

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту**

*“ЗАТВЕРДЖУЮ”*

**ДЕКАН  
ЕКОНОМІЧНОГО  
ФАКУЛЬТЕТУ**

\_\_\_\_\_ А.Д. Діброва

“ 14 ” 06. 2016 р.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС**

дисципліни

«Бухгалтерський облік (загальна теорія)»

для підготовки фахівців галузі знань 0305 «Економіка та підприємництво»  
напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит»

## ЗМІСТ

Робоча програма навчальної дисципліни

Конспекти лекцій

Підручники, навчальні посібники, методичні матеріали щодо вивчення дисципліни для студентів денної та заочної форми навчання

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Декан економічного факультету

\_\_\_\_\_ А.Д. Діброва

“ 14 ” 06 2016 р.

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО**

на засіданні кафедри бухгалтерського  
обліку і аудиту

Протокол №  8  від «  02  »  06  2016 р.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ Є.В. Калюга

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Бухгалтерський облік (загальна теорія)

(назва навчальної дисципліни)

напрямок підготовки  6.030509 «Облік і аудит»   
(шифр і назва напрямку підготовки)

спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація \_\_\_\_\_  
(назва спеціалізації)

факультет  Економічний   
(назва факультету)

Розробники:  д.е.н., професор Калюга Євгенія Василівна   
 к.е.н., доцент Гуренко Тамара Олексіївна

Київ – 2016 р.

## 1. Опис навчальної дисципліни

### Бухгалтерський облік (загальна теорія)

(назва)

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень		
Освітньо-кваліфікаційний рівень	Бакалавр (бакалавр, спеціаліст, магістр)	
Напрямок підготовки	6.030509 «Облік і аудит» (шифр і назва)	
Спеціальність		
Спеціалізація		
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Обов'язкова	
Загальна кількість годин	240	
Кількість кредитів ECTS	8	
Кількість змістових модулів	4	
Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)	- (назва)	
Форма контролю	Залік (3 семестр), екзамен (4 семестр)	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	2016 – 2017	
Семестр	3 – 4	
Лекційні заняття	60 год.	год.
Практичні, семінарські заняття	60 год.	год.
Лабораторні заняття	год.	год.
Самостійна робота	120 год.	год.
Індивідуальні завдання	год.	год.
Кількість тижневих годин для денної форми навчання:		
аудиторних	4/4 год.	
самостійної роботи студента	- год.	

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета дисципліни** – формування у студентів сучасної системи знань про концептуальні засади бухгалтерського обліку, основи методології обліку господарської діяльності, основи техніки бухгалтерського обліку, підходи до організації обліку на підприємстві та засади керівництва бухгалтерським обліком в Україні.

**Завданням дисципліни** є оволодіння принципами бухгалтерського обліку, забезпечення засвоєння методичних підходів, що використовуються в бухгалтерському обліку для відображення інформації про господарську діяльність, набуття навиків застосування технічних прийомів реєстрації облікової інформації, формування уявлення про повний цикл обробки облікової інформації: від первинної фіксації господарських операцій до складання

фінансової звітності; дати загальне розуміння значення фінансової звітності та основ організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

**знати:**

- сутність бухгалтерського обліку та історичні аспекти його становлення;
- принципи, на яких ґрунтується бухгалтерський облік;
- предмет і метод бухгалтерського обліку;
- сутність елементів методу бухгалтерського обліку (документація та інвентаризація; оцінку та калькуляцію; бухгалтерські рахунки та подвійний запис; бухгалтерський баланс);
- порядок відображення в обліку основних господарських процесів: створення підприємства, постачання, виробництво, збут;
- зміст облікової реєстрації;
- сутність та основні принципи управлінського обліку;
- основи організації бухгалтерського обліку.

**вміти:**

- заповнювати первинні документи, оборотні та шахові відомості, сальдові відомості, журнали, головну книгу та форми фінансової звітності (баланс та звіт про фінансові результати);
- робити звірку оборотних відомостей по синтетичних і аналітичних рахунках; здійснювати перенесення та порівняння даних реєстрів та форм бухгалтерського обліку;
- проставляти кореспонденцію рахунків; відкривати і закривати рахунки;
- розуміти процеси постачання, виробництва та реалізації продукції, товарів, робіт, послуг; розрізняти дебіторську і кредиторську заборгованість тощо.

### 3. Програма та структура навчальної дисципліни для:

- повного терміну денної форми навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							Заочна форма						
	тижні	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
			л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>Змістовий модуль 1. Методологічні засади бухгалтерського обліку</b>														
Тема 1. Бухгалтерський облік в системі господарського обліку, його сутність і характеристика в історичній ретроспективі	1	8	2	2			4							
Тема 2. Бухгалтерський облік в сучасній системі управління суб'єктом господарювання	2	8	2	2			4							

Тема 3. Предмет та метод бухгалтерського обліку	3/4	14	4	4			6						
Тема 4. Бухгалтерський баланс	5	8	2	2			4						
Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	6/7	22	4	6			12						
Разом за змістовим модулем 1		60	14	16			30						
<b>Змістовий модуль 2. Предмет та метод бухгалтерського обліку</b>													
Тема 1. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку	8	8	2	2			4						
Тема 2. Первинне спостереження господарських операцій	9	8	2	2			4						
Тема 3. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку	10	8	2	2			4						
Тема 4. Вартісне вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку: оцінка і калькулювання	11	8	2	2			4						
Тема 5. Облікові реєстри та форми ведення бухгалтерського обліку	12	121	2	4			6						
Разом за змістовим модулем 2		44	10	12			22						
Тема 1. Облік процесу формування власного капіталу	13/14	14	4	2			8						
Тема 2. Облік процесу придбання та використання активів	15/16	22	4	6			12						
Тема 3. Облік грошових коштів, дебіторської заборгованості та зобов'язань	17/18	20	4	6			10						
Тема 4. Облік	19/20	16	4	2			10						

праці та її оплати													
Тема 5. Облік доходів від діяльності підприємства	21/22	10	4	2			4						
Тема 6. Облік витрат діяльності підприємства	23/24	10	4	2			4						
Тема 7. Фінансова звітність	25/26	14	4	4			6						
Разом за змістовим модулем 3		106	28	24			54						
<b>Змістовий модуль 4. Основи організації бухгалтерського обліку</b>													
Тема 1. Сутність та організації управлінського обліку	27	8	2	2			4						
Тема 2. Облікова політика підприємства	28	8	2	2			4						
Тема 3. Національні стандарти та міжнародні аспекти ведення бухгалтерського обліку	29	8	2	2			4						
Тема 4. Теорія і методологія бухгалтерського обліку	30	6	2	2			2						
Разом за змістовим модулем 4		30	8	8			14						
<b>Усього годин</b>		<b>240</b>	<b>60</b>	<b>60</b>			<b>120</b>						
<b>Курсовий проєкт (робота) з _ (якщо є в робочому навчальному плані)</b>			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Усього годин</b>		<b>240</b>	<b>60</b>	<b>60</b>			<b>120</b>						

#### 4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачено	

#### 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Бухгалтерський облік в системі господарського обліку, його сутність і характеристика в історичній ретроспективі	2
2	Бухгалтерський облік в сучасній системі управління	2

	суб'єктом господарювання	
3	Предмет та метод бухгалтерського обліку	4
4	Бухгалтерський баланс	2
5	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	6
6	Класифікація рахунків бухгалтерського обліку	2
7	Первинне спостереження господарських операцій	2
8	Інвентаризація, як елемент методу бухгалтерського обліку	2
9	Вартісне вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку: оцінка і калькулювання	2
10	Облікові реєстри та форми ведення бухгалтерського обліку	4
11	Облік процесу формування власного капіталу	2
12	Облік процесу придбання та використання активів підприємства	6
13	Облік грошових коштів, дебіторської заборгованості та зобов'язань	6
14	Облік праці та її оплати	2
15	Облік доходів від діяльності підприємства	2
16	Облік витрат діяльності підприємства	2
17	Фінансова звітність	4
18	Сутність та організація управлінського обліку	2
19	Облікова політика підприємства	2
20	Національні стандарти та міжнародні аспекти ведення бухгалтерського обліку	2
21	Теорія і методологія бухгалтерського обліку	2

## 6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачені	

## 7. Контрольні питання, комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами.

### Контрольні питання:

1. Форми бізнесу та їх сутність.
2. Бухгалтерський облік, його суть в суспільному виробництві та місце в системі господарського обліку.
3. Види господарського обліку та їх взаємозв'язок.
4. Вимоги до бухгалтерського обліку.
5. Облікові вимірники та їх застосування в бухгалтерському обліку.
6. Історична ретроспектива становлення та розвитку бухгалтерського обліку.
7. Користувачі бухгалтерської інформації.
8. Функції та завдання бухгалтерського обліку.
9. Суб'єкти бухгалтерського обліку.



10. Взаємозв'язок понять бухгалтерський облік та бухгалтерія.
11. Предмет бухгалтерського обліку.
12. Система об'єктів бухгалтерського обліку та їх класифікація.
13. Господарські процеси як об'єкт бухгалтерського обліку.
14. Метод бухгалтерського обліку та його елементи.
15. Типи господарських операцій, що викликають зміни в об'єктах бухгалтерського обліку.
16. Стадії облікового процесу та їх взаємозв'язок з елементами бухгалтерського обліку.
17. Баланс як елемент методу бухгалтерського обліку: сутність, складові, мета, завдання.
18. Актив і пасив балансу: структура і призначення.
19. Зміни в балансі внаслідок здійснення господарських операцій.
20. Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст та побудова.
21. Активні та пасивні рахунки: поняття, призначення і побудова.
22. Відображення операцій на рахунках методом подвійного запису.
23. Синтетичні і аналітичні рахунки та їх взаємозв'язок.
24. Узагальнення даних про об'єкт в оборотних відомостях синтетичних і аналітичних рахунків.
25. Взаємозв'язок бухгалтерських рахунків з об'єктами обліку та балансом.
26. Поняття та необхідність ведення позабалансового обліку.
27. Характеристика позабалансових рахунків.
28. Відображення операцій на позабалансових рахунках.
29. Принципи класифікації бухгалтерських рахунків.
30. Класифікація рахунків за економічним змістом.
31. Класифікація рахунків за призначенням та структурою.
32. План рахунків бухгалтерського обліку та його характеристика.
33. Документація, як елемент методу бухгалтерського обліку.
34. Вимоги до первинних документів.
35. Поняття уніфікації і стандартизації документів.
36. Класифікація документів.
37. Перевірка та опрацювання документів.
38. Організація документообігу.
39. Зберігання документів.
40. Інвентаризація, як елемент методу бухгалтерського обліку.
41. Принципи та методика проведення інвентаризації.
42. Відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку та у фінансовій звітності.
43. Суть і значення вартісної оцінки.
44. Оцінка як система вартісного вимірювання.
45. Калькуляція в системі бухгалтерського обліку.
46. Виникнення форм бухгалтерського обліку та їх розвиток.
47. Облікові реєстри та їх класифікація.
48. Основні форми ведення бухгалтерського обліку та їх характеристика.
49. Способи виявлення і виправлення помилок в облікових реєстрах.
50. Власний капітал підприємства та його складники.

51. Виробничі запаси, критерії їх визнання, класифікація та оцінка.
52. Облік надходження виробничих запасів.
53. Облік витрачання виробничих запасів.
54. Дебіторська заборгованість, критерії її визначення, класифікація та оцінка.
55. Зобов'язання, критерії їх визначення, класифікація та оцінка.
56. Економічний зміст оплати праці.
57. Витрати підприємства, критерії їх визнання та класифікація.
58. Облік витрат за елементами.
59. Облік витрат за видами діяльності.
60. Доходи від діяльності підприємства, критерії їх визнання та класифікація.
61. Порядок визначення фінансових результатів підприємства за видами діяльності.
62. Сутність, мета, основні вимоги та принципи побудови фінансової звітності.
63. Взаємозв'язок форм фінансової звітності.
64. Сутність управлінського обліку та передумови його впровадження.
65. Взаємозв'язок функцій управлінського обліку з іншими функціями управління.
66. Взаємозв'язок фінансового та управлінського обліку. Місце управлінського обліку в загальній системі Плану рахунків.
67. Регулювання бухгалтерського обліку.
68. Національні стандарти бухгалтерського обліку.
69. Міжнародні аспекти бухгалтерського обліку.
70. Загальні питання облікової політики підприємства.
71. Організаційні форми ведення бухгалтерського обліку.
72. Техніка здійснення облікової політики підприємства.
73. Облікові теорії.
74. Методологія бухгалтерського обліку.
75. Взаємозв'язок бухгалтерського обліку з іншими навчальними дисциплінами.

#### **Комплекти тестів:**

**Питання 1. Кількісне відображення і якісна характеристика господарських процесів для контролю їх розвитком – це:**

1. управлінський облік;
2. господарський облік;
3. статистичний облік;
4. фінансовий облік.

**Питання 2. Що є основою управлінського обліку?**

1. Фінансовий облік.
2. Податковий облік.
3. Виробничий облік.
4. Статистичний облік.

**Питання 3. .... – це письмовий доказ фактичного здійснення господарської операції і права на її здійснення. (Вписати правильну відповідь одним словом)**

**Питання 4. Приклади внутрішніх документів:**

1. звіт про використання грошових коштів;
2. табель обліку робочого часу;
3. рахунок-фактура;
4. інвентаризаційна картка;
5. платіжне доручення.

**Питання 5. Інвентаризація, яка проводиться в усіх матеріально-відповідальних осіб:**

1. часткова;
2. повна;
3. ревізійна;
4. основна.

**Питання 6. Вказати кореспонденцію рахунків: «Як оприбутковують лишки виробничих запасів?» (Вписати правильну відповідь одним словом)**

**Питання 7. При якій формі частина облікового апарату з методичних питань підпорядкована головному бухгалтеру, а з адміністративних питань - господарському керівнику:**

1. централізований;
2. децентралізований;
3. змішаний;
4. частково централізований.

**Питання 8. Як називається проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отримання коштів від реалізації продукції?**

1. Операційний цикл.
2. Цикл формування капіталу.
3. Термін комерційного кредиту.
4. Термін зберігання запасів.

**Питання 9. Що таке процес постачання?**

1. Сукупність господарських операцій, пов'язаних з виготовленням продукції.
2. Сукупність господарських операцій із забезпечення підприємства необхідними для виробництва продукції предметами праці
3. Сукупність операцій, пов'язаних зі збутом продукції іншим підприємствам і організаціям.
4. Спосіб вираження господарських ресурсів у грошовому вимірнику.

