

В. Я. Плаксієнко, Ю. А. Верига,
В. А. Кулик, Є. А. Карпенко

ОБЛІК, ОПОДАТКУВАННЯ ТА АУДИТ

*2-ге видання,
перероблене та доповнене*

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК



Київ — 2026

УДК 657.1(075.8)

О-17

*Затверджено до друку Вченою радою
Полтавської державної аграрної академії як навчальний посібник
для здобувачів вищої освіти спеціальності «Облік і оподаткування»
(протокол № 17 від 23 квітня 2019 р.)*

Рецензенти:

Шмиголь Надія Миколаївна — доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри обліку та оподаткування Запорізького національного університету;

Зінченко Олена Анатоліївна — доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансів суб'єктів господарювання та інноваційного розвитку ДВНЗ «Криворізький національний університет»;

Назаренко Інна Миколаївна — доктор економічних наук, професор, професор кафедри економічного контролю і аудиту Сумського національного аграрного університету.

Авторський колектив:

д.е.н., професор **Плаксієнко В. Я.** (4 друк. арк.),

к.е.н., професор **Верига Ю. А.** (4 друк. арк.),

д.е.н., доцент **Кулик В. А.** (10 друк. арк.),

к.е.н., доцент **Карпенко Є. А.** (12 друк. арк.).

Облік, оподаткування та аудит: навч. посіб. [для студ. вищих навч. закл.]
О-17 2-ге вид., перероб. та допов. / В. Я. Плаксієнко, **Ю. А. Верига**, В. А. Кулик,
Є. А. Карпенко. Київ: Вид-во «SBA Print», 2026. 572 с.

ISBN 978-617-7594-84-9

Навчальний посібник призначений для здобувачів вищої освіти ступеня бакалавр за спеціальністю D1 «Облік і оподаткування» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право». Матеріал посібника охоплює широкий спектр теоретичних і практичних питань бухгалтерського обліку, обліку податкових зобов'язань, формування податкової звітності та аудиту суб'єктів господарювання.

Посібник складається з дев'яти тем, що містять теоретичний матеріал, завдання для практичних занять, самостійної роботи та тестові завдання. Він спрямований на формування професійних компетентностей студентів, поєднуючи базові знання з практичними навичками ведення обліку, контролю та аналізу господарської діяльності у реальних умовах.

УДК 657.1(075.8)

ISBN 978-617-7594-84-9

© В. Я. Плаксієнко, **Ю. А. Верига**,
В. А. Кулик, Є. А. Карпенко. В. Я., 2026.
© Видавництво «SBA Print», 2026.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
ТЕМА 1. ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	8
1. Бухгалтерський облік: мета, види та основні функції.....	8
2. Нормативне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні	10
3. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку	14
4. Активи підприємства: класифікація, оцінка та інформаційне відображення.....	15
5. Власний капітал і зобов'язання: структура та облікове представлення.....	17
6. Доходи, витрати та фінансові результати: інформаційне відображення у звітності	18
7. Принципи бухгалтерського обліку та їх значення.....	19
Завдання для практичних занять.....	20
Завдання для самостійної роботи.....	22
ТЕМА 2. ЕЛЕМЕНТИ МЕТОДУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	26
1. Метод бухгалтерського обліку та його елементи	26
2. Бухгалтерський баланс як елемент методу бухгалтерського обліку: зміст та призначення.....	27
3. Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис як основа відображення господарських операцій	28
4. Документування та інвентаризація як засоби контролю й підтвердження даних бухгалтерського обліку.....	32
5. Оцінка та калькуляція: їх роль у формуванні достовірної облікової інформації.....	35
6. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві: основні елементи та вимоги	37
7. Облікова політика підприємства: зміст та нормативне забезпечення	39
Завдання для практичних занять.....	41
Завдання для самостійної роботи.....	43
ТЕМА 3. ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ	47
1. Бухгалтерський облік господарських процесів: від придбання до реалізації.....	47
2. Облік придбання основних засобів, нематеріальних активів та запасів: документування та оцінка.....	48
3. Облік виробничих та інших витрат: формування собівартості та відображення у звітності	61
4. Облік реалізації продукції, робіт і послуг.....	75
5. Фінансові результати діяльності: визначення та розподіл прибутку	78

