом рахунку 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)»
422 «Інший вкладений капітал»	Відображають інший вкладений засновниками підприємств (крім акціонерних товариств) капітал, що перевищує статутний капітал, інші внески тощо без рішень про зміни розміру статутного капіталу
423 «Накопичені курсові різниці»	Узагальнюється інформація про курсові різниці, які відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку відображаються у складі власного капіталу та визнаються в іншому сукупному доході
424 «Безоплатно одержані необоротні активи»	Відображається вартість необоротних активів, безоплатно одержаних підприємством від інших осіб. Залишок додаткового капіталу на цьому субрахунку зменшується на суму визнаного доходу протягом строку корисного використання безоплатно одержаних об'єктів необоротних активів (окрім землі) і при вибутті таких активів і землі
425 «Інший додатковий капітал»	Відображаються інші види додаткового капіталу, які не можуть бути включені до наведених вище субрахунків, зокрема капітал у сумі вартості необоротних активів, отриманих за договором оренди цілісних майнових комплексів

43 «Резервний капітал»

Для узагальнення інформації про стан та рух резервного капіталу підприємства, створеного відповідно до чинного законодавства та установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку.

За кредитом рахунку відображається створення резервів, за дебетом – їх використання. Сальдо цього рахунку відображає залишок резервного капіталу на кінець звітного періоду.

Аналітичний облік резервного капіталу ведеться за його видами та напрямками використання

44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)»	
441 «Прибуток нерозподілений»	Відображається наявність та рух нерозподіленого прибутку
442 «Непокриті збитки»	Відображається непокриті збитки. Їх списання здійснюються за рахунок нерозподіленого прибутку, резервного, пайового чи додаткового капіталу
443 «Прибуток, використаний у звітному періоді»	Відображається розподіл прибутку між власниками (нарахування дивідендів), відрахування в резервний капітал та інше використання прибутку в поточному періоді. Сальдо на цьому субрахунку у кінці року закривається у кореспонденції із субрахунками 441 та/або 442 з виведенням сальдо на одному з цих субрахунків

45 «Вилучений капітал»

Ведеться облік вилученого капіталу, у разі викупу власних акцій (часток) у акціонерів з метою їх перепродажу, анулювання (зменшення статутного капіталу).

За дебетом рахунку відображається фактична собівартість акцій власної емісії або часток, викуплених господарським товариством у його учасників, за кредитом – вартість анульованих або перепроданих акцій (часток).

Аналітичний облік вилученого капіталу ведеться за видами акцій (вкладів, паїв)