**Питання 10. Сукупність матеріально-речових цінностей, що діють у натуральній формі протягом тривалого часу як у сфері матеріального виробництва, так і у невиробничій сфері:**

1. нематеріальні активи;
2. основні засоби;
3. грошові кошти;
4. оборотні активи.

**Питання 11. Приклади невиробничої сфери:**

1. устаткування клубу;

2. магазин;
3. гуртожиток;
4. устаткування магазину;
5. трактор ;
6. дитячий садок;
7. устаткування стадіону.

**Питання 12. Виберіть відповідну пару.**

1	Зміни в пасиві	А	Нарахований єдиний внесок
2	Збільшення підсумку балансу	Б	Утримання зборів до соцстраху із зарплати
3	Зміни в активі	В	Розрахунки з бюджетом
4	Зменшення підсумку балансу	Г	Сплачені придбані запаси за готівку

**Питання 13. За якою ознакою складені журнали-ордери?**

1. За дебетовою.
2. За кредитовою.
3. За змішаною.
4. За грошовою.

**Питання 14. До первісної вартості запасів не включаються:**

1. ТЗВ та витрати на оплату праці;
2. витрати на збут та адміністративні витрати;
3. % за користування позики та нестачі запасів;
4. суми непрямих податків у зв'язку придбання.

**Питання 15. Метою складання фінансової звітності є:**

1. звіт перед податковими органами;
2. внутрішні потреби;
3. надання інформації користувачам;
4. надання інформації керівнику.

**Питання 16. Групування в поточному обліку однорідних операцій здійснюється за допомогою:**

1. калькуляції;
2. системи рахунків;
3. первинних документів;
4. вірна відповідь відсутня.

**Питання 17. Грошовий вираз вартості продукції, товарів і послуг називається:**

1. ціною;
2. собівартістю;
3. оцінкою;
4. калькулюванням.

**Питання 18. Яка оцінка господарських засобів забезпечує їх реальність у бухгалтерському обліку підприємства?**

1. Виробнича оцінка.
2. Оцінка за договірними цінами.
3. Оцінка за комерційними цінами.
4. Оцінка за фактичною собівартістю.

**Питання 19. Зобов'язання, що підлягають погашенню в строк більше одного року.**

1. Довгострокові пасиви.
2. Доходні активи.
3. Короткострокові зобов'язання.
4. Цільове фінансування.

**Питання 20. Виберіть відповідну пару.**

1	Вилучені засоби	А	Засоби, які повністю використовуються в одному виробничому циклі
2	Засоби невиробничої сфери	Б	Засоби, що безпосередньо не беруть участі у процесі виробництва
3	Оборотні засоби	В	Відрахування з прибутку

**Питання 21. До загальної вартості активів у Балансі підприємства не включають:**

1. залишкову вартість основних засобів;
2. первісну вартість основних засобів;
3. справедливу вартість поточних біологічних активів;
4. залишкову вартість довгострокових біологічних активів.

**Питання 22. Що списують на збитки підприємства?**

1. Втрати майна в результаті стихійного лиха.
2. Надлишки сировини.
3. Втрати майна, які відшкодовуються із зарплати винних осіб.
4. Втрати майна в межах норм природного убутку.

**Питання 23. Згрупуйте за відповідними ознаками інформацію, що відображається на рахунку 66: А – по дебету, Б – по кредиту:**

1. виплата нарахованих сум по заробітній платі;
2. нарахування основної зарплати;
3. відрахування із зарплати до фондів соціального страхування;
4. відрахування із зарплати перевищених підзвітних сум.

**Питання 24. Частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань:**

1. резервний капітал;
2. додатковий капітал;
3. статутний капітал;
4. власний капітал.

**Питання 25. Фінансовий результат – це:**

1. чистий дохід підприємства.
2. збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу.
3. приріст (зменшення) вартості власного капіталу підприємства, що утворився в процесі його підприємницької діяльності за звітний період.
4. вірний варіант відповіді відсутній.

**Питання 26. До собівартості запасів не включають:**

1. понаднормові втрати;
2. недостачі запасів;
3. витрати на збут;

4. адміністративні витрати.

**Питання 27. Які класи Плану рахунків обов'язкові для всіх підприємств:**

1. 1 – 7;
2. 1 – 8;
3. 1 – 6;
4. всі класи.

**Питання 28. Вказати кореспонденцію рахунків: «Надійшли матеріали від постачальника».**

1. Дебет 63 Кредит 20.
2. Дебет 20 Кредит 63.
3. Дебет 20 Кредит 36.
4. Дебет 36 Кредит 70.

**Питання 29. Вказати кореспонденцію рахунків: «Розрахунок з постачальником за матеріали за рахунок кредиту».**

1. Дебет 63 Кредит 31.
2. Дебет 30 Кредит 36.
3. Дебет 63 Кредит 60.
4. Дебет 64 Кредит 63.

**Питання 30. Задача.** Проставити кореспонденцію рахунків та визначити суму валового прибутку: підприємство виготовляє та реалізує продукцію. Оприбутковано готову продукцію на склад – 129000 грн. Списано собівартість готової реалізованої продукції – 67000 грн. Списано собівартість реалізованих товарів – 99000 грн. Надійшла в касу виручка за реалізовану продукцію на ринку – 183000 грн. Надійшли від покупців кошти на поточний рахунок – 45080 грн.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ			
<b>ОС</b> <u>Бакалавр</u> <b>р</b> <b>Напрямок</b> <b>підготовки</b> <u>Облік і аудит</u>	<b>Кафедра</b> <u>бухгалтерського</u> <u>обліку і</u> <u>аудиту</u> <u>2015-2016 навч.</u> <u>рік</u>	<b>ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ</b> <b>БІЛЕТ № 1</b> з дисципліни <u>«Бухгалтерський облік</u> <u>(загальна теорія)»</u>	<b>Затверджую</b> В. о. зав. кафедри  – (підпис) <u>Калюга Є.В.</u> <u>26. 04. 2016 р.</u>
<b>Екзаменаційні запитання</b>			
<b>1. Класифікація господарських засобів за складом і розміщенням.</b>			
<b>2. Задача.</b> На підставі наведених даних провести групування засобів підприємства за видами та джерелами їх утворення. Дані оформити у вигляді таблиці, яка наведена нижче. Показники для виконання: резервний капітал – 7200 грн.; готівка в касі підприємства – 500 грн.; програмне забезпечення – 2760 грн.; мед товарний – 3225 грн.; витрати під урожай наступних періодів – 410 грн.; виробниче приміщення – 4630 грн.; знос основних засобів – 1000 грн.; безоплатно одержані активи – 5420 грн.; будівельні матеріали – 670 грн.; заборгованість закупівельних організацій – 2650 грн.; заборгованість підприємства підзвітній особі – 350 грн.; внески акціонерів до			

статутного капіталу – 1040 грн.; кредит банку довгостроковий – 2410 грн.; заборгованість постачальнику за матеріали – 4460 грн.; товари – 3385 грн.; збиток непокритий – 500 грн.; цільове фінансування – 6100 грн.; зобов'язання по заробітній платі – 2250 грн.; грошові кошти на поточному рахунку банку – 11500 грн.

Структура господарських засобів та джерел їх утворення

№ п/п	Господарські засоби	Джерела їх утворення
1		
2		
і т. д.		

### *Тестові завдання різних типів*

**1. .... – це письмовий доказ фактичного здійснення господарської операції і права на її здійснення. (У бланку вписати правильну відповідь одним словом)**

**2. Кількісне відображення і якісна характеристика господарських процесів для контролю їх розвитком – це:**

1. управлінський облік;
2. господарський облік;
3. статистичний облік;
4. фінансовий облік.

**3. Сукупність матеріально-речових цінностей, що діють у натуральній формі протягом тривалого часу як у сфері матеріального виробництва, так і у невиробничій сфері:**

1. нематеріальні активи;
2. основні засоби;
3. грошові кошти;
4. оборотні активи.

**4. Інвентаризація, яка проводиться в усіх матеріально-відповідальних осіб:**

1. часткова;
2. повна;
3. ревізійна;
4. основна.

**5. До первісної вартості запасів не включаються:**

1. транспортно-заготівельні витрати та витрати на оплату праці;
2. витрати на збут та адміністративні витрати;
3. відсотки за користування позики та нестачі запасів;
4. суми непрямих податків у зв'язку придбання;
5. варіанти 2, 3;
6. варіанти 2, 3, 4.

**6. Необхідно визначити невідомі суми.**

Дт	Паливо	Кт
С-до поч. 225		
1) 1460		2) 412
4) 145		3) ?
Об. ?		Об. ?
С-до кін. 195		
1. 3) 1643; Об (Дт) – 1830; Об (Кт) – 412.		





**10. Розподіл балів, які отримують студенти.** Оцінювання студента відбувається згідно положення «Про екзамени та заліки у НУБіП України» від 20.02.2015 р. протокол № 6 з табл. 1.

Оцінка національна	Оцінка ЄКТС	Визначення оцінки ЄКТС	Рейтинг студента, бали
Відмінно	<b>A</b>	<b>ВІДМІННО</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	<b>90 – 100</b>
Добре	<b>B</b>	<b>ДУЖЕ ДОБРЕ</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	<b>82 – 89</b>
	<b>C</b>	<b>ДОБРЕ</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	<b>74 – 81</b>
Задовільно	<b>D</b>	<b>ЗАДОВІЛЬНО</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків	<b>64 – 73</b>
	<b>E</b>	<b>ДОСТАТНЬО</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії	<b>60 – 63</b>
Незадовільно	<b>FX</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)	<b>35 – 59</b>
	<b>F</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – необхідна серйозна подальша робота	<b>01 – 34</b>

Для визначення рейтингу студента (слухача) із засвоєння дисципліни  $R_{\text{дис}}$  (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи  $R_{\text{НР}}$  (до 70 балів):  $R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{ат}}$ .

## 11. Методичне забезпечення

1. Калюга Є.В. Бухгалтерський облік (загальна теорія) : Навчальний посібник / Є.В. Калюга, М.М. Коцупатрий, Т.О. Гуренко. – К. : КНЕУ, 2015. – 418 с.

2. Калюга Є.В., Гуренко Т.О. Навчальний посібник для проведення практичних занять та виконання самостійної роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» для студентів денної форми навчання напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит». – К. : Вид-во Українського фітосоціологічного центру, 2015. – 235 с.

3. Калюга Є.В., Гуренко Т.О. Методичні вказівки та завдання для проведення практичних занять та виконання контрольної роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» для студентів заочної форми навчання напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит». – К.: «ЦП «КОМПРИНТ», 2014р. – 113 с.

## 12. Рекомендована література

### Основна

1. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку. – Житомир: ЖІТІ, 2006. – 444 с.
2. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах: навч. посіб. / за заг. ред. к.е.н., доц. Н.М. Сіренко. – Миколаїв : МДАУ, 2010. – 439 с.
3. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами. – К., 2000. – 250 с.
4. Верига Ю.А. Фінансовий облік [текст]: навч. посіб. / Ю.А. Верига, Т.В. Гладких, М.М. Орищенко.- К.: «Центр учбової літератури», 2012. - 438 с.
5. Войнаренко М.П. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2010. – 488 с.
6. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2012. – 400 с.
7. Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16. 07. 1999 р. № 996 – XIV.
8. Інструкція „Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій”, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291.
1. Калюга Є.В. Бухгалтерський облік (загальна теорія) : Навчальний посібник / Є.В. Калюга, М.М. Коцупатрий, Т.О. Гуренко. – К. : КНЕУ, 2015. – 418 с.
2. Калюга Є.В., Гуренко Т.О. Навчальний посібник для проведення практичних занять та виконання самостійної роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» для студентів денної форми навчання напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит». – К. : Вид-во Українського фітосоціологічного центру, 2015. – 235 с.
3. Калюга Є.В., Гуренко Т.О. Методичні вказівки та завдання для проведення практичних занять та виконання контрольної роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» для студентів заочної форми навчання напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит». – К.: «ЦП «КОМПРИНТ», 2014р. – 113 с.
11. Крупка Я.Д. Фінансовий облік: підручник / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, Н.Я. Микитюк та ін. – К.: Хайтек-Прес, 2011. – 544 с.
12. Максимова В.Ф. Бухгалтерський облік: Підручник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 6.050100 «Облік і аудит» – Одеса: ОНЕУ, 2012.–. 670 с.
13. Михайлов М.Г. Бухгалтерський облік (теорія): Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2007. – 248 с.
14. „План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій”, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291.
15. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені Міністерством фінансів України.

16. Постанова „Про затвердження програми реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів” від 28 жовтня 1998 р. № 1706. Програма реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів.

17. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська. – К.: «Центр учбової літератури», 2013. – 688 с.

18. Сук Л.К., Сук Л.К. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. – К.: Знання, 2008. – 507 с.

19. Сук Л.К. Фінансовий облік: навч. посіб. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К.: Знання, 2012. – 647с.

20. Сук Л.К., Сук П.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: Каравела; Піча Ю.В., 2009. – 624 с.

21. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – К.: Алерта, 2006. – 1080 с.

22. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / М.Ф. Огійчук, В.Я. Плаксієнко, М.І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М.Ф. Огійчука. – К. : Алерта, 2011. – 1042 с.

23. Чацкіс Ю.С. Організація бухгалтерського обліку: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2011. – 528 с.

24. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку. – К.: Знання, 2015. – 572 с.

### **Допоміжна**

1. Маренич Т.Г. Бухгалтерський облік в агроформуваннях: Підручник. / За ред. В.Я. Амбросова. – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 896 с.

2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності": затв. наказом Мінфіну України від 07.02.2013 р. № 73 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 28.02.2013 р. № 336/228684

3. Облік сільськогосподарської діяльності: Навчальний посібник / За ред. Жука В.М. – К.: Видавництво ТОВ «Юр-Агро-Веста», 2007. – 368 с.

4. Островерха Р. Е. Організація обліку : навч. посіб. / Р. Е. Островерха. – К.: ЦУЛ, 2012. – 568 с.

5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах": затв. наказом Мінфіну України від 28.05.1999 р. № 137 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 21.06.1999 р. № 392/3685 (зі змінами та доповненнями).

6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби": затв. наказом Мінфіну України від 27.04.2000 р. № 92 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 18.05.2000 р. № 288/4509 (зі змінами та доповненнями).

7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси": затв. наказом Мінфіну України від 20.10.1999 р. № 248 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 02.11.1999 р. № 751/4044 (зі змінами та доповненнями).

8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід": затв. наказом Мінфіну України від 29.11.1999 р. № 290 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 14.12.1999 р. № 860/4153 (зі змінами та доповненнями).

9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати": затв. наказом Мінфіну України від 31.12.1999 р. №318 та зареєстровано в Міністерстві юстицій України від 19.01.2000 р. № 27/4248 (зі змінами та доповненнями).