Завдання для практичних занять.....	81
Завдання для самостійної роботи.....	85
ТЕМА 4. ОБЛІК І СКЛАДАННЯ ЗВІТНОСТІ ЗА ПОДАТКАМИ.....	89
1. Облік і складання звітності з податку на прибуток підприємств.....	89
2. Облік і складання звітності з податку на додану вартість.....	105
3. Облік і складання звітності з податку на доходи фізичних осіб.....	126
Завдання для практичних занять.....	148
Завдання для самостійної роботи.....	149
ТЕМА 5. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ОСНОВИ АУДИТОРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ: МЕТА, ЗАВДАННЯ, ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ ТА ПРОФЕСІЙНЕ РЕГУЛЮВАННЯ.....	153
1. Історія розвитку та сутність аудиту, його цілі, завдання та значення у забезпеченні достовірності фінансової інформації.....	153
2. Класифікація аудиту у сучасній економічній практиці. Предмет і об'єкти аудиту.....	164
3. Роль аудиту в системі фінансово-господарського контролю та корпоративного управління.....	170
4. Принципи аудиту та етичні вимоги до професійних бухгалтерів відповідно до Міжнародного кодексу етики професійних бухгалтерів та законодавства України.....	176
5. Нормативно-правове забезпечення аудиторської діяльності як передумова її якості та незалежності.....	188
6. Органи професійного регулювання і нагляду в сфері аудиту.....	195
7. Професійна атестація аудиторів як інструмент підтвердження компетентності та відповідності кваліфікаційним вимогам.....	208
Завдання для практичних занять.....	212
Завдання для самостійної роботи.....	217
ТЕМА 6. МЕТОДИКА АУДИТОРСЬКОЇ ПЕРЕВІРКИ: РИЗИКИ, ДОКАЗИ, ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА СУТТЄВІСТЬ.....	220
1. Методи та прийоми, що застосовуються в аудиторській практиці.....	220
2. Аудиторські докази: сутність, види та процедури їх отримання.....	225
3. Аудиторська документація: поняття, класифікація та призначення.....	236
4. Аудиторський ризик і методика його оцінювання.....	244
5. Отримання розуміння суб'єкта господарювання та його середовища, застосовної системи фінансової звітності. Оцінювання системи внутрішнього контролю та ризику контролю.....	253
6. Суттєвість у аудиті та її вплив на процес перевірки фінансової звітності.....	272
7. Шахрайство і помилки: розмежування, ознаки та вплив на аудиторську перевірку.....	283
Завдання для практичних занять.....	289
Завдання для самостійної роботи.....	291

ТЕМА 7. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ АУДИТОРСЬКОЇ ПЕРЕВІРКИ	298
1. Етапи проведення аудиту	298
2. Передоговірні процедури в аудиті. Процес планування аудиту	302
3. Особливості вибору суб'єктів аудиторської діяльності при обов'язковому аудиті фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес.....	311
4. Організація роботи аудиторів при обов'язковому аудиті фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес	313
5. Права та обов'язки аудиторів у контексті професійної відповідальності. Аудитори як суб'єкти первинного фінансового моніторингу	317
Завдання для практичних занять	323
Завдання для самостійної роботи.....	324
ТЕМА 8. МЕТОДИКА АУДИТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ	328
1. Фінансова звітність як інформаційна основа управлінських рішень: сутність, склад та вимоги до оприлюднення	328
2. Твердження фінансової звітності та завдання її аудиту.....	334
3. Методика аудиту необоротних активів.....	339
4. Методика аудиту оборотних активів.....	346
5. Методика аудиту власного капіталу та зобов'язань	360
6. Методика аудит доходів, витрат та фінансових результатів	377
Завдання для практичних занять	389
Завдання для самостійної роботи.....	395
ТЕМА 9. УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АУДИТУ. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ ОБЛІКУ І АУДИТУ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВОМ	400
1. Аудиторський звіт та його види.....	400
2. Звіт про прозорість	413
3. Діджитал-технології в обліку	415
4. Діджитал-технології в аудиті	418
Завдання для практичних занять	424
Завдання для самостійної роботи.....	425
<i>ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ</i>	<i>429</i>
<i>ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК.....</i>	<i>431</i>
<i>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ</i>	<i>442</i>
<i>ДОДАТКИ</i>	<i>449</i>