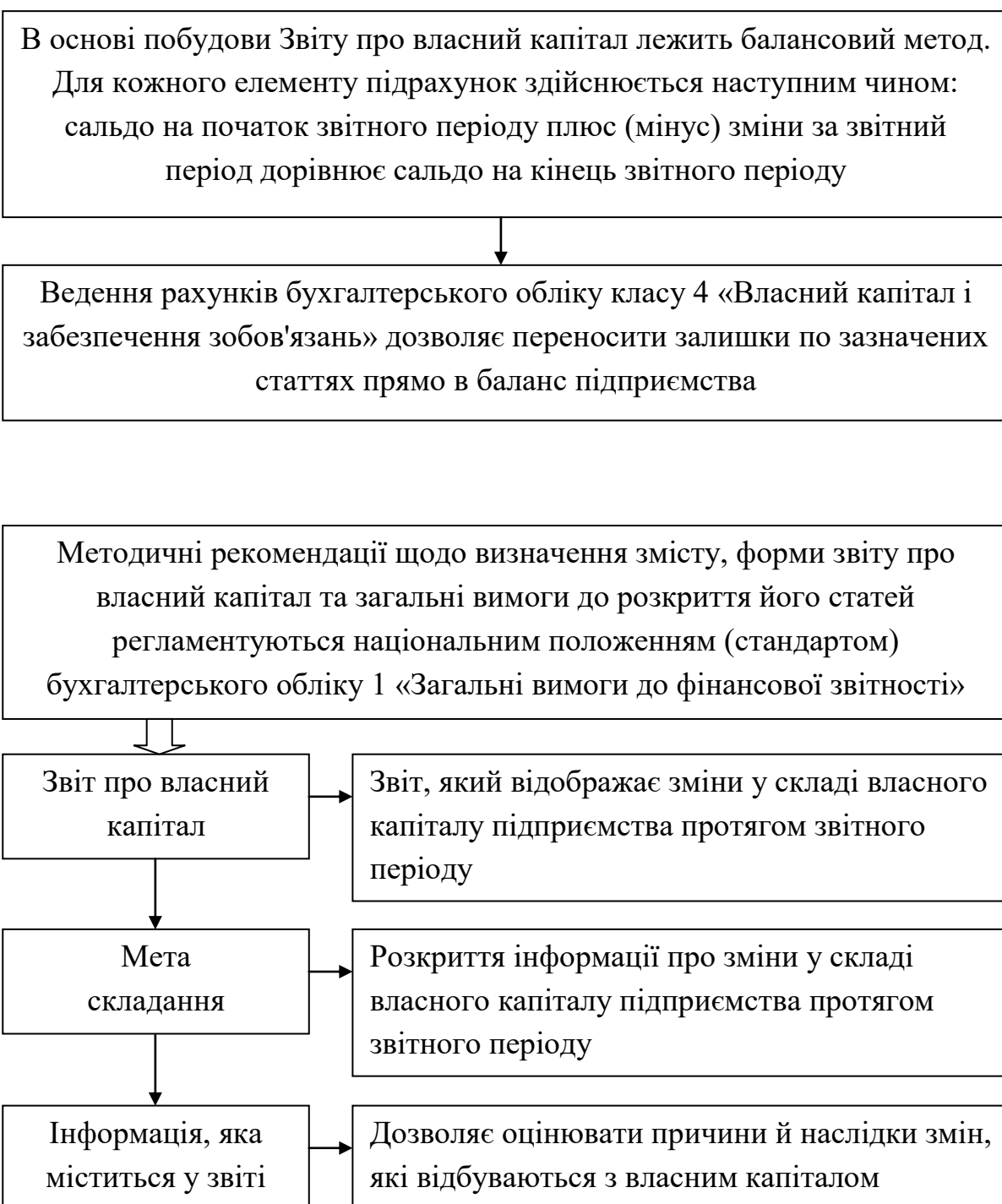
46 «Неоплачений капітал»

Призначено для узагальнення інформації про зміни у складі неоплаченого капіталу підприємства.

За дебетом рахунку відображається заборгованість засновників (учасників) господарського товариства за внесками до статутного капіталу підприємства, за кредитом – погашення заборгованості за внесками до статутного капіталу.

Аналітичний облік неоплаченого капіталу ведеться за видами розміщених неоплачених акцій (для акціонерних товариств) та за кожним засновником (учасником) підприємства

3. Розкриття інформації про зміни у власному капіталі підприємства



Порядок відображення збільшення статутного капіталу за рахунок реінвестиції дивідендів без зміни часток учасників

Зміст господарської операції	Дт	Кт
Відображено нарахування дивідендів на користь учасників і відповідну заборгованість з їх виплати	443 «Прибуток, використаний у звітному періоді»	671 «Розрахунки за нарахованими дивідендами»
Зареєстровано і відображено в обліку збільшення статутного капіталу	46 «Неоплачений капітал»	40 «Зареєстрований (пайовий) капітал»
Здійснено взаємозалік нарахованих дивідендів та додаткових внесків до статутного капіталу	671 «Розрахунки за нарахованими дивідендами»	46 «Неоплачений капітал»
Відображено у кінці року закриття сальдо за субрахунком 443 у кореспонденції із субрахунком 441	441 «Прибуток нерозподілений»	443 «Прибуток, використаний у звітному періоді»

Зменшення розміру статутного капіталу у разі, коли це пов'язано з частковим поверненням внесків усім учасникам