10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 "Податок на прибуток": затв. наказом Мінфіну України від 28.12.2000 р. № 353 та зареєстровано в Міністерстві юстицій України від 20.01.2001 р. № 47/5238 (зі змінами та доповненнями).

11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва": затв. наказом Мінфіну України від 25.02.2000 р. № 39 та зареєстровано в Міністерстві юстицій України від 25.03.2000 р. № 161/4382 (зі змінами та доповненнями).

12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам": затв. наказом Мінфіну України від 28.10.2003 р. № 601 та зареєстровано в Міністерстві юстицій України від 10.11.2003 р. № 1025/8346.

13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 "Діяльність, що припиняється": затв. наказом Мінфіну України від 07.11.2003 р. № 617 та зареєстровано в Міністерстві юстицій України від 17.11.2003 р. № 1054/8375 (зі змінами та доповненнями).

14. Ткаченко, Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність : підручник / Н. М. Ткаченко. – 6-те вид., доповн. і перероб. – К. : Алерта, 2013. – 982 с.

15. Хомин П.Я., Журавель Г.П. Звітність підприємств. – Навч. посіб. – К.: ВД Професіонал, 2006. – 656 с.

### 13. Інформаційні ресурси

1. [www.library.if.ua](http://www.library.if.ua) – Бібліотека економістів
2. [www.elbook.com](http://www.elbook.com)
3. [www.libr.org.ua](http://www.libr.org.ua)
4. [www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua)
5. <http://buhgalter911.com>
6. <http://www.vuzlib.net/> – Економіко-правовая библиотека.
7. <http://www.liga.net/> – Ліга Закон
8. <http://readbookz.com/> – Бібліотека он-лайн.
9. Облік і фінанси АПК. Бухгалтерський портал <http://magazine.faaf.org.ua/>
10. Газета «Все про бухгалтерський облік» <http://vobu.kiev.ua>
11. Газета «Урядовий кур'єр» <http://www.ukurier.gov.ua/>
12. Електронна бібліотека <http://pidruchniki.com.ua/>
13. <http://balance.ua> – Баланс
14. <http://balance.ua/products/all/post/balans-agro/> - Баланс-Агро.

## КОНСПЕКТИ ЛЕКЦІЙ

### Лекція 1. Бухгалтерський облік в системі господарського обліку, його сутність і характеристика в історичній ретроспективі

План:

1. Форми і види бізнесу: їх сутність.
2. Бухгалтерський облік, його суть в суспільному виробництві та місце в системі господарського обліку.
3. Види господарського обліку та їх взаємозв'язок.
4. Вимоги до бухгалтерського обліку.
5. Облікові вимірники та їх застосування в бухгалтерському обліку.
6. Історична ретроспектива становлення та розвитку бухгалтерського обліку.

Господарський облік, його місце в суспільному виробництві: роль і значення господарського обліку для узгодження процесів постачання, виробництва, збуту; види інформації – нормативна, планова, облікова, аналітична; стадії господарського обліку – фіксація фактів господарської діяльності на матеріальних інформаційних носіях, вимірювання кількісних характеристик господарських процесів та змін в об'єктах, групування інформації в первинних документальних носіях за необхідними ознаками, передача проміжної і результативної інформації до центрів прийняття управлінських рішень і відповідальності; застосування систем на шляху реформування господарського обліку – перечетна, перечетна боргова, проста, подвійна, італійська, англійська, об'єднана подвійна та італійська, російська троїчна; види бухгалтерського обліку – оперативний, статистичний, бухгалтерський, їх характеристика та взаємозв'язок; поділ бухгалтерського обліку на фінансовий, управлінський та податковий, їх характеристика та взаємозв'язок; вимірники, що застосовуються в бухгалтерському обліку – натуральні, трудові, грошові та їх характеристика.

Цілі, задачі та вимоги до бухгалтерського обліку: створення вірогідної та достатньої інформації для планування, контролю, аналізу, регулювання в оперативному, поточному та стратегічному режимах; здійснення контролю – попереднього, поточного та наступного; здійснення комерційної таємниці; вимоги до бухгалтерського обліку – повнота, вірогідність, аналітичність, своєчасність, оперативність, точність, еластичність, економічність.

Принципи побудови та функціонування системи бухгалтерського обліку: визначення принципів бухгалтерського обліку, їх склад – обачність, суцільне висвітлення, автономність, послідовність, безперервність, нарахування і відповідність доходів і витрат, превалювання сутності над формою, історична (фактична) собівартість, єдиний грошовий вимірник, періодичність.

Облік, як галузь наукових знань: місце бухгалтерського обліку в системі економічних та юридичних наук; постійний розвиток бухгалтерського обліку як в організаційному, так і в змістовному відношенні.

Розвиток наукової облікової думки: основні періоди розвитку бухгалтерського обліку та їх характеристика – з моменту виникнення товарно-грошових відносин до кінця XVIII ст., з кінця XVIII ст. до кінця XIX ст., кінець XIX ст. і початок XX ст., з початку XX ст. і до наших днів; проведення

систематизації бухгалтерського обліку Лукою Пачолі та його внесок в розвиток бухгалтерського обліку; напрямки розвитку бухгалтерського обліку.

Облікові теорії та світові бухгалтерські школи: юридичний та економічний напрямки розвитку бухгалтерського обліку; розподіл юридичного напрямку на податкову, правову, етичну і психологічну теорії; німецька та англоамериканська школи розвитку бухгалтерського обліку.

Правила і постулати в бухгалтерському обліку: визначення правил і постулатів; зміст правил бухгалтерського обліку; зміст постулатів бухгалтерського обліку.

## **Лекція 2. Бухгалтерський облік в сучасній системі управління суб'єктом господарювання**

План:

1. Користувачі бухгалтерської інформації.
2. Функції та завдання бухгалтерського обліку.
3. Суб'єкти бухгалтерського обліку.
4. Взаємозв'язок понять бухгалтерський облік та бухгалтерія.

Користувачі бухгалтерської інформації: зовнішні, внутрішні; користувачі, які мають – прямий фінансовий інтерес, непрямий фінансовий інтерес і без фінансового інтересу.

Функції бухгалтерського обліку: інформаційна, контрольна, аналітична, їх завдання і характеристика; завдання бухгалтерського обліку – забезпечення за допомогою обліку збереження майна, формування повної достовірної інформації про діяльність підприємства про майновий стан, контроль за дотриманням законодавства України при здійсненні господарських операцій та їх доцільністю, запобігання негативних результатів господарської діяльності та виявлення внутрішньогосподарських резервів, надання облікової інформації для управління.

Суб'єкти бухгалтерського обліку: визначення та характеристика суб'єктів бухгалтерського обліку, суб'єктів організації обліку, суб'єктів ведення обліку.

Взаємозв'язок понять бухгалтерський облік та бухгалтерія: розуміння поняття «бухгалтерський облік» з точки зору різних наукових думок і характеристика поняття «бухгалтерія» як самостійного структурного підрозділу апарату управління; важливість бухгалтерської професії та даних бухгалтерського обліку для прийняття правильних управлінських рішень; бухгалтерська професія та її майбутнє: зміст бухгалтерської професії; вимоги до бухгалтерської професії; розвиток бухгалтерської професії.

## **Лекція 3. Предмет та метод бухгалтерського обліку**

План:

1. Предмет бухгалтерського обліку.
2. Система об'єктів бухгалтерського обліку та їх класифікація.
3. Господарські процеси як об'єкт бухгалтерського обліку.
4. Метод бухгалтерського обліку та його елементи.
5. Типи господарських операцій, що викликають зміни в об'єктах бухгалтерського обліку.

6. Стадії облікового процесу та їх взаємозв'язок з елементами бухгалтерського обліку.

Предмет бухгалтерського обліку: визначення предмету бухгалтерського обліку; стадії господарського процесу – формування капіталу, праці та її оплати, постачання, виробництво та реалізація, визначення фінансових результатів та їх взаємозв'язок; визначення операційного циклу.

Метод бухгалтерського обліку та його елементи: визначення методу вивчення явищ та методу бухгалтерського обліку; застосування в бухгалтерському обліку загальнонаукових методичних прийомів і їх характеристика – діалектичного, історичного, систематичного методів індукції та дедукції; склад та характеристика методів бухгалтерського обліку – хронологічного та систематичного чпостереження, вимірювання господарських засобів і процесів, реєстрація і класифікація даних з метою їх систематизації, узагальнення інформації для складання фінансової звітності; елементи методу бухгалтерського обліку, їх склад і характеристика – документування, інвентаризація, оцінка, калькулювання, бухгалтерські рахунки, подвійний запис, бухгалтерський баланс та бухгалтерська звітність.

Система об'єктів бухгалтерського обліку та їх класифікація: визначення об'єктів бухгалтерського обліку, поділ об'єктів бухгалтерського обліку на господарські засоби та господарські процеси; класифікація господарських засобів за складом і розміщенням та джерелами формування і цільовим призначенням, їх склад і характеристика.

Типи господарських операцій, що викликають зміни в об'єктах бухгалтерського обліку: господарські операції, які змінюють структуру ресурсів підприємства та структуру джерел формування ресурсів, збільшують загальну суму ресурсів та зменшують загальну суму джерел формування ресурсів.

Стадії облікового процесу та їх взаємозв'язок з елементами бухгалтерського обліку: склад та характеристика стадій облікового процесу – фіксація господарських фактів, оцінка, групування первинних даних за системою ознак, введення результатів групування в систему бухгалтерських рахунків, складання бухгалтерського балансу та фінансової звітності.

#### **Лекція 4. Бухгалтерський баланс**

План:

1. Баланс як елемент методу бухгалтерського обліку: сутність, складові, мета, завдання.

2. Актив і пасив балансу: структура та значення.

3. Зміни в балансі внаслідок здійснення господарських операцій.

Суть і побудова бухгалтерського балансу: визначення бухгалтерського балансу, активу, пасиву, статей бухгалтерського балансу.

Структура бухгалтерського балансу: поділ балансу на актив і пасив; характеристика розділів активу і пасиву балансу; порядок складання бухгалтерського балансу на підставі Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Вплив господарських операцій на зміни бухгалтерського балансу: послідовність зміни структури бухгалтерського балансу в залежності від типу господарських операцій.

Порядок читання та аналізу бухгалтерського балансу: розуміння структури бухгалтерського балансу та аналіз його статей, економічне та правове розуміння кожної статті бухгалтерського балансу, способу їх оцінки та взаємозв'язку з іншими статтями; визначення бухгалтерського балансу за структурою та віднесення його до певної галузі, організаційно-правової форми господарювання, економічного призначення продукції, порядок визначення за даними бухгалтерського балансу наступних показників: ліквідність, фінансова стійкість, вартість власних оборотних активів тощо.

## **Лекція 5. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис**

План:

1. Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст та побудова.
2. Активні та пасивні рахунки: поняття, призначення і побудова.
3. Відображення операцій на рахунках методом подвійного запису.
4. Синтетичні і аналітичні рахунки та їх взаємозв'язок.
5. Узагальнення даних про об'єкт в оборотних відомостях синтетичних і аналітичних рахунків.
6. Взаємозв'язок бухгалтерських рахунків з об'єктами обліку та балансом.
7. Поняття та необхідність ведення позабалансового обліку.
8. Характеристика позабалансових рахунків.
9. Відображення операцій на позабалансових рахунках.

Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст та побудова: визначення рахунків та їх структура; дебет та кредит рахунку; активні та пасивні рахунки, їх призначення; поняття в активних та пасивних рахунках початкового сальдо, оборотів по дебету та кредиту рахунку, сальдо на кінець звітного періоду.

Метод подвійного запису: історичний аспект подвійного запису; визначення подвійного запису; поняття кореспонденції рахунків; прості і складні бухгалтерські рахунки; поняття хронологічних і систематичних записів.

Синтетичні і аналітичні рахунки та їх взаємозв'язок: поняття синтетичних і аналітичних рахунків, синтетичного та аналітичного обліку; взаємозв'язок між синтетичними і аналітичними рахунками; поняття субрахунку.

Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку: журнал реєстрації господарських операцій, його структура та порядок складання; порядок відкриття синтетичних та аналітичних рахунків; поняття оборотних відомостей призначених для синтетичних і аналітичних рахунків; оборотні відомості контокорентної та кількісно-сумової форм; взаємозв'язок між оборотною відомістю, балансом і рахунками; поняття шахової відомості, її структура і призначення.

Поняття та необхідність ведення позабалансового обліку: необхідність ведення позабалансового обліку, характеристика об'єктів, що обліковуються поза балансом; взаємозв'язок балансового та позабалансового обліку.

Характеристика позабалансових рахунків: призначення та характеристика рахунків; характеристика підгруп позабалансових рахунків – майнових, умовних прав та зобов'язань, операційно-контрольованих; порівняльна



характеристика позабалансових та синтетичних рахунків; функції позабалансових рахунків.

Відображення операцій на позабалансових рахунках: організація позабалансового обліку; порядок запису операцій на позабалансових рахунках.

## **Лекція 6. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку**

План:

1. Принципи класифікації бухгалтерських рахунків.
2. Класифікація рахунків за економічним змістом.
3. Класифікація рахунків за призначенням та побудовою.
4. Плани рахунків бухгалтерського обліку та його характеристика.
5. Характеристика Плану рахунків бухгалтерського обліку в Україні.

Принципи класифікації бухгалтерських рахунків: визначення класифікації рахунків; принципи класифікації рахунків – повноти, ідентифікації діяльності, істотності, мобільності; загальна характеристика класифікації рахунків за економічним змістом та призначенням і побудовою.

Класифікація рахунку стосовно балансу: загальна характеристика активних, пасивних, активно-пасивних рахунків та їх взаємозв'язок з балансом; взаємозв'язок синтетичних активних, пасивних та активно-пасивних рахунків з аналітичними активними, пасивними та активно-пасивними рахунками; загальна характеристика балансових та позабалансових рахунків та їх взаємозв'язок з балансом.

Класифікація рахунків за економічним змістом: загальна характеристика рахунків господарських засобів – активних, рахунків джерел господарських засобів – пасивних, рахунків господарських процесів – пасивних, активних.

Класифікація рахунків за призначенням та побудовою: загальна характеристика рахунків основних, регулюючих, операційних, результативних, позабалансових.

План рахунків бухгалтерського обліку та його характеристика: необхідність застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку; загальна характеристика, структура та призначення чотирьох Планів рахунків бухгалтерського обліку – для підприємств і організацій, бюджетних установ, Національного банку України, комерційних банків України.

## **Лекція 7. Первинне спостереження господарських операцій**

План:

1. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку.
2. Класифікація документів.