ВСТУП

Ефективне управління підприємством у ринковій економіці можливе лише за наявності дієвої інформаційної системи, що забезпечує оцінку діяльності підприємства та управління його господарською активністю. Основою такої системи є бухгалтерський облік.

Бухгалтерський облік є невід'ємною складовою системи управління підприємством і водночас інструментом виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про господарську діяльність різним категоріям користувачів. Він забезпечує прийняття обґрунтованих управлінських рішень, визначення фінансових результатів, планування, прогнозування та контроль за діяльністю підприємства. Інформація про податки та обов'язкові платежі є ключовим елементом інформаційного забезпечення управління.

Аудит, як складова підсистеми фінансово-господарського контролю, забезпечує оцінку достовірності та відповідності інформації, сформованої в системі обліку, встановленим критеріям. У сучасних умовах облік і аудит є основою отримання повної, достовірної та об'єктивної інформації про фінансовий стан підприємства та результати його діяльності.

Навчальна дисципліна «Облік, оподаткування та аудит» є невід'ємною складовою підготовки фахівців у сфері управління та адміністрування. Вивчення дисципліни дозволяє поглибити знання студентів, отримані під час опанування інших економічних дисциплін, з позиції окремого суб'єкта господарювання. У першому розділі підкреслюється, що зміни у законодавстві щодо обліку, оподаткування та аудиту відбуваються постійно. Це зумовлює необхідність регулярного оновлення навчальних посібників, і наш посібник є прикладом такого оновлення.

Мета дисципліни полягає в оволодінні сучасними методиками ведення обліку та аудиту на підприємствах України, а також у вивченні особливостей нарахування та сплати основних видів податків.

Завдання дисципліни:

- засвоєння основ бухгалтерського обліку та їх впливу на організацію системи обліку підприємства;
- вивчення особливостей нарахування та сплати податку на прибуток і податку на додану вартість;

– набуття практичних навичок ведення обліку та аудиту в сучасних умовах господарювання.

Після вивчення навчальної дисципліни студент:

– володіє знаннями про нормативні та законодавчі акти, що регулюють бухгалтерський облік і аудит на підприємствах України; порядок організації облікового процесу та основні фактори, що на нього впливають; особливості обліку господарських операцій у контексті господарських процесів; методику проведення аудиту окремих об'єктів обліку;

– здатен застосовувати набуті знання для організації обліку, ідентифікації об'єктів обліку та формування їх первісної вартості; оцінки господарських операцій та відображення їх на рахунках обліку; складання первинних документів; накопичення, узагальнення та аналіз інформації в облікових регістрах; визначення доходів, витрат та фінансових результатів діяльності; планування і проведення аудиту у розрізі об'єктів обліку.

З часу видання першого видання посібника з 2019 по 2025 рік відбулися значні зміни у законодавстві та нормативній базі, що регулює бухгалтерський облік, оподаткування та аудит. Ці зміни торкнулися методології обліку, аудиту та порядку нарахування податків. У зв'язку з цим виникла необхідність доповнення та актуалізації матеріалу посібника, уточнення окремих положень, включення нових нормативних вимог та розширення практичних прикладів. Дане видання є другим, доповненим і оновленим, що забезпечує його відповідність сучасним вимогам законодавства та практичним потребам підготовки фахівців з обліку, оподаткування та аудиту.