Зміст господарської операції	Дт	Кт
Відображено вартість послуг сторонніх організацій, пов'язаних зі зменшенням статутного капіталу, за рахунок додаткового капіталу	422 «Інший вкладений капітал»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» 685 «Розрахунки з іншими кредиторами»
Відображено вартість послуг сторонніх організацій, пов'язаних зі зменшенням статутного капіталу, за рахунок нерозподіленого прибутку (збільшення непокритого збитку)	443 «Прибуток, використаний у звітному періоді»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» 685 «Розрахунки з іншими кредиторами»
Відображено зменшення статутного капіталу	40 «Зареєстрований (пайовий) капітал»	672 «Розрахунки за іншими виплатами»
Відображено повернення внесків учасникам	672 «Розрахунки за іншими виплатами»	31 «Рахунки в банках»
Відображено перерахування коштів з банківського рахунку за отримані послуги, пов'язані зі зменшенням статутного капіталу	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» 685 «Розрахунки з іншими	31 «Рахунки в банках»

**Зменшення розміру статутного капіталу у зв'язку з виходом учасника
(учасників)**

Зміст господарської операції	Дт	Кт
Відображено витрати на оплату послуг сторонніх організацій, пов'язаних зі зменшенням статутного капіталу, за рахунок додаткового капіталу	422 «Інший вкладений капітал»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» 685 «Розрахунки з іншими кредиторами»
Відображено витрати, пов'язані зі зменшенням статутного капіталу, за рахунок нерозподіленого прибутку (збільшення непокритого збитку)	443 «Прибуток, використаний у звітному періоді»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» 685 «Розрахунки з іншими кредиторами»
Відображено зменшення статутного капіталу	40 «Зареєстрований (пайовий) капітал»	452 «Вилучені вклади й паї»
Відображено заборгованість компанії перед учасником на суму внеску до статутного капіталу	452 «Вилучені вклади й паї»	672 «Розрахунки за іншими виплатами»
Відображено погашення заборгованості за внеском перед учасником	672 «Розрахунки за іншими виплатами»	31 «Рахунки в банках»
Відображено перерахування коштів за отримані послуги, пов'язані зі зменшенням статутного капіталу	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» 685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	31 «Рахунки в банках»

Контрольні питання

1. Характеристика господарського обліку.
 2. Поняття бухгалтерського обліку. Предмет, об'єкт, завдання, облікові вимірники.
 3. Метод бухгалтерського обліку та його елементи.
 4. Рахунки бухгалтерського обліку.
 5. Рахунки синтетичного, аналітичного обліку, субрахунки та подвійний запис.
 6. План рахунків.
 7. Побудова бухгалтерського балансу, активи і пасиви підприємства.
 8. Типи господарських операцій і їх вплив на бухгалтерський баланс.
 9. Принципи бухгалтерського обліку.
 10. Документування та вимоги щодо оформлення документів.
 11. Інвентаризація майна і стану розрахунків.
 12. Оцінка та калькулювання як методи бухгалтерського обліку.
 13. Суть облікового циклу та його основні етапи.
 14. Визначення облікової політики, вимоги до її складання та ключові чинники.
 15. Економічна суть основних засобів, їх класифікація, оцінка.
 16. Облік операцій з основними засобами.
 17. Суть амортизації та методи її нарахування.
 18. Економічна суть нематеріальних активів, їх класифікація, оцінка.
 19. Облік операцій з нематеріальними активами.
 20. Визнання та оцінка запасів підприємства.
 21. Облік виробничих запасів та малоцінних і швидкозношуваних предметів.
 22. Організація обліку грошових коштів.
 23. Форми безготівкових розрахунків в Україні.
 24. Первинний та синтетичний облік операцій на поточному рахунку.
- Облік валютних коштів.
25. Облік розрахунків з підзвітними особами.
 26. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками.
 27. Облік розрахунків з покупцями і замовниками.
 28. Поняття та функції власного капіталу.
 29. Облік статутного капіталу.
 30. Облік додаткового і резервного капіталу.
 31. Облік неоплаченого і вилученого капіталу.
 32. Облік використання прибутку та розрахунків з учасниками.
 33. Облік довгострокових зобов'язань.
 34. Облік доходів, фінансових результатів від операційної діяльності.
 35. Облік доходів від іншої діяльності.
 36. Облік доходів, витрат і фінансового результату від фінансової діяльності.
 37. Облік кредитів банків.
 38. Сутнісна характеристика фінансових інвестицій.
 39. Порядок обліку фінансових інвестицій.