Документація, як елемент методу бухгалтерського обліку: спостереження об'єктів бухгалтерського обліку, його сутність та класифікація – за способами технічного здійснення, способом охоплення, видами вимірників; проведення спостереження за допомогою документації і інвентаризації, як елементів методу бухгалтерського обліку; визначення документа та особливості його застосування в бухгалтерському обліку; нормативне регулювання документального оформлення господарських операцій; значення документів в господарській діяльності підприємства – підстава для здійснення господарських операцій, забезпечення контролю за їх рухом та юридичної доказовості; вимоги

до оформлення документів – своєчасність оформлення, наявність встановлених реквізитів, вірогідність показників, чіткість записів, відсутність підчисток (помарок), виключення випадків викривлень; коректурний спосіб виправлення помилок; обов'язкові реквізити первинних документів; звичайні бланки первинних документів та бланки суворої звітності; вимоги до їх змісту та збереження; функції бухгалтерських документів.

Класифікація документів: класифікація документів для практичного застосування – відповідно до правил складання – доброякісні та недоброякісні; основні ознаки класифікації документів – за місцем складання, призначенням, порядком складання, способом використання, змістом; поняття документообігу та його основні стадії; фактори впливу на тривалість документообігу; поняття про графік документообігу та представлення його у вигляді схеми, таблиці, оперограми; застосування методичних прийомів перевірки документів – економічна, зустрічна, зворотний рахунок, формальна, за змістом, арифметична, експертна, логічна, нормативно-правова, контрольне порівняння, оцінка документів за даними кореспондуючих рахунків, перевірка відповідності відображених в документах операцій встановленим; способи обробки інформації – ручна, механізована, автоматична; види бухгалтерської обробки документів – групування, таксування, розцінка, контирування, включення до облікових реєстрів; поняття поточного та довготривалого збереження документів; терміни збереження документів відповідно до діючого законодавства; поняття про місцевий державний архів та знищення документів.

## **Лекція 8. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку**

План:

1. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку.
2. Принципи та методика проведення інвентаризації.
3. Відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку та у фінансовій звітності.

Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку: визначення інвентаризації; способи проведення інвентаризації; причини, що обумовлюють проведення інвентаризації – випаровування, розпилення, всихання, недотримання умов збереження, порушення правил експлуатації, транспортування, наявність фактів розкрадання та безгосподарності, бій, лом, псування; визначено сутність і зміст інвентаризації; ціль та завдання проведення інвентаризації; передумови вирішення основних завдань інвентаризації; умови для обов'язкового проведення інвентаризації; об'єкти та суб'єкти інвентаризації; класифікація інвентаризацій.

Принципи та методи проведення інвентаризації: принципи, що застосовуються при проведенні інвентаризації; загальна методика проведення інвентаризації активів; загальна методика проведення інвентаризації зобов'язань; характеристика інвентаризаційного опису та порівняльної відомості результатів інвентаризації; порядок визначення, регулювання та відображення результатів інвентаризації в обліку; отримані результати інвентаризації – відповідність і бухгалтерських даних, нестача, лишки; умови проведення пересортування; способи регулювання виявлених при

інвентаризації розбіжностей фактичної наявності об'єктів з даними бухгалтерського обліку; порядок оформлення висновків та пропозицій щодо врегулювання інвентаризаційних різниць.

Відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку та у фінансовій звітності: типові проводки з обліку результатів інвентаризації при наявності нестач виробничих запасів, нестач основних засобів, лишків виробничих запасів; порядок відображення результатів інвентаризації у формах фінансової звітності – т. ф. № 1 «Баланс», т. ф. № 2 «Звіт про фінансові результати», т. ф. № 3 «Звіт про рух грошових коштів», т. ф. № 4 «Звіт про власний капітал», т. ф. № 5 «Примітки до фінансової звітності».

## **Лекція 9. Вартісне вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку: оцінка і калькулювання**

План:

1. Суть і значення вартісної оцінки.
2. Оцінка як система вартісного вимірювання.
3. Калькуляція в системі бухгалтерського обліку.

Суть і значення вартісної оцінки: визначення оцінки як узагальнення об'єктів обліку у грошовому вимірнику; види оцінки: первісна вартість, справедлива вартість, теперішня вартість, поточна собівартість, оцінка вибуття, їх характеристика, призначення та об'єкти застосування; базова категорія при оцінці активів і господарських операцій – ціна як грошове вираження вартості; елементи ціни – собівартість реалізації, накладні витрати, прибуток, податки, торговельні націнки; в основу оцінки господарських засобів покладено – оптові, роздрібні, середньозважені, розрахункові, облікові та інші ціни.

Вимоги до оцінки, які ставить бухгалтерський облік: реальність (адекватність), єдність, цілеспрямованість.

Калькуляція в системі бухгалтерського обліку: визначення калькуляції (фактичної собівартості придбаних предметів праці, виготовленої продукції (робіт, послуг); класифікація видів калькуляції: за призначенням і часом складання – попередні (проектні, планові, кошторисні), виконавчі (звітні, нормативно-звітні); за охопленням витрат або місцем здійснення – галузеві, повні, виробничі, внутрішньогосподарські, змінних витрат, технологічні; за характером виробництва – масові (періодичні), індивідуальні, проміжні; за властивостями калькуляційного об'єкта – загальні, пераметричні; за характером вихідних даних – технічні, планові, нормативні, фактичні; за методом калькулювання – позамовні, попередільні, попроцесні, нормативні.

## **Тема 10. Облікові реєстри та форми ведення бухгалтерського обліку**

План:

1. Виникнення форм бухгалтерського обліку та їх розвиток.
2. Облікові реєстри та їх класифікація.
3. Основні форми ведення бухгалтерського обліку та їх характеристика.
4. Способи виявлення і виправлення помилок в облікових реєстрах.

Ознаки форм ведення бухгалтерського обліку: поняття форм обліку; визначення форм ведення бухгалтерського обліку залежно від способу і техніки

облікових записів, поєднання хронологічного та систематичного обліку, форм зв'язку між обліковими регістрами; вимоги до форм обліку; організація облікової роботи при різних формах обліку; система обліку, її визначення та характеристика.

Облікові регістри та їх класифікація: поняття «регістр бухгалтерського обліку»; класифікація регістрів бухгалтерського обліку – хронологічні, систематичні, комбіновані, синтетичні, аналітичні, бухгалтерські книги, картки, вільні аркуші (відомості), односторонні, двосторонні, багатогранні, шахові; види облікових записів – прості, копіювальні, ручні, шахові, лінійно-позиційні.

Сучасні паперові форми бухгалтерського обліку: меморіально-ордерна форма обліку, її характеристика та основні принципи; форма обліку Журнал-Головна, її характеристика та сфера застосування; журнально-ордерна форма обліку, її характеристика та порядок застосування; спрощена форма обліку, її характеристика та сфера застосування.

Технологія ведення облікових записів на паперових формах бухгалтерського обліку: поняття технології бухгалтерського обліку; вимоги, що застосовуються до техніки обліку; визначення облікового циклу; поділ облікових записів на хронологічні, систематичні, синхроністичні; визначення облікової процедури; техніка виконання облікових робіт – обробка первинних документів, реєстрація документів у відповідних регістрах, узагальнення даних поточного обліку і складання балансу.

Помилки в бухгалтерських записах та способи їх виправлення: помилки в облікових регістрах – способи їх виявлення та виправлення; помилки в первинних документах - способи їх виявлення та виправлення; характеристика коректурного способу виправлення помилок, жлжатового запису, способу «червоного сторно».

Комп'ютерні форми і системи обліку: стадії розвитку обліку – книжкова, карткова, комп'ютерна; характеристика етапів комп'ютерної форми обробки даних – збирання та реєстрація первинних даних, формування масивів облікових даних, отримання регістрів синтетичного обліку, аналітичних таблиць, довідок бухгалтерських рахунків; основні принципи комп'ютерної системи обліку.

## **Тема 11. Облік процесу формування власного капіталу**

План:

1. Власний капітал підприємства та його складники.
2. Облік формування статутного капіталу.
3. Облік додаткового капіталу.
4. Облік резервного капіталу.
5. Облік нерозподіленого прибутку (непокритих збитків).
6. Облік вилученого капіталу.
7. Облік неоплаченого капіталу.

Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня його реєстрації до ліквідації.

В Україні можуть діяти підприємства таких видів:

- приватне підприємство, що діє на підставі приватної власності громадян чи суб'єкта господарювання (юридичної особи);
- підприємство, що діє на основі колективної власності (підприємство колективної власності);
- комунальне підприємство, що діє на основі комунальної власності територіальної громади;
- державне підприємство, що діє на основі державної власності;
- підприємство, засноване на змішаній формі власності (на базі об'єднання майна різних форм власності).

У разі, якщо в статутному фонді підприємства іноземна інвестиція становить не менше 10%, воно визнається підприємством з іноземними інвестиціями. Підприємство, у статутному фонді якого іноземна інвестиція становить 100%, вважається іноземним підприємством.

До господарських товариств належать: акціонерні товариства; товариства з обмеженою відповідальністю; товариства з додатковою відповідальністю; повні товариства; командитні товариства. Існують також сільськогосподарський кооператив та кооператив.

Є офіційно затверджена класифікація форм власності та організаційно-правових форм господарювання.

Для заняття підприємницькою діяльністю потрібно провести її державну реєстрацію. У період створення і реєстрації підприємства починається ведення бухгалтерського обліку – складають вступний баланс, обліковують внески до статутного капіталу та зобов'язання засновників. В установчих документах, як правило, використовують поняття «статутний фонд», а в бухгалтерському обліку – «статутний капітал».

Після реєстрації підприємство починає займатися господарською діяльністю, що передбачено в установчих документах. Господарська діяльність – діяльність суб'єкта господарювання у сфері суспільного виробництва, спрямована на виготовлення та реалізацію продукції, виконання робіт і надання послуг вартісного характеру.

Власний капітал – це гарантія захищеності прав власника підприємства.

В НП(С)БО 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності” – власний капітал – визначається як частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань. Власний капітал = внески власників + доходи – вилучений капітал – витрати.

Власний капітал утворюється за рахунок: нерозподіленого прибутку шляхом накопичення; до оцінки необоротних активів; дарчого капіталу, що збільшує активи.

Власний капітал поділяється на: зареєстрований капітал; капітал в дооцінках; додатковий капітал; резервний капітал; вилучений капітал; неоплачений капітал; нерозподілені прибутки (непокриті збитки). Непокриті збитки списуються за рахунок нерозподіленого прибутку, резервного, пайового та додаткового капіталів.

На формування активів впливає також наявність джерел забезпечення наступних витрат і платежів (цільові надходження, відпустки, страхові резерви). Їх облік ведеться на рахунку 47.

Сума забезпечення відпусток визначається щомісячно як добуток фактично нарахованої зарплати і відсотка. Відсоток обчислюється як відношення річної планової суми на оплату відпусток до загального планового фонду оплати праці.

До цільового фінансування і цільового надходження відносяться ветеринарно-санітарні заходи, докорінне поліпшення земель, ведення лісового господарства, підтримка селекції в рослинництві та тваринництві, утримання оздоровчих таборів, гуманітарна допомога, утримання дитячих установ, підготовка кадрів, науково-дослідні роботи. Фінансування здійснюється за рахунок бюджету і коштів отриманих від юридичних і фізичних осіб, які повинні використовуватись суворо за призначенням. Облік ведеться на рахунок 48 „Цільове фінансування і цільове надходження”.

Страхові резерви (рахунок 49) – цим рахунком користуються підприємства, які відповідно до законодавства є страховиками і у встановленому порядку формують страхові резерви.

Підприємства всіх форм власності складають Звіт про власний капітал. Його складання регламентується НП(С)БО 1 та методичними рекомендаціями. Метою звіту є розкриття інформації про зміни у складі власного капіталу протягом звітного періоду.

## **Тема 12. Облік процесу придбання та використання активів**

План:

1. Виробничі запаси, критерії їх визнання, класифікація та оцінка.
2. Облік надходження виробничих запасів.
3. Облік витрачання виробничих запасів.
4. Облік напівфабрикатів.
5. Облік готової продукції.

У процесі діяльності підприємство використовує оборотні та необоротні активи. Основні та оборотні засоби підприємство одержує в результаті придбання у постачальників та інших суб'єктів господарювання на підставі двосторонніх договорів. Необоротні активи включають основні засоби, нематеріальні активи, капітальні інвестиції, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокову дебіторську заборгованість, відстрочені податкові активи, інші необоротні активи. Вони відображаються в активі балансу за розділом 1 «Необоротні активи».

Процес постачання є невід'ємною складовою кругообороту капіталу підприємства і полягає в забезпеченні підприємства необхідними для його діяльності засобами — сировиною та матеріалами, паливом і запасними частинами, іншими матеріальними цінностями відповідно до укладених угод і договорів щодо матеріально-технічного забезпечення підприємства.

Підприємство купує матеріальні цінності й сплачує їхню вартість. Крім того, воно сплачує вартість витрат за доставку матеріальних цінностей на підприємство, витрати зі страхування, транспортування, розвантаження тощо. Таким чином, фактична вартість придбаних матеріальних цінностей складається з купівельної вартості та транспортно-заготівельних витрат. Основними завданнями бухгалтерського обліку придбання матеріальних цінностей є:

- правильне і своєчасне встановлення обсягів закупівлі;
- облік надходження матеріальних цінностей на підприємство;
- облік розрахунків з постачальниками за придбані засоби та підрядниками за транспортно-заготівельні витрати;
- визначення фактичної собівартості закуплених матеріальних ресурсів.

У результаті виконання цих завдань засобами бухгалтерського обліку формуються показники, необхідні для управління підприємством, а саме:

- кількість придбаних матеріальних ресурсів за номенклатурою;
- обсяг і структура придбаних матеріальних ресурсів;
- сума транспортно-заготівельних та інших витрат;
- оплата вартості придбання і транспортно-заготівельних витрат;
- загальна вартість (фактична собівартість) придбаних ресурсів.

До виробничих запасів з метою обліку відносять предмети праці, що призначені для обробки, переробки, використання у виробництві та для господарських потреб протягом операційного циклу. До них належать: сировина і матеріали, купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби, паливо, тара і тарні матеріали, будівельні матеріали, запасні частини, інші матеріали.

До запасів також відносять малоцінні та швидкозношувані предмети, товари та ін. Сутність господарського процесу, облікові завдання, необхідні для його відображення визначають модель бухгалтерського обліку процесу постачання (придбання) та необхідні рахунки бухгалтерського обліку.

Для обліку процесу постачання використовують систему синтетичних та аналітичних рахунків. Операції з придбання матеріальних цінностей обліковують безпосередньо на рахунках обліку запасів: 20 "Виробничі запаси", 21 "Поточні біологічні активи", 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети", 28 "Товари" та ін.