ТЕМА 1. ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Перелік питань лекції

1. Бухгалтерський облік: мета, види та основні функції
2. Нормативне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні
3. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку
4. Активи підприємства: класифікація, оцінка та інформаційне відображення
5. Власний капітал і зобов'язання: структура та облікове представлення
6. Доходи, витрати та фінансові результати: інформаційне відображення у звітності
7. Принципи бухгалтерського обліку та їх значення

1. Бухгалтерський облік: мета, види та основні функції

Ефективне управління діяльністю підприємства неможливе без своєчасного, повного та достовірного інформаційного забезпечення. Джерелом такої інформації є бухгалтерський облік. Він є невід'ємним елементом системи управління та основою формування показників для аналізу, контролю, планування і прийняття економічно обґрунтованих управлінських рішень.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», бухгалтерський облік – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Завершальним етапом цього процесу є складання та подання фінансової звітності.

Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

Користувачами такої інформації можуть бути як внутрішні (менеджери, власники), так і зовнішні (інвестори, кредитори, органи державної влади) суб'єкти, які приймають економічні рішення щодо діяльності підприємства.

У системі управління підприємством бухгалтерський облік забезпечує виконання ключових функцій:

- 1) інформаційної – формування надійних даних для користувачів;
- 2) контрольної – забезпечення контролю за збереженням активів та законністю господарських операцій;
- 3) оціночної – визначення вартості ресурсів і результатів діяльності;
- 4) аналітичної – підготовка інформаційної бази для економічного аналізу й прогнозування.

В Україні використовуються два види бухгалтерського обліку – фінансовий та управлінський, які є взаємопов'язаними, але виконують різні завдання в загальній системі управління підприємством.

Для зручності порівняння їх сутнісні характеристики наведено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 – Основні характеристики видів бухгалтерського обліку

Критерій порівняння	Фінансовий облік	Управлінський облік
Мета	Формування фінансової звітності для зовнішніх і внутрішніх користувачів	Інформаційне забезпечення планування, контролю та управлінських рішень
Нормативне регулювання	Закон «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», НП(С)БО / МСФЗ	Внутрішні регламенти підприємства
Користувачі інформації	Зовнішні та внутрішні користувачі	Лише внутрішні користувачі
Характер інформації	Документально підтверджена, історична	Фактична й прогнозна, з елементами оцінювання
Періодичність	У регламентовані строки	За потребою управління
Рівень деталізації	Узагальнений	Деталізований
Охоплення діяльності	Підприємство в цілому	Сегменти діяльності, центри відповідальності
Відкритість інформації	Може оприлюднюватися	Конфіденційна

Таким чином, бухгалтерський облік є комплексною системою формування інформації, що забезпечує виконання управлінських, контрольних та аналітичних функцій у процесі діяльності підприємства. Взаємодія фінансового та управлінського обліку дає

змогу не лише відображати результати господарської діяльності, а й активно впливати на процеси прийняття управлінських рішень, що є необхідним для стабільного розвитку підприємства в умовах змінного економічного середовища.

2. Нормативне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні

Ефективне функціонування облікової системи підприємства забезпечується державною нормативно-правовою підтримкою, яка спрямована на уніфікацію методології обліку, забезпечення прозорості та порівнюваності фінансової інформації, а також підвищення рівня довіри користувачів фінансової звітності.

Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні здійснюється з метою:

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.

Регулювання питань методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку та аудиту, затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

На національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку і національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі не поширюється дія законодавства щодо здійснення державної регуляторної політики та регуляторної діяльності.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Національному банку України та банках встановлюється Національним банком України та міжнародних стандартів фінансової звітності.

Галузеві міністерства мають право розробляти методичні рекомендації щодо застосування національних стандартів за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує

формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку та аудиту.