Рекомендована навчально-методична література

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 966-XIV (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс] // Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
2. Закон України «Про інформацію» від 02 жовтня 1992 р. №2657-XII [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
3. Податковий кодекс України від 02 грудня 2012 р. №2755-VI [Електронний ресурс] //Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
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 [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www.dtkk.com.ua/show/2cid06880.html#K1>
5. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] // Режим доступу: http://www.balance.ua/ua/sai/sprav_info/psbu/.
6. 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 [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> 7.
7. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навч. посібник / І. Б. Садовська. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.
8. Атамас П. Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки : навч. посібник / П. Й. Атамас. – К. : ЦУЛ, 2010. – 390 с.
9. Білоусько В. С. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посібник / В. С. Білоусько. – 4-те вид. – Х. : Кондор, 2014. – 423 с.
10. Бондар М. І. Звітність підприємства : навч. посібник / М. І. Бондар. – К. : ЦУЛ, 2015. – 570 с.

11. Бочуля Т. В. Конспект лекцій у структуро-логічних схемах із дисципліни «Організація обліку» для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітнього ступеня «Магістр»/ розробники Т. В. Бочуля, І. В. Янчева, В. В. Янчев. – Х. : ХДУХТ, 2017. – 200 с.
12. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посібник для вnz / Ю. Г. Кім ; М-во освіти і науки України. – К. : Центр учб. літ., 2014. – 600 с.
13. Верига Ю. А. Бухгалтерський облік і аудит : Термінологічний українсько-російсько-англійський словник / Ю. А. Верига. – К. : ЦУЛ, 2012. – 292 с.
14. Верхоглядова Н. І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика : навч. посіб. / Н. І. Верхоглядова. – К. : ЦУЛ, 2010. – 354 с.
15. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для ВNZ / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів. – К.: Центр учбової літератури, 2016. – 424 с.
16. Давидов Г. М. Звітність підприємств : навч. посіб. / Г. М. Давидов, Н.С. Шалімова. – 2-ге вид., стер. – К. : Знання, 2011. – 623 с.
17. Звітність підприємства : підручник для вnz / М. І. Бондар [та ін.] ; М-во освіти і науки України, 3 Держ. вищий навч. заклад «Київ. нац. економ. ун-т ім. Вадима Гетьмана», Вищий навч. заклад УКООПСПЛКІ «Полтав. ун-т економіки і торгівлі». – К. : Центр учб. літ., 2015. – 570 с.
18. Іванов Ю. Б. Податковий облік та звітність : підручник / Ю. Б. Іванов, В. В. Карпова, О. Є. Найденко. – К. : Знання, 2011. – 710 с.
19. Карпушенко М. Ю. Організація обліку: навч. посібник. – Х.: ХНАМГ, 2011. – 241 с.
20. Кужельний М. В. Організація обліку : підручник / М. В. Кужельний. – К. : ЦУЛ, 2010. – 350 с.
21. Максимова В. Ф. Бухгалтерський облік : підручник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 6.050100 «Облік і аудит» / В. Ф. Максимова. – Одеса : ОНЕУ, 2012. – 670 с.

22. Облікова політика підприємства : навч. посібник для ВНЗ / Ю. А. Верига [та ін.] ; М-во освіти і науки України, Полтав. ун-т економіки і торгівлі. – К. : Центр учб. літ., 2015. – 312 с.
23. Організація обліку: навч. посібник / Ю. Т. Труш, Г. О. Король, Н. П. Потрус. – Дніпропетровськ: НМетАУ, 2015. – 69 с.
24. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку / [відп. за вип. О. В. Діордійчук]. – К. : Алерта, 2015. – 304 с.
25. Смоляр Л. Г. Облік і аудит : навч. посібник / Л. Г. Смоляр, Р. Ю. Овчарик, О. В. Кам'янська. – К. : Ліра-К, 2013. – 616 с.
26. Шара Є. Ю. Фінансовий облік I : навч. посібник / Є. Ю. Шара, І. Є. Соколовська- Гонтаренко ; Держ. фіскальна служба України, Нац. ун-т Держ. податкової служби України. – К. : Центр учб. літ., 2016. – 336 с.
27. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: навч. посібник [4- ге вид., доп. і перероб.] / В.Г. Швець. – К. : «Знання –Прес». – 2013. – 673 с.