Основними документами, які оформлюють процес придбання матеріальних засобів, є: договір купівлі-продажу, рахунок (рахунок-фактура), накладна, товарно-транспортна накладна, прибутковий ордер, довіреність, платіжне доручення, виписка банку та ін.

### **Тема 13. Облік грошових коштів, дебіторської заборгованості та зобов'язань**

План:

1. Облік грошових коштів на рахунках у банку.
2. Облік безготівкових розрахунків.
3. Облік касових операцій.
4. Дебіторська заборгованість, критерії її визначення, класифікація та оцінка.
5. Облік довгострокової дебіторської заборгованості.
6. Облік поточної дебіторської заборгованості.
7. Облік безнадійної дебіторської заборгованості.
8. Зобов'язання, критерії їх визначення, класифікація та оцінка
9. Облік поточних зобов'язань.
10. Облік забезпечень.

Сільськогосподарським підприємствам дозволено законодавством проводити розрахунки за рахунки з юридичними та фізичними особами за готівку. Такі розрахунки проводяться через матеріально-відповідальну особу – касира. Встановлюється ліміт каси самостійно, в залежності від форми власності і об'єму проведених господарських операцій.

Касиром заповнюються певні касові документи: прибуткові і видаткові касові ордери, які групуються в Касовій книзі. Кредитові обороти з Касової книги заносяться в кінці звітного періоду в журнал-ордер № 1, а дебетові обороти – у відомість.

З обліку касових операцій планом рахунків передбачено рахунок 30 „Каса”, по дебету якого відображується надходження коштів в касу, а по кредиту – їх вибуття та виплата з каси.

Підприємству необхідні кошти для ведення своєї діяльності та для розрахунків. Розрахунки з різними кредиторами здійснюються по безготівковим розрахункам. Для цього підприємство в установі банку відкриває свій рахунок, заповнюючи певні документи.

Існують певні форми розрахунків у випадку безготівкових перерахувань: платіжне доручення, платіжна вимога-доручення, акредитиви, грошові чеки, розрахункові чеки. Для контролю за рухом коштів на поточному рахунку банк передає клієнтам виписку банку. З обліку рахунків в банках передбачено рахунок 31 „Рахунки в банках” по дебету якого відображується наявність та надходження коштів, а по кредиту – їх вибуття. Підсумкові результати оформляються в Журналі-ордері № 1 та відомості до нього.

Облік коштів на інших рахунках в банках ведуть на субрахунках 313 „Інші рахунки в банку в національній валюті” і 314 „Інші рахунки в банку в іноземній валюті”. В основному цей рахунок відкривають при надходженні капітальних інвестицій, для контролю за цільовим використанням коштів. Їх облік ведуть так само, як і на основному рахунку 31 і в журналі-ордері № 1.

Облік інших коштів ведеться на рахунку 33 „Інші кошти” в розрізі визначених планом рахунків субрахунків. На ньому обліковують грошові документи, які знаходяться у касі (оплачені путівки, поштові марки, марки гербового збору, проїзні документи на службові роз'їзди та інші) та грошові кошти в дорозі, які внесені в касу банку поштового відділення для зарахування на поточний рахунок, але ще не зараховані за призначенням (виручка, сума по векселях одержаних тощо)

Підприємства можуть відкривати валютні рахунки. Господарські операції виражені в іноземній валюті підлягають перерахуванню в грошову одиницю України за курсом НБУ. Визначені певні дати за якими здійснюють перерахунок в іноземній валюті.

Бухгалтерський облік розрахунків з дебіторами ведеться на таких рахунках: 18 „Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи”, 36 „Розрахунки з покупцями та замовниками”, 37 „Розрахунки з різними дебіторами”, 38 „Резерв сумнівних боргів”.

Методичні засади бухгалтерського обліку розрахунків з дебіторами визначає П(С)БО 10 „Дебіторська заборгованість”.

Наявність дебіторської заборгованості свідчить про вилучення коштів з обороту підприємства. Вона виникає з вини покупців. Для стягнення



дебіторської заборгованості встановлені терміни позовної давності. Дебіторська заборгованість з терміном позовної давності, що минув, списується за рішенням керівника підприємства на результати фінансової діяльності після того, як були прийняті всі заходи для її стягнення. Термін позовної давності починається з дня виникнення права на позов, тобто з моменту відвантаження продукції або з моменту здійснення розрахунків, передбачених умовами договору.

У П(С)БО 10 розкриті поняття безнадійної дебіторської заборгованості, дебіторської заборгованості, довгострокової дебіторської заборгованості, поточної дебіторської заборгованості, сумнівного боргу, чистої реалізаційної вартості дебіторської заборгованості; визначена оцінка дебіторської заборгованості та її визнання; визначені способи чистої реалізаційної вартості дебіторської заборгованості.

Здійснюючи свою виробничо-господарську діяльність підприємства вступають в розрахункові взаємовідносини з іншими підприємствами, особами. Ці розрахунки пов'язані з формуванням основних і оборотних засобів, реалізацією виробленої продукції і наданих послуг, з розподілом прибутку, розрахунками з фінансовими органами і органами соціального страхування і соціального забезпечення. Господарства можуть також вступати в розрахункові взаємовідносини з окремими особами, наприклад, для виконання різних доручень при видачі грошових коштів підзвіт, одержанні кредитів на індивідуальне житлове будівництво і господарське влаштування.

Облік зобов'язань розкрито в П(С)БО 11 „Зобов'язання”.

Для обліку розрахунків з кредиторами Планом рахунків передбачені такі рахунки: 61 „Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями”, 63 „Розрахунки з постачальниками і підрядниками”, 64 „Розрахунки за податками й платежами”, 65 „Розрахунки за страхуванням”, 66 „Розрахунки за виплатами працівникам”, 67 „Розрахунки з учасниками”, 68 „Розрахунки за ін. операціями”.

На названих рахунках облік зобов'язань, під якими розуміють заборгованість підприємства, яка виникла в результаті минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

Зобов'язання підрозділяються на: поточні.

Для визначення балансової вартості зобов'язань використовуються такі види оцінок: історична собівартість; поточна собівартість; вартість погашення (розрахунку, платежу).

Розрахунковим відносинам повинні передувати укладання договорів (контрактів) купівлі-продажу товарно-матеріальних цінностей, договорів підряду на виконання різних робіт, надання послуг тощо. Надходження товарів від постачальників оформляється на підставі товарно-транспортних накладних, рахунків-фактур, вантажних митних декларацій тощо; приймання виконаних робіт – актами прийому робіт (послуг). Матеріальні цінності та нематеріальні активи відпускаються покупцям тільки за довіреністю.

Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками ведеться в Журналі-ордері та відомості аналітичного обліку, Реєстрі операцій по розрахунках з постачальниками та підрядниками.

Під податком і збором (обов'язковим платежем) до бюджетів та до державних цільових фондів слід розуміти обов'язковий внесок до бюджету

відповідного рівня або державного цільового фонду, здійснюваний платниками у порядку і на умовах, що визначаються законами про оподаткування. Згідно законодавчої бази визначено фіксований сільськогосподарський податок, об'єкти його оподаткування та фіксовані ставки, порядок та строки сплати.

## Тема 14. Облік праці та її оплати

План:

1. Економічний зміст оплати праці.
2. Облік особового складу працівників.
3. Облік робочого часу.
4. Облік розрахунків з оплати праці.
5. Оподаткування заробітної плати.

Законом України „Про оплату праці” визначено, що заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вимірнику, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Основним документом, що закріплює відносини, є трудовий договір, контракт.

Основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики.

Залежно від способу виміру оплати праці розрізняють дві форми оплати праці: відрядну і погодинну. Погодинну оплату праці поділяють на просту і погодинно-преміальну. Відрядна форма оплати праці має такі системи: пряма відрядна, відрядно-преміальна і акордно-преміальна.

За видами заробітна плата у сільськогосподарських підприємствах, як і в інших підприємствах, поділяється на: основну заробітну; додаткову заробітну; інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Витрати на оплату праці складаються із: фонду основної і додаткової заробітної плати; інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Основним первинними документами є: таблиць обліку робочого часу, обліковий лист праці та виконаних робіт, обліковий лист тракториста-машиніста, дорожній лист трактора, розрахунок нарахування оплати праці працівникам тваринництва, наряд на відрядну роботу (для бригади) і наряд на відрядну роботу (індивідуальний), подорожній лист вантажного автомобіля у міжнародному сполученні і, що діє в межах України.

Перевірені і затвердженні первинні документи з обліку праці та її оплати повинні бути узагальнені і згруповані по кожному працівнику господарства для організації розрахунків з ними. Групування даних про нараховану заробітну плату по кожному працівнику проводять у таких реєстрах і документах: Табелі обліку робочого часу, Розрахунок нарахованої заробітної плати працівникам тваринництва, Накопичувальна відомість обліку використання машинно-тракторного парку, Накопичувальна відомість обліку роботи вантажного автотранспорту, Наряд на відрядну роботу.

Узагальнюючим реєстром, в якому відображаються розрахунки по заробітній платі з кожним працівником є Розрахунково-платіжна відомість або Книга обліку розрахунків по оплаті праці.

Нарахування на заробітну плату і утримання з неї здійснюються на основі законодавчої бази України.

Види загальнообов'язкового державного соціального страхування: пенсійне страхування; страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням; медичне страхування; страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності; страхування на випадок безробіття; інші види страхування, передбачені законом України. Починаючи з 2011 року роботодавці нараховують та сплачують індивідуальний відсоток єдиного соціального внеску, який залежить від їх класу професійного виробництва від 3,86 до 49,7 % (67 класів), а найменші працівники сплачують 3,6 % із суми заробітної плати.

## **Тема 15. Облік доходів від діяльності підприємства**

План:

1. Доходи від діяльності підприємства, критерії їх визнання та класифікація.
2. Облік доходів від основної та іншої операційної діяльності.
3. Облік доходів від фінансових операцій.
4. Облік доходів від іншої звичайної діяльності.
5. Облік доходу від надзвичайних подій.
6. Порядок визначення фінансових результатів підприємства за видами діяльності.

Реалізація продукції окремого підприємства – це, перш за все, відчуження активів, що належать підприємству, шляхом їх продажу з метою відтворення використаних засобів підприємства та отримання прибутку для задоволення різноманітних потреб підприємства та його власників.

Для обліку реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг Планом рахунків бухгалтерського обліку передбачені рахунки: 26 „Готова продукція”, 90 „Собівартість реалізації”, 93 „Витрати на збут”.

Існують різні канали реалізації продукції. Оплата за реалізовану продукцію може здійснюватися у момент передачі покупцю, після відвантаження продукції (наступна оплата) або до відвантаження продукції (попередня оплата). В зв'язку з цим можливі два методи обліку:

- 1) нарахування;
- 2) касовий метод.

Облік доходу ведеться на рахунку 70 „Доходи від реалізації”.

Дохід визначається під час збільшення активу або зменшення зобов'язань, що зумовлює зростання власного капіталу, за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

Не визнаються доходами: сума ПДВ, акцизів, інших податків; сума надходжень за договором комісії на користь комітента; сума попередньої оплати продукції; сума авансу в рахунок оплати праці; сума завдатку під заставу або в погашення позики; надходження, які належать іншим особам, обмін подібною продукцією, яка має однакову справедливую вартість.

В обліку дохід відображається в сумі справедливої вартості активів, які отримані або підлягають отриманню.

Групи визнаних доходів:

1. Дохід (виручка) від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг;

2. Інші операційні доходи;
3. Фінансові доходи;
4. Інші доходи.

Склад доходів, що належать до відповідної групи, встановлено П(С)БО 3 „Звіт про фінансові результати” і Планом рахунку передбачено рахунки класу 7 „Доходи і результати діяльності”.

Метою вірного визначення фінансових результатів є чітка інформація про доходи і витрати від діяльності підприємства за звітний період. В бухгалтерському обліку доходи і витрати відображаються в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження чи сплати грошей. Доходи і витрати включаються до Звіту про фінансові результати для визначення чистого прибутку або збитку підприємства.

Фінансовий результат від операційної діяльності (прибуток або збиток) = валовий прибуток (збиток) + інші операційні доходи (рахунок 71) – адміністративні витрати (рахунок 92) – витрати на збут (рахунок 93) – інші операційні витрати (рахунок 94).

Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування = фінансовий результат від операційної діяльності + дохід від участі в капіталі (рахунок 72) + інші фінансові доходи (рахунок 73) + інші доходи (рахунок 75) – фінансові витрати (рахунок 95) – витрати від участі в капіталі (рахунок 96).

Облік фінансових результатів ведеться на рахунку 79 „Фінансові результати” на дебету якого відображається закриття рахунків класу 9 з обліку витрат і належна сума нарахованого податку на прибуток, а на кредиті – закриття рахунків класу 7 з обліку доходів.

## **Тема 16. Облік витрат діяльності підприємства**

План:

1. Витрати підприємства, критерії їх визнання та класифікація.
2. Облік витрат за елементами.
3. Облік витрат за видами діяльності.
4. Облік витрат від браку.
5. Зведений облік витрат на виробництво і калькулювання собівартості.
6. Методи обліку витрат і калькулювання собівартості.

Важливим у процесі кругообороту капіталу є процес виробництва, який являє собою сукупність операцій з виготовлення продукції, виконання робіт та надання послуг. Він здійснюється в результаті взаємодії факторів виробництва: засобів праці, предметів праці й живої праці.

Це зумовлює відповідні витрати підприємства на виробництво продукції: витрати сировини і матеріалів на виготовлення продукту, амортизації засобів праці зайнятих у виробництві, заробітної плати, нарахованої працівникам, та інші витрати, пов'язані з організацією та управлінням процесом виробництва. Всі витрати, пов'язані з виробництвом, у сукупності складають виробничу собівартість виготовленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг). Отже, процес виробництва — це процес реалізації витрат, результатом якого є продукція (роботи, послуги).

Бухгалтерський облік має на меті: здійснення обліку витрат матеріальних, трудових та фінансових ресурсів на виробництво продукції; визначення обсягів (кількості) отриманої продукції (виконаних робіт, наданих послуг); розрахунок витрат на продукцію, виробництво якої не завершено (незавершене, виробництво); розрахунок вартості (собівартості) готової продукції та калькулювання собівартості одиниці продукції.

У цьому розділі розглядаються в загальному вигляді порядок обліку витрат на виробництво, випуск продукції та розрахунок її собівартості. Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 "Витрати" витратами визнаються або зменшення активів, або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу підприємства (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками), за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені. Для визначення фінансових результатів звітного періоду необхідно порівнювати доходи звітного періоду з витратами, які було здійснено для отримання цих доходів, що відповідає основному принципу бухгалтерського обліку — нарахування та відповідності доходів і витрат.