Основними нормативними документами в сфері бухгалтерського обліку є:

- 1) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- 2) Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку;
- 3) План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та Інструкція щодо його застосування.

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, включаючи представництва іноземних суб'єктів господарювання.

Підприємства (крім бюджетних установ) класифікуються на:

- мікропідприємства
- малі підприємства
- середні підприємства
- великі підприємства

Категоризація здійснюється за трьома критеріями:

- балансова вартість активів;
- чистий дохід від реалізації;
- середня кількість працівників.

Критерії застосовуються у євровому еквіваленті на основі середнього офіційного курсу НБУ за відповідний період.

Якщо підприємство протягом двох років поспіль не відповідає критеріям однієї категорії, воно відноситься до відповідної категорії підприємств.

Інформація з табл. 1.2 поширюється на підприємства, що зобов'язані вести бухгалтерський облік і подавати фінансову звітність, крім бюджетних установ.

Фінансова звітність підприємств складається на підставі даних бухгалтерського обліку та підписується керівником або уповноваженою особою та головним бухгалтером. У разі ведення бухгалтерського обліку підприємством, що надає бухгалтерські послуги або здійснює аудиторську діяльність, фінансову звітність підписують також керівник цього підприємства або уповноважена ним особа.

Таблиця 1.2 – Критерії для мікро-, малих, середніх та великих підприємств згідно з вимогами Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»

Категорія підприємства	Балансова вартість активів	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	Середня кількість працівників	Примітки
Мікро-підприємство	до 350 тис. євро включно	до 700 тис. євро включно	до 10 осіб включно	Підприємства, що відповідають щонайменше двом критеріям; для новостворених підприємств застосовуються показники на дату складання річної фінансової звітності
Мале підприємство	до 4 млн євро включно	до 8 млн євро включно	до 50 осіб включно	Підприємства, які не належать до мікропідприємств і відповідають щонайменше двом критеріям
Середнє підприємство	до 20 млн євро включно	до 40 млн євро включно	до 250 осіб включно	Підприємства, які не належать до малих та відповідають щонайменше двом критеріям
Велике підприємство	понад 20 млн євро	понад 40 млн євро	понад 250 осіб	Підприємства, які не належать до середніх та відповідають щонайменше двом критеріям

Відповідальність за своєчасність і достовірність подання фінансової звітності регламентується законодавством та умовами договору про надання бухгалтерських послуг, що забезпечує належну відповідальність сторін.

Фінансова звітність, консолідована фінансова звітність, звіти про управління та звіти про платежі на користь держави подаються відповідним органам державної влади, трудовим колективам та власникам підприємств у строки та за формами, визначеними законодавством.

Мікропідприємства та малі підприємства можуть подавати скорочену фінансову звітність у складі балансу та звіту про фінансові результати, а середні підприємства мають право не відображати нефінансову інформацію у звіті про управління.

Опублікована фінансова звітність зберігається у відкритому доступі не менше шести років, що забезпечує прозорість діяльності підприємств для юридичних та фізичних осіб.

Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку розробляються на основі Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ) та законодавства ЄС.

МСФЗ зобов'язані застосовувати:

– підприємства, що становлять суспільний інтерес (зокрема банки, страховики, публічні акціонерні товариства, великі видобувні компанії тощо);

– підприємства, які самостійно визначили доцільність застосування МСФЗ.

Інші підприємства застосовують національні стандарти обліку (для приватного сектору).

План рахунків бухгалтерського обліку забезпечує єдність методології ведення обліку, порівнянність фінансових результатів діяльності підприємств та узагальнення інформації для складання фінансової звітності. Інструкція до Плану рахунків бухгалтерського обліку визначає економічний зміст рахунків, порядок відображення господарських операцій та методику узагальнення облікової інформації методом подвійного запису.

3. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку

Предмет бухгалтерського обліку — це господарська діяльність підприємства, що здійснюється в процесі операційної, інвестиційної та фінансової діяльності і пов'язана з рухом активів, зобов'язань, власного капіталу, доходів, витрат і визначенням фінансових результатів. Відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку регламентується Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV та Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Види господарської діяльності, визначені НП(С)БО 1 «1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»», поділяються таким чином (табл. 1.3).

Таблиця 1.3 – Класифікація господарської діяльності підприємства

Вид діяльності	Нормативне визначення	Економічний зміст і призначення
Звичайна діяльність	Будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, що її забезпечують або виникають унаслідок її здійснення	Формує основну частину доходу та є ключовою сферою діяльності
Основна діяльність (частина операційної)	Операції з виробництва/реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), що є метою створення підприємства	Забезпечує основний дохід підприємства
Операційна діяльність	Основна та інша діяльність, що не є інвестиційною чи фінансовою	Забезпечує безперервність господарського процесу
Інвестиційна діяльність	Придбання і реалізація необоротних активів і фінансових інвестицій, крім еквівалентів грошових коштів	Спрямована на розширення і відтворення потенціалу підприємства
Фінансова діяльність	Операції, що змінюють склад і розмір власного та позикового капіталу	Визначає структуру джерел фінансування діяльності

Господарська діяльність реалізується через три ключові процеси: процес постачання — забезпечення ресурсами, необхідними для виробництва;

процес виробництва — створення продукції, виконання робіт і надання послуг;

процес реалізації — передача готової продукції споживачам з метою отримання доходу.

Об'єкти бухгалтерського обліку — це економічні показники, що характеризують фінансово-господарський стан підприємства та результати його діяльності.

Таблиця 1.4 – Об'єкти бухгалтерського обліку та їх зміст

Група об'єктів	Сутність об'єкта	Що відображається в обліку
Активи	Контрольовані ресурси підприємства, що здатні приносити економічні вигоди в майбутньому	Необоротні, оборотні активи, грошові кошти, дебіторська заборгованість
Зобов'язання	Заборгованість підприємства, погашення якої призведе до вибуття ресурсів	Кредиторська заборгованість, кредити, позики
Власний капітал	Частина активів після вирахування зобов'язань	Статутний, додатковий капітал, нерозподілений прибуток
Доходи	Збільшення економічних вигод через зростання активів чи зменшення зобов'язань	Дохід від реалізації продукції, інші операційні, фінансові та інвестиційні доходи
Витрати	Зменшення економічних вигод через зменшення активів чи збільшення зобов'язань	Витрати діяльності за їх функціональною та економічною класифікацією
Фінансові результати	Узагальнення прибутку або збитку підприємства	Результати за видами діяльності у фінансовій звітності

Предмет бухгалтерського обліку охоплює всю господарську діяльність підприємства через систему економічно взаємопов'язаних процесів, а об'єкти обліку забезпечують можливість контролю, аналізу та формування достовірної фінансової звітності.

4. Активи підприємства: класифікація, оцінка та інформаційне відображення

Активи підприємства – це ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигод у майбутньому. Активи є основою

для формування фінансової звітності та забезпечення економічного управління підприємством.

Залежно від строку корисного використання активи поділяються на необоротні та оборотні.

1. Необоротні активи.

Необоротні активи – це всі активи підприємства, що не відносяться до оборотних, і використовуються протягом тривалого періоду для виробничої, інвестиційної або операційної діяльності. До необоротних активів належать:

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

2. Оборотні активи.

Оборотні активи – це ресурси підприємства у вигляді грошей, їх еквівалентів та інших активів, призначених для реалізації або споживання протягом операційного циклу або протягом 12 місяців з дати балансу. До оборотних активів належать:

- запаси;
- поточні біологічні активи;
- дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги;
- дебіторська заборгованість за розрахунками;
- інша поточна дебіторська заборгованість;
- поточні фінансові інвестиції;
- гроші та їх еквіваленти;
- витрати майбутніх періодів;
- інші оборотні активи.

3. Оцінка активів.