*Витрати виробництва* — це виражені в грошовій формі поточні витрати матеріальних, трудових, фінансових та інших ресурсів на виробництво продукції. Витрати здійснюються шляхом виплат грошових коштів або зменшення негрошових активів; виникнення заборгованості за прийнятими до оплати й акцептованими рахунками, векселями виданими, зобов'язань за нарахованою оплатою праці; обміну (зустрічного продажу) іншого активу. Ці поточні витрати обліковуються та плануються як собівартість продукції.

Для правильного визначення собівартості продукції в плануванні й обліку виробничі витрати прийнято групувати за певними ознаками: за цільовим призначенням, за способом віднесення витрат, видами продукції, процесами, стадіями виробництва, центрами відповідальності (центрами витрат і центрами прибутку). Так, за цільовим призначенням витрати поділяють на основні і накладні. До *основних* відносять витрати, які безпосередньо пов'язані з виробництвом продукції і становлять її матеріальну основу (сировина, матеріали, заробітна плата та ін.). До *накладних* відносять витрати, пов'язані з організацією виробництва та його управлінням (загальновиробничі витрати).

За способом віднесення витрат на конкретні об'єкти (види продукції, процеси, стадії тощо) їх поділяють на прямі й непрямі. *Прямі* — це витрати, які пов'язані з виробництвом певного виду продукту; в момент здійснення їх відносять на собівартість цього продукту і відображають безпосередньо (прямо) у складі витрат з його виробництва (матеріали, комплектуючі, паливо, заробітна плата робітників).

*Непрямі* витрати, як правило, пов'язані з виробництвом кількох видів продукції, а тому прямо до собівартості тієї або іншої продукції вони не можуть бути віднесені. Вони включаються до собівартості окремих видів продукції за певною умовною ознакою, що дає змогу визначити, яка частка непрямих витрат має бути віднесена на собівартість тієї або іншої продукції (наприклад, пропорційно прямим витратам, витратам з оплати праці, використаних потужностей, обсягу діяльності тощо). Непрямі витрати (загальновиробничі) за ступенем впливу на них обсягу виробництва поділяють на постійні та змінні.

До *змінних* належать витрати на обслуговування й управління виробництвом (цехів, дільниць), що змінюються прямо (або майже прямо) пропорційно до зміни обсягу діяльності.

До них належать витрати на управління виробництвом, амортизація необоротних активів, витрати на утримання, експлуатацію та ремонт основних засобів, витрати на удосконалення технології й організації виробництва та інші витрати. До *постійних* загальновиробничих витрат належать витрати на обслуговування й управління виробництвом, що залишаються незмінними (або майже незмінними) у разі зміни обсягу діяльності. До них належать витрати на опалення, освітлення та інше утримання приміщень, оплата праці загальновиробничого персоналу, витрати на охорону праці тощо.

Синтетичний облік процесу виробництва здійснюють на таких рахунках: 23 "Виробництво", 24 "Брак у виробництві", 25 "Напівфабрикати", 26 "Готова продукція", 27 "Продукція сільськогосподарського виробництва", 15 "Капітальні інвестиції", 39 "Витрати майбутніх періодів", рахунки класу 9 "Витрати діяльності".

Аналітичний облік ведуть у розрізі синтетичних рахунків за конкретними видами продукції, виконаних робіт, наданих послуг та статтями витрат, перелік і склад яких встановлюється підприємством.

Суть процесу виробництва, облікові завдання, необхідні для його відображення визначають модель бухгалтерського обліку процесу виробництва та необхідну систему рахунків бухгалтерського обліку. Облік процесу виробництва на вказаній схемі й рахунках ведеться з метою здійснення контролю виконання завдання з випуску кожного виду продукції та визначення її фактичної собівартості.

Для обліку виробничих витрат і визначення собівартості виготовленої продукції призначений активний рахунок 23 "Виробництво", основним завданням якого є накопичення виробничих витрат і визначення фактичної собівартості одиниці продукції шляхом калькуляції. До виробничої собівартості продукції (робіт і послуг) включають такі витрати:

- прямі матеріальні витрати (вартість сировини і матеріалів та основних матеріалів, що утворюють основу виробленої продукції, та інші витрати);
- прямі витрати на оплату праці (заробітна плата та інші виплати робітникам, зайнятим у виробництві продукції, виконанні робіт, наданні послуг);
- інші прямі витрати (відрахування на соціальні заходи, амортизація, витрати від браку та інші прямі витрати);
- загально виробничі витрати (витрати на управління та обслуговування виробництва, витрати на утримання, експлуатацію та ремонт основних засобів та інші непрямі витрати).

Перелік даних витрат є основою для формування і складання *статей витрат* з метою калькулювання собівартості продукції, а також об'єктом управлінського обліку на підприємстві.

Бухгалтерський облік витрат, які є складовою валових витрат підприємства для обчислення фінансових результатів, визначається податковим обліком і регулюється податковим законодавством.

За дебетом рахунка 23 "Виробництво" відображаються всі витрати, пов'язані безпосередньо з випуском продукції, виконанням робіт та наданням послуг, тобто прямі витрати. Непрямі витрати попередньо обліковують на збірно-розподільчому рахунку 91 "Загальновиробничі витрати", а наприкінці місяця після їх розподілу за об'єктами калькулювання за певним критерієм списують у дебет рахунка 23 "Виробництво".

Отже, на дебет рахунка 23 "Виробництво" протягом місяця відносять прямі й непрямі витрати, пов'язані з виробництвом продукції, а за кредитом відображаються суми фактичної собівартості завершеної виробництвом готової продукції. Оскільки протягом місяця одержану з виробництва готову продукцію оприбутковують на склад, як правило, за плановою собівартістю, то лише наприкінці місяця визначають фактичну собівартість, після складання звітної калькуляції. Тобто відбувається певне коригування планової собівартості до рівня фактичної.

Наприкінці місяця визначають фактичну собівартість товарного випуску готової продукції і суму списують на дебет рахунків 26 "Готова продукція", 27 "Продукція сільськогосподарського виробництва", 15 "Капітальні інвестиції" та ін. Залишок (сальдо) за рахунком 23 "Виробництво" може бути лише дебетовим і означатиме витрати, що відносяться до незавершеного виробництва, обсяг і вартість якого визначають за даними інвентаризації.

Ця сума і відображається в балансі у статті "Незавершене виробництво". Для визначення фактичної собівартості товарного випуску готової продукції необхідно до (сальдо) незавершеного виробництва на початок місяця додати витрати (оборот за дебетом) за місяць і відняти сальдо (незавершене виробництво) на кінець місяця.

Порівняння одержаної суми фактичної собівартості готової продукції з плановою дає змогу визначити економію чи перевитрату виробничих витрат з метою контролю й економічного аналізу.

Основними первинними документами при відображенні витрат є: вимоги-накладні, накладні, наряди на виконання робіт, табелі, прибуткові ордери, рахунки-фактури, авансові звіти, видаткові касові ордери, довідки бухгалтерії, відомості розподілу витрат, акти прийому виконаних робіт та ін.

## **Тема 17. Фінансова звітність**

План:

1. Сутність, мета, основні вимоги та принципи побудови фінансової звітності.
2. Склад та елементи, порядок складання та подання фінансової звітності.
3. Мета, структура і техніка складання фінансового звіту «Баланс».
4. Мета, структура і техніка складання фінансового звіту про фінансові результати.
5. Мета, структура і техніка складання фінансового звіту про рух грошових коштів.
6. Мета, структура і техніка складання фінансового звіту про власний капітал.
7. Порядок складання приміток до річної фінансової звітності та додатку «Інформація за сегментами».

## 8. Взаємозв'язок форм фінансової звітності.

Бухгалтерський облік, як відомо, — це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства користувачам для прийняття рішень. Підсумкове узагальнення інформації та одержання підсумкових показників, що характеризують діяльність підприємства, здійснюється шляхом складання звітності за звітний період. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік, тобто період з 1 січня по 31 грудня. Проміжна звітність складається щоквартально наростаючим підсумком з початку звітного року.

Баланс підприємства складається станом на кінець останнього дня кварталу або року. Перший звітний період новостворено-го підприємства може бути меншим за 12 місяців, але не може бути більшим 15 місяців. Тобто першим звітним роком є період до 31 грудня з дати набуття прав юридичної особи, а для тих, що набули цього права після 1 жовтня — по 31 грудня наступного року. Звітним періодом підприємства, що ліквідується, є період з початку звітного року до моменту ліквідації підприємства.

Економічні рішення, які приймають користувачі фінансових звітів, вимагають оцінки здатності підприємства генерувати грошові кошти та їх еквіваленти, а також часу та впевненості в їх генеруванні. Власне цим і визначається, наприклад, спроможність підприємства здійснювати виплату заробітної плати або розраховуватися з постачальниками, своєчасно повертати позики, сплачувати дивіденди.

Користувачі можуть краще оцінювати здатність підприємства генерувати грошові кошти чи їх еквіваленти, якщо мають у своєму розпорядженні узагальнену та систематизовану інформацію у вигляді фінансової звітності, сфокусовану на фінансовому стані та результатах діяльності підприємства.

Отже, *метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.* Для досягнення поставленої мети та виконання завдань щодо задоволення інформаційних потреб користувачів звітність має відповідати певним вимогам. Залежно від потреб управління, чинних законодавчих та нормативно-правових актів можна сформулювати систему вимог до звітності (рис.1).





Рис.1. Вимоги до звітності

З метою впорядкування складання звітності її класифікують за такими найбільш поширеними ознаками: змістом і джерелами формування, терміном подання, ступенем узагальнення, обсягом, періодичністю подання, охопленням видів діяльності, поширенням на галузі народного господарства, характером спрямування і використання, ступенем використання обчислювальної техніки. Насамперед слід розрізнити звітність *за будовою*:

1. звітність, у якій інформація наводиться станом на певну дату (вона містить моментні показники);
2. звітність, що містить інформацію за певний (звітний) період (її складають інтервальні показники).

*За змістом і джерелами формування* розрізняють статистичну, фінансову, податкову, спеціальну, внутрішньогосподарську (управлінську) звітність. *Статистична звітність* містить інформацію, що є необхідною для статистичного вивчення господарської діяльності підприємств та побудови макроекономічних показників.

*Фінансова звітність* містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період. Її складають з дотриманням балансового узагальнення облікової інформації. Цей принцип закладено у структуру звітних форм, у внутрішній і міжформовій ув'язці показників.

*Податкова звітність* містить інформацію про валові доходи та валові витрати, фінансові результати та розрахунок сум податків, що підлягають сплаті до бюджету, а також надмірно сплачених сум, що підлягають відшкодуванню.

*Спеціальна звітність* подається з питань розрахунків і використання коштів фонду соціального страхування, пенсійного фонду, фонду зайнятості тощо.

*Внутрішньогосподарська (управлінська) звітність* відображає необхідну інформацію для прийняття рішень на рівні структурних підрозділів і розробляється підприємством самостійно.

Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

*За термінами подання* розрізняють нормативну і строкову звітність. Нормативна подається на певну дату, строкова — у термін до 25 днів після закінчення звітного періоду.

*За ступенем узагальнення* звітність поділяють на первинну, що подається підприємствами, і зведену, що узагальнює дані первинної звітності у межах міністерств і відомств.

*За обсягами відображених результатів діяльності* розрізняють повну і скорочену звітність.

*За періодом часу*, за який характеризується діяльність підприємства, тобто за періодичністю подання розрізняють річну і проміжну (щоквартальну, щомісячну) звітність.

*З погляду охоплення видів діяльності* звітність може відображати усі види діяльності, якою займається підприємство, або обмежуватися лише основним із них.

*З погляду поширення на галузі народного господарства* звітність є типовою і галузевою. Типові форми звітності застосовують для відображення облікових даних однакового змісту, галузеві містять показники за специфічними видами діяльності.

*За характером спрямування* розрізняють внутрішню звітність, призначену для внутрішнього управління підприємством, і зовнішню, яка виходить за межі підприємства і подається органам виконавчої влади, іншим користувачам.

*Звітність за способом подання* користувачам поділяють на подану поштовим зв'язком, телеграфом, електронною поштою або подану власноруч

Якісна відмінність між квартальним і річним фінансовим звітом полягає в тому, що перший складають в основному за даними поточного обліку, а показники річної звітності підтверджуються результатами інвентаризації активів та зобов'язань, що забезпечує їх достовірність.

Підприємства подають фінансову звітність таким адресатам:

1. органам, до сфери управління яких належать підприємства;
2. трудовим колективам на їх вимогу;
3. власникам (засновникам) відповідно до установчих документів;
4. іншим органам та користувачам, зокрема органам державної статистики щодо використання бюджетних асигнувань, одержаних з державного бюджету, органам Державного казначейства, а щодо використання асигнувань, одержаних з місцевих бюджетів, — відповідно фінансовим відділам держадміністрацій.

Форми фінансової звітності підприємств і порядок їх заповнення встановлює Міністерство фінансів України. Методологія та форми складання фінансової звітності регулюються в Україні затвердженим Міністерством фінансів:

- Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку «Загальні вимоги до фінансової звітності» затверджено 07.02.2013 р. № 73 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28.02.2013 р. за № 336/22868;

- Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності затверджено 08.03.2013 р. № 433.

Призначення форм фінансової звітності розглянуто в табл. 1.

Таблиця 1. Форми фінансової звітності та їх призначення

Форми фінансової звітності	Зміст	Використання інформації
1	2	3
Баланс	Наявність економічних ресурсів, які контролюються підприємством, на дату балансу	Оцінка структури ресурсів підприємства, їх ліквідності та платоспроможності підприємства Прогнозування майбутніх потреб у позиках
		Оцінка та прогнозування змін економічних ресурсів, які підприємство, ймовірно, контролюватиме в майбутньому
Звіт про фінансові результати	Доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства за звітний період	Оцінка та прогноз прибутковості діяльності підприємства, структури доходів та витрат
Звіт про власний капітал	Зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду	Оцінка та прогноз змін у власному капіталі
Звіт про рух грошових коштів	Генерування та використання грошових коштів протягом звітного періоду	Оцінка та прогноз операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства
Примітки до звіту	Обрана облікова політика Інформація, не наведена безпосередньо у фінансових звітах, але обов'язкова за П(С)БО Додатковий аналіз статей звітності, необхідний для забезпечення її зрозумілості	Оцінка та прогноз облікової політики ризиків або непевності, які впливають на підприємство, його ресурси та зобов'язання; діяльності підрозділів підприємства тощо

Структура фінансових звітів узгоджена зі структурою Плану рахунків бухгалтерського обліку.