Активи обліковуються та оцінюються відповідно до чинного законодавства України, зокрема, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV та Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку. Оцінка активів здійснюється за первісною вартістю, за справедливою вартістю або за

залишковою вартістю з метою достовірного відображення фінансового стану підприємства та забезпечення порівнянності фінансових показників у часі.

5. Власний капітал і зобов'язання: структура та облікове представлення

Власний капітал підприємства визначається як різниця між активами та зобов'язаннями і відображає частку власників у ресурсах підприємства після врахування всіх зобов'язань. Власний капітал забезпечує фінансову стійкість підприємства та слугує основою для прийняття управлінських рішень.

До основних складових власного капіталу належать:

- зареєстрований (пайовий) капітал;
- капітал у дооцінках;
- додатковий капітал;
- резервний капітал;
- нерозподілений прибуток (непокритий збиток);
- неоплачений капітал;
- вилучений капітал.

Зобов'язання – це поточна або майбутня заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій та погашення якої у майбутньому призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють економічні вигоди.

Зобов'язання поділяють на поточні та довгострокові залежно від строку їх погашення. Поточними вважаються ті, що мають бути погашені протягом 12 місяців від дати балансу, а довгостроковими – з більшими строками виконання.

1. Довгострокові зобов'язання.

До довгострокових зобов'язань належать:

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

2. Поточні зобов'язання.

До поточних зобов'язань належать:

- короткострокові кредити банків;
- поточна кредиторська заборгованість:

 - за довгостроковими зобов'язаннями;
 - за товари, роботи, послуги;

- за розрахунками з бюджетом;
- за розрахунками зі страхування;
- за розрахунками з оплати праці;
- доходи майбутніх періодів;
- інші поточні зобов'язання.

Облік власного капіталу та зобов'язань здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV та Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку. Нормативно визначені правила їх відображення у фінансовій звітності забезпечують повноту, достовірність і порівнянність інформації, необхідної для прийняття обґрунтованих управлінських рішень користувачами звітних даних.

6. Доходи, витрати та фінансові результати: інформаційне відображення у звітності

Доходи підприємства визначаються як збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, що призводить до зростання власного капіталу, за винятком збільшення капіталу за рахунок внесків власників.

Видами доходів є:

- чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);
- інші операційні доходи;
- дохід від участі в капіталі;
- інші фінансові доходи;
- інші доходи.

Витрати підприємства – це зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу, за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками.

Витрати класифікуються за видами діяльності та за елементами.

Класифікація витрат за видами діяльності.

1. Витрати від операційної діяльності:

- собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);
- адміністративні витрати;
- витрати на збут;
- інші операційні витрати.

2. Витрати від фінансової діяльності:

- фінансові витрати;
- втрати від участі в капіталі.
- 3. Витрати від інвестиційної діяльності:
 - інші витрати.

Класифікація витрат за елементами:

- матеріальні затрати;
- витрати на оплату праці;
- відрахування на соціальні заходи;
- амортизація;
- інші операційні витрати.

Фінансовий результат підприємства визначається як різниця між доходами та витратами за звітний період і може бути:

- прибутком – коли доходи перевищують пов’язані з ними витрати;
- збитком – коли витрати перевищують доходи, що зумовило їх здійснення.

Відображення доходів, витрат і фінансових результатів у фінансовій звітності регулюється Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV, Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та пов’язаними нормативними актами. Такий підхід гарантує достовірність, повноту й порівнянність звітної інформації для користувачів.

7. Принципи бухгалтерського обліку та їх значення

Принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності визначені у статті 4 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» і забезпечують єдині підходи до формування облікової інформації.

Принципами бухгалтерського обліку та фінансової звітності є:

- повне висвітлення – фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;
- автономність – кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв’язку з чим особисте майно та зобов’язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;
- послідовність – постійне (з року в рік) застосування

підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, міжнародними стандартами фінансової звітності та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку у державному секторі, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності;

- безперервність – оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