## Тема 18. Сутність та організація управлінського обліку

План:

1. Сутність управлінського обліку та передумови його впровадження.
2. Взаємозв'язок функцій управлінського обліку з іншими функціями управління.
3. Предмет, метод, принципи та функції управлінського обліку.
4. Взаємозв'язок фінансового та управлінського обліку.
5. Місце управлінського обліку в загальній системі Плану рахунків.

Управлінський облік – це процес виявлення, вимірювання, накопичення, аналізу, підготовки, інтерпретації та передачі інформації, що використовується управлінською ланкою для планування, оцінки і контролю всередині організації та для забезпечення відповідного підзвітного використання ресурсів.

Система управлінського обліку призначена для рішення внутрішніх задач керування підприємством і є його ноу-хау. Для керування підприємством необхідна детальна інформація, що враховує технологію й організацію саме цього підприємства. Тому інформація управлінського обліку формується і надається з урахуванням потреб керівників конкретного підприємства. Кінцевою метою управлінського обліку є допомога керівництву в досягненні стратегічної мети підприємства.

Управлінський облік суттєво відрізняється від традиційного бухгалтерського обліку, зорієнтованого на складання фінансової звітності. На відміну від фінансового обліку, що ведеться з дотриманням визначених офіційних регламентів (інструкцій, стандартів і т.д.) встановлених державними органами або професійними організаціями, управлінський облік не обмежений у виборі методів і правил. Його форми і методи розробляються самим підприємством з урахуванням різних параметрів, приймаючи до уваги при підготовці варіантів управлінських рішень не тільки регламентні кількісні, але і якісні показники.

Інформація, що надається управлінським обліком, орієнтована на задоволення потреб як стратегічного, так і поточного керування, оптимізацію використання ресурсів, забезпечення об'єктивної оцінки діяльності підрозділів і окремих менеджерів. Отже, управлінський облік є складником процесу управління та надає інформацію, важливу для:

- визначення стратегії та планування майбутньої діяльності організації;
- контролювання її поточної діяльності;
- оптимізації використання ресурсів;
- оцінки ефективності діяльності;
- зниження рівня суб'єктивності в процесі прийняття рішень.

Управлінський облік призначений для розв'язання таких основних задач:

- забезпечення керівництва підприємства інформацією про те, якими будуть консолідовані результати бізнесу (включаючи безліч юридичних осіб і структурних підрозділів);

- відображення результатів роботи окремих напрямків (ними можуть бути види діяльності, групи товарів або інші елементи залежно від специфіки бізнесу) незалежно від того, як ці напрямки розподілені між юридичними особами, що входять у бізнес;

- відображення результатів роботи структурних підрозділів, якими можуть бути відділи, цехи, юридичні особи;

- здійснення контролю за витратами шляхом їх обліку по видах і центрах витрат;

- нагромадження статистики про доходи і витрати підприємства у визначеному розрізі і виявлення загальних тенденцій;

- здійснення планування і контролю виконання бюджету як окремими центрами витрат, так і бізнесом у цілому, включаючи сукупність юридичних осіб;

- ведення оперативного обліку розрахунків з окремими контрагентами, взаєморозрахунків між власними юридичними особами.

Отже, управлінський облік— це внутрішній облік, який ведеться для задоволення потреб у Інформації керівництва всього підприємства та його

структурних підрозділів Якщо фінансовий облік регулюється міжнародними і національними стандартами та нормативними актами, то головним критерієм організації управлінського обліку є корисність одержуваної Інформації для оцінки, контролю і прийняття управлінських рішень.

Головними об'єктами управлінського обліку є витрати і доходи підприємства, фінансові результати, попередньо відображені в фінансовому обліку В управлінському обліку витрати перегруповуються за їхнім цільовим призначенням, тобто за видами продукції, замовленнями, процесами, стадіями виробництва, центрами відповідальності, сферами діяльності, регіонами реалізації продукції тощо.

Аналогічно здійснюється групування доходів підприємств і фінансових результатів: за видами продукції, сферами діяльності, центрами відповідальності (центрами прибутку), регіонами реалізації продукції.

У межах управлінського обліку виробничих підприємств здійснюється облік витрат та калькулювання собівартості продукції При цьому підприємства самостійно обирають метод обліку витрат та калькулювання собівартості продукції Крім обліку і калькулювання за повними витратами, для цілей управління, підприємства застосовують облік і калькулювання за змінними та постійними витратами.

Важливу роль відіграє управлінський облік при вирішенні завдань прогнозного характеру: про рентабельність нових видів продукції; визначення очікуваного доходу від запланованих господарських заходів; оцінки ефективності нових Інвестицій; прийняття рішень в умовах використання обмежених ресурсів, а також рішень типу «купувати чи виробляти» тощо Управлінський облік — це синтез методів і принципів обліку витрат, калькулювання собівартості, а також прогнозування, планування (бюджетування), аналізу і контролю.

Інформація управлінського обліку є комерційною таємницею. Ознайомлення з даними реєстрів і внутрішньої звітності управлінського обліку можливе лише з дозволу власника або керівника підприємства.

## **Тема 19. Облікова політика підприємства**

План:

1. Загальні питання облікової політики підприємства.
2. Організаційні форми ведення бухгалтерського обліку.
3. Техніка здійснення облікової політики підприємства.

*Термін "облікова політика", визначений Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні", означає сукупність принципів, методів і процедур, що використовується підприємством для складання та подання фінансової звітності.* Однак облікова політика визначає також способи організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, з урахуванням конкретних умов його діяльності.

Облікову політику можна розглядати, з одного боку, як сукупність прийомів і методів, за допомогою яких здійснюється керівництво бухгалтерським обліком в Україні в особі уповноважених на те законодавчих та виконавчих органів влади, з іншого — як сукупність конкретних методів і

способів організації та форм бухгалтерського обліку, прийнятих підприємством на підставі загальних правил і особливостей господарської діяльності.

*Облікова політика на рівні країни* має враховувати такі обставини: рівень розвитку ринкової економіки та ступінь демократизації суспільства, поширення процесу інтеграції економіки країни у світовий економічний простір та вимоги міжнародних інституцій щодо стандартизації та гармонізації обліку. З цією метою держава розробляє й приймає законодавчі акти та інші нормативні документи, що регулюють питання бухгалтерського та статистичного обліку і звітності. Прикладом може бути чинний Закон України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні".

*Облікова політика підприємства* має враховувати такі важливі фактори: форму власності та організаційно-правову структуру підприємства; вид економічної діяльності, що зумовлює особливості та умови облікової роботи; параметри підприємства за обсягами діяльності, номенклатури продукції, чисельності працюючих тощо; відносини з податковою системою, наявність пільг та умови їх отримання; умови забезпечення підприємства ресурсами та умови реалізації готової продукції; матеріально-технічне забезпечення обліково-аналітичної роботи підприємства та рівень забезпеченості кваліфікованими обліковими працівниками; умови організації та стимулювання праці, відповідальності тощо.

*Облікову політику підприємство визначає самостійно* в особі його керівника та головного бухгалтера відповідним наказом чи розпорядженням з обов'язковим розкриттям в окремих розділах методичних принципів побудови бухгалтерського обліку, техніки його ведення та складання фінансової і статистичної звітності, організації роботи бухгалтерської служби. Чинне законодавство надає широкі права стосовно формування облікової політики.

Підприємство самостійно визначає параметри та напрями облікової політики; обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з дотриманням єдиних методологічних засад та з урахуванням особливостей господарської діяльності й наявної технології обробки облікових даних; розробляє систему і форми управлінського обліку, звітності й контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів; затверджує правила документообороту і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку; може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності підприємства.

*У формуванні облікової політики визначальна роль належить керівнику і головному бухгалтеру.* Від їх компетенції та взаємостосунків залежить успішне здійснення (проведення) облікової політики підприємства. *Головний бухгалтер* або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства, має певні обов'язки, зокрема забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання в установлені терміни фінансової і статистичної звітності; організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського

обліку всіх господарських операцій; бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства; забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

У свою чергу керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

*Формуючи облікову політику, необхідно керуватися основними принципами бухгалтерського обліку та фінансової звітності: обачності, повного висвітлення, автономності, послідовності, безперервності, нарахування та відповідності доходів і витрат, превалювання сутності над формою, історичної (фактичної) собівартості, єдиного грошового вимірника та періодичності.* Принцип послідовності безпосередньо стосується облікової політики підприємства. Обрана облікова політика застосовується підприємством із року в рік. У будь-якому разі вона має залишатися незмінною принаймні протягом календарного року (з 1 січня по 31 грудня).

*Зміна облікової політики можлива у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, у зв'язку зі змінами в законодавстві, розробкою та застосуванням нових методів ведення обліку або суттєвими змінами в умовах роботи чи у структурі підприємства.* Якщо такі зміни відбулися, то про це ґрунтовно повідомляється у пояснювальній записці до річної звітності. Розробка та прийняття облікової політики кожним підприємством сприяє поліпшенню бухгалтерського обліку і звітності, що в кінцевому підсумку забезпечить ефективність прийнятих рішень і діяльності підприємства.

Документом, в якому фіксуються положення облікової політики, є наказ або розпорядження керівника підприємства, який складається на кожний наступний звітний рік. Складання наказу, що затверджує на поточний рік прийняту методологію бухгалтерського обліку та його організацію вимагається Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні".

*Наказ про облікову політику* — це документ внутрішнього користування, який підписують особи, що мають право першого та другого підпису (традиційно — керівник та головний бухгалтер або бухгалтер). При складанні наказу, крім факторів нормативно-правового характеру, необхідно також враховувати: юридичний статус підприємства (форма власності та організаційно-правова форма), галузеву специфіку підприємства, наявність кваліфікованих бухгалтерських кадрів та ін. Сам наказ має повно відобразити особливості організації та ведення бухгалтерського обліку і складання звітності на підприємстві. Форма та зміст наказу на сьогодні не регламентуються.

*Внесення змін до наказу про облікову політику протягом поточного року не допускається.* Цю принципову норму регламентує чинний Закон. Будь-яка зміна положень облікової політики має бути обґрунтована і відображена у пояснювальній записці до річного звіту підприємства.

## Тема 20. Національні стандарти та міжнародні аспекти ведення бухгалтерського обліку

План:

1. Регулювання бухгалтерського обліку.
2. Національні стандарти бухгалтерського обліку.
3. Міжнародні аспекти бухгалтерського обліку.

Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні здійснюється відповідно до статей 6 та 7 Закону України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16 липня 1999 р. № 996-XIV зі змінами і доповненнями від 11 травня 2000 р. № 1707-III, 8 червня 2000 р. № 1807-III, 22 червня 2000 р. № 1829-III (див. дод. 11).

*Метою державного регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні є:*

1. створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковими для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси користувачів;

2. удосконалення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Регулює питання методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності *Міністерство фінансів України*, яке затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в банках встановлюється *Національним банком України* відповідно до цього Закону та національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку. Порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності про виконання бюджетів та госпрозрахункових операцій бюджетних установ встановлюється *Державним казначейством України* відповідно до законодавства.

Порядок ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності інвестора, пов'язаної з виконанням робіт (послуг), передбачених угодою про розподіл продукції, визначається такою угодою відповідно до вимог законодавства України.

Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади в межах своєї компетенції, відповідно до галузевих особливостей розробляють на базі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку методичні рекомендації щодо їх застосування.

Важливу роль у формуванні облікової політики відіграє *Методологічна рада з бухгалтерського обліку при Міністерстві фінансів України*. Методологічна рада з бухгалтерського обліку діє як дорадчий орган при Міністерстві фінансів України з метою:

- організації розробки та розгляду проектів національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;

- удосконалення організаційних форм і методів бухгалтерського обліку в Україні;

- методологічного забезпечення впровадження сучасної технології збирання та обробки обліково-економічної інформації;



- розробки рекомендацій щодо вдосконалення системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації бухгалтерів.

Методологічна рада з бухгалтерського обліку утворюється з висококваліфікованих науковців, спеціалістів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, представників громадських організацій бухгалтерів та аудиторів України. Методологічна рада з бухгалтерського обліку діє на підставі *Положення про Методологічну раду з бухгалтерського обліку*. Положення про Методологічну раду з бухгалтерського обліку та її персональний склад затверджуються міністром фінансів України.

Питання державного регулювання бухгалтерського обліку в зарубіжних країнах висвітлені у прийнятих законах та інших нормативних документах. Так, Закон про бухгалтерську справу, ухвалено у Великобританії, Бельгії, Швеції, Іспанії. У Франції діє Загальний план ведення бухгалтерії, у Німеччині — Закон про бухгалтерські директиви. Не залежно від назви нормотворчого документа, всі вони регулюють на державному рівні питання ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності.

Після Міністерства фінансів України наступною важливою установою, яка здійснює керівництво обліком є Державний комітет статистики України. Відповідно до Закону України "Про державну статистику" від 13 липня 2000 р. Держкомстат України організовує і проводить статистичне спостереження, аналіз та надання користувачам інформації про соціально-економічні явища і процеси. Держкомстат розробляє систему показників, за якими ведеться облік, уніфікує форми звітності, розробляє і затверджує типові форми первинного обліку. Формування та подання облікової інформації, яка використовується для складання фінансової звітності підприємств, Міністерство фінансів погоджує з Державним комітетом статистики. Квартальна та річна фінансова звітність підприємства за встановленими формами обов'язково подаються органам державної статистики для узагальнення та розрахунку макроекономічних показників.

Створення стандартів бухгалтерського обліку означає розробку документально оформлених правил ведення обліку. Є міжнародні та внутрішні (національні) стандарти бухгалтерського обліку. Міжнародні стандарти розробляються Комітетом з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку і рекомендуються до застосування. Внутрішні стандарти видають для використання в тій країні, в якій вони розроблені і прийняті.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку (П(С)БО) – нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, який визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечить міжнародним стандартам.

Система принципів і способів побудови теоретичної і практичної діяльності становить методологію.

Структура (П(С)БО) складається з таких частин: загальні положення, визнання та класифікація об'єкта бухгалтерського обліку, оцінка об'єкта бухгалтерського обліку, характеристика об'єкта обліку на основі загальноприйнятих принципів обліку, розкриття інформації про об'єкти бухгалтерського обліку, додатки.

## Тема 21. Теорія і методологія бухгалтерського обліку

План:

1. Облікові теорії.
2. Методологія бухгалтерського обліку.
3. Взаємозв'язок бухгалтерського обліку з іншими навчальними дисциплінами.

Формування в Україні національної бухгалтерської школи відбувалось в невідривному зв'язку з російською, і лише з набуттям Україною незалежності розвиток її наукової школи став на самостійний шлях.

В радянський період українська бухгалтерська школа формувалась і розвивалась поряд з московською та ленінградською бухгалтерськими науковими школами. Спеціалізовані вищі навчальні заклади розташовувались в Києві, Харкові, Одесі, а згодом і у Тернополі.

Багато провідних вчених-бухгалтерів колишнього Радянського Союзу були вихідцями з України: проф. МХ. Жебрак, проф. В.Б. Івашкевич, проф. А.І. Лозінський, проф. А.Ш. Маргуліс, проф. І.І. Поклад та ін.

В 40-60 роках ХХ ст. в українських закладах науки було захищено 20 кандидатських дисертацій з обліково-економічної тематики: в Київському інституті народного господарства - П.С. Балицька, Ю.Я. Литвин; в Київському державному університеті ім. Т.Г. Шевченка - І.Г. Ковтун; в Харківському інженерно-технологічному інституті - В.Ф. Беседін, А.І. Дворніков, Г.М. Макаров, І.К. Невлер, Л.У. Олійник, В. С. Філонич; Харківський сільськогосподарський інститут ім.В. В. Докучаєва - М.М. Голобородько, К.Е. Канський, Ф.М. Резніков; в Харківському державному університеті ім.О.М. Горького - Ю.Г. Красницький, В.П. Кутін, І.І. Левін; в Інституті чорної металургії Академії наук Української РСР - С.Л. Вольмир; в Українській сільськогосподарській академії - Л.А. Коробієвський, В.І. Медведко; в Інституті економіки Академії наук Української РСР - Н.Д. Нечипоренко; в Одеському сільськогосподарському інституті - Д.М. Рахлін. В інших республіках Союзу було захищено лише 11 дисертацій: Латвійська РСР - 2, Узбекська РСР - 3, Грузинська РСР - 4, Білоруська РСР - 1, Казахська РСР - 1.

Багато робіт українських вчених було присвячено науковим дослідженням в сфері бухгалтерського обліку. Серед них - монографія відомого науковця І.В. Малишева "Теория двойственности отражения хозяйственных актов в бухгалтерском учете" (1971). В своїй роботі професор дослідив проблему подвійного відображення господарських операцій в бухгалтерському обліку, дав теоретичне обґрунтування принципу подвійності, довів, що цей принцип є адекватним відображенням об'єктивно існуючої подвійності господарських операцій в умовах товарно-грошових відносин.

І.В. Малишев - один з найвідоміших наукових працівників в сфері обліку, який не лише багато зробив для удосконалення теорії бухгалтерського обліку, а й надав неоціненний поштовх до розвитку наукових поглядів його учнів - сучасних українських вчених.

За короткий період часу в радянській Україні сформувалась національна бухгалтерська школа, яку започаткував в свій час професор П.П. Німчинов. Найяскравішими представниками цієї школи були проф. І.В. Малишев, проф. Ю.Я. Литвин, проф. І.І. Каракоз, проф. А.М. Кузьмінський, проф.В.І.

Самборський. Сьогодні на шляху незалежності цю роботу продовжують визнані корифеї бухгалтерської справи: академіки М.Я. Дем'яненко, П.Т. Саблук, М.Г. Чумаченко, професори О.С. Бородкін, А.М. Герасимович, В.Г. Горелкін, Г.Г. Кірейцев, М.В. Кужельний, В.Г. Линник, Ю.І. Осадчий, Л.К. Сук, В.Г. Швець.

Окрім названих, сьогодні українську національну бухгалтерську школу представляють багато інших видатних вчених.

В наш час в багатьох вищих навчальних закладах України випускають друковані видання з питань бухгалтерського обліку, розраховані переважно на студентів. Так, в Харківському державному аграрному університеті виходить щомісячна науково-практична газета "Бухгалтерський та податковий облік", (головний редактор - проф. М.Ф. Огійчук), в Житомирському інженерно-технологічному інституті - газета "Актив" (головний редактор - проф. Ф.Ф. Бутинець, відповідальний секретар - М.О. Козлова).

Сьогодні українська наукова бухгалтерська думка представлена регіональними науковими школами.

Наука — це динамічна система знань, які розкривають нові явища в суспільстві і природі з метою використання їх у практичній діяльності людей.

Історія розвитку бухгалтерського обліку показує, що він являє собою самостійну галузь наукових знань, яка має певні системоутворюючі ознаки і є частиною системи економічних наук.

*Бухгалтерський облік є самостійною прикладною економічною наукою і певною галуззю практичної суспільної діяльності.*

Вища атестаційна комісія (ВАК) України у класифікації економічних наук визнала як самостійну науку 08.06.04 "Бухгалтерський облік, аналіз та аудит". Це зумовлено тим, що бухгалтерський облік накопичує, групує і систематизує факти господарської діяльності, є досконалою інформаційною базою управління підприємством. Застосування методичних прийомів аналізу та аудиту дає змогу за даними бухгалтерського обліку розкрити причинно-наслідкові результати господарської діяльності, активізувати та прогнозувати цю діяльність.

Бухгалтерський облік як наука і практична діяльність тісно пов'язаний з цілою сукупністю фундаментальних і прикладних дисциплін.

Теорія обліку передусім спирається на *філософію*, яка вивчає найбільш загальні закони розвитку суспільства і пізнання. Ці закони визначають розвиток теорії і практики бухгалтерського обліку, для яких важливе значення мають такі розділи філософії, як онтологія та гносеологія.

Бухгалтерський облік спирається на широку *законодавчу базу*, яка регулює діяльність підприємства. Правова регламентація розглядається не тільки як метод, а і як принцип управління. Тому юридичні науки, правові дисципліни формують правове поле бухгалтерського обліку підприємств, організацій і установ.

Бухгалтерський облік як функція управління тісно пов'язаний із *плануванням, аналізом, контролем і регулюванням*.

*Планування* і прогнозування використовують облікову інформацію для складання планів і прогнозів і контролю їх виконання, таким чином, між обліком і плануванням мають місце прямі та зворотні зв'язки.

*Аналіз* є проміжним етапом процесу управління між збором інформації і прийняттям рішень щодо оперативного регулювання виробництва і планування господарської діяльності економічних суб'єктів. Аналіз вимагає знання методів та прийомів, що дає можливість розкрити внутрішню природу об'єкта, його взаємозв'язки і напрями розвитку.

*Контроль* дає змогу здійснювати важливу функцію обліку щодо контролю господарської діяльності та майна підприємства, дотримання чинного законодавства та умов укладених угод, доцільності та ефективності господарської діяльності. Контроль може здійснюватися через ревізію й аудит, судово-бухгалтерську експертизу.

*Регулювання* виступає важливим елементом постановки цілей, визначення шляхів їх досягнення і вибору оптимальних варіантів вирішення та найкращої альтернативи. Багатовекторний підхід до бізнесу визначає основні важелі регулювання: економічні, правові, податкові тощо.

*Математика* в сучасних умовах автоматизації обліково-аналітичних робіт відіграє важливу роль в алгоритмізації облікового процесу, моделюванні господарських процесів, розробці й використанні економіко-математичних методів аналізу. Теорія ймовірностей і математична статистика дають змогу виміряти ступінь відповідності облікових даних реальному стану речей, оцінити ймовірність помилок, що виникають при реєстрації фактів, використати науково обґрунтовані статистичні методи зведення та групування, вибіркового обстеження.

*Соціологія, психологія та етика* — це блок дисциплін, які дають можливість формувати суспільний імідж та авторитет професії бухгалтера, забезпечувати узгодженість його особистої поведінки та міри відповідальності, об'єктивно властивої представникам цієї професії.

Етичні норми встановлюють моральні критерії, якими повинен керуватися і яких зобов'язаний дотримуватися кожен бухгалтер під час здійснення своєї професійної діяльності.

Взаємозв'язок бухгалтерського обліку як науки і практики з іншими науками представлено на рис. 1.3.



Рис. 2. Взаємозв'язок бухгалтерського обліку з іншими науками

Бухгалтерський облік має свою символіку (рис. 1.4). В 1944 р. відомий французький вчений Жан Батіст Дюмарже (1874—1946), автор "позитивної" теорії бухгалтерського обліку на відміну від юридичної доктрини обліку, створив *міжнародний герб бухгалтерів*, який складається з трьох фігур: сонця — бухгалтерський облік освітлює господарську діяльність; ваг — баланс; кривої Бернуллі, яка символізує те, що облік, який виник одного разу, буде існувати вічно, та девізу: "Наука, довіра, незалежність!"

Згідно з Указом Президента України в державі встановлено професійне свято — День бухгалтера, яке відзначається щорічно 16 липня, в день, коли у 1999 р. був прийнятий Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні". Це свято є свідченням визнання державою незаперечних заслуг і праці понад мільйонного корпусу фахівців-бухгалтерів, які наполегливо і професійно роблять вагомий вклад у реформування обліку і статистики — приведення національної системи бухгалтерського обліку і звітності у відповідність до потреб ринкової економіки та міжнародних стандартів фінансової звітності.

### **Підручники, навчальні посібники, методичні матеріали щодо вивчення дисципліни для студентів денної та заочної форми навчання**

#### **Основна**

1. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку. – Житомир: ЖІТІ, 2006. – 444 с.
2. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах: навч. посіб. / за заг. ред. к.е.н., доц. Н.М. Сіренко. – Миколаїв : МДАУ, 2010. – 439 с.
3. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами. – К., 2000. – 250 с.
4. Верига Ю.А. Фінансовий облік [текст]: навч. посіб. / Ю.А. Верига, Т.В. Гладких, М.М. Орищенко.- К.: «Центр учбової літератури», 2012. - 438 с.
5. Войнаренко М.П. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2010. – 488 с.

6. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2012. – 400 с.

7. Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16. 07. 1999 р. № 996 – XIV.

8. Інструкція „Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій”, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291.

9. Калюга Є. В., Гуренко Т.О. Практикум для проведення практичних занять та виконання самостійної роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» для студентів денної та заочної форм навчання за напрямом підготовки 6.030509 «Облік і аудит». К.: ЦП «КОМПРИНТ», 2014. – 226 с.

10. Калюга Є.В., Гуренко Т.О. Методичні вказівки та завдання для проведення практичних занять та виконання контрольної роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» для студентів заочної форми навчання напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит». – К.: «ЦП «КОМПРИНТ», 2014 р. – 113 с.

11. Крупка Я.Д. Фінансовий облік: підручник / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, Н.Я. Микитюк та ін. – К.: Хайтек-Прес, 2011. – 544 с.

12. Максимова В.Ф. Бухгалтерський облік: Підручник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 6.050100 «Облік і аудит» – Одеса: ОНЕУ, 2012.–. 670 с.

13. Михайлов М.Г. Бухгалтерський облік (теорія): Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2007. – 248 с.

14. „План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій”, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291.

15. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затвержені Міністерством фінансів України.

16. Постанова „Про затвердження програми реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів” від 28 жовтня 1998 р. № 1706. Програма реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів.

17. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська. – К.: «Центр учбової літератури», 2013. – 688 с.

18. Сук Л.К., Сук Л.К. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. – К.: Знання, 2008. – 507 с.

19. Сук Л.К. Фінансовий облік: навч. посіб. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К.: Знання, 2012. – 647с.

20. Сук Л.К., Сук П.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: Каравела; Піча Ю.В., 2009. – 624 с.

21. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – К.: Алерта, 2006. – 1080 с.

22. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / М.Ф. Огійчук, В.Я. Плаксієнко, М.І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М.Ф. Огійчука. – К. : Алерта, 2011. – 1042 с.

23. Чацкіс Ю.С. Організація бухгалтерського обліку: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2011. – 528 с.

24. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку. – К.: Знання, 2010. – 535 с.

### Допоміжна

1. Маренич Т.Г. Бухгалтерський облік в агроформуваннях: Підручник. / За ред. В.Я. Амбросова. – К.: ВД «Професіонал», 2005. – 896 с.

2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності": затв. наказом Мінфіну України від 07.02.2013 р. № 73 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 28.02.2013 р. № 336/228684

3. Облік сільськогосподарської діяльності: Навчальний посібник / За ред. Жука В.М. – К.: Видавництво ТОВ «Юр-Агро-Веста», 2007. – 368 с.

4. Островерха Р. Е. Організація обліку : навч. посіб. / Р. Е. Островерха. – К.: ЦУЛ, 2012. – 568 с.

5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах": затв. наказом Мінфіну України від 28.05.1999 р. № 137 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 21.06.1999 р. № 392/3685 (зі змінами та доповненнями).

6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби": затв. наказом Мінфіну України від 27.04.2000 р. № 92 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 18.05.2000 р. № 288/4509 (зі змінами та доповненнями).

7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси": затв. наказом Мінфіну України від 20.10.1999 р. № 248 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 02.11.1999 р. № 751/4044 (зі змінами та доповненнями).

8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід": затв. наказом Мінфіну України від 29.11.1999 р. № 290 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 14.12.1999 р. № 860/4153 (зі змінами та доповненнями).

9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати": затв. наказом Мінфіну України від 31.12.1999 р. №318 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 19.01.2000 р. № 27/4248 (зі змінами та доповненнями).

10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 "Податок на прибуток": затв. наказом Мінфіну України від 28.12.2000 р. № 353 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 20.01.2001 р. № 47/5238 (зі змінами та доповненнями).

11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва": затв. наказом Мінфіну України від 25.02.2000 р. № 39 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 25.03.2000 р. № 161/4382 (зі змінами та доповненнями).

12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам": затв. наказом Мінфіну України від 28.10.2003 р. № 601 та зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 10.11.2003 р. № 1025/8346.

13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 "Діяльність, що припиняється": затв. наказом Мінфіну України від 07.11.2003 р. № 617 та

зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 17.11.2003 р. № 1054/8375 (зі змінами та доповненнями).

14. Ткаченко, Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність : підручник / Н. М. Ткаченко. – 6-те вид., доповн. і перероб. – К. : Алерта, 2013. – 982 с.

15. Хомин П.Я., Журавель Г.П. Звітність підприємств. – Навч. посіб. – К.: ВД Професіонал, 2006. – 656 с.

### **Інформаційні ресурси**

12. [www.libary.if.ua](http://www.libary.if.ua)

13. [www.elbook.com](http://www.elbook.com)

14. [www.libr.org.ua](http://www.libr.org.ua)

15. [www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua)

16. <http://buhgalter911.com>

17. Облік і фінанси АПК. Бухгалтерський портал <http://magazine.faaf.org.ua/>

18. Газета «Все про бухгалтерський облік» <http://vobu.kiev.ua>

19. Газета «Урядовий кур'єр» <http://www.ukurier.gov.ua/>

20. Електронна бібліотека <http://pidruchniki.com.ua/>

10. Електронна бібліотека <http://www.studentbooks.com.ua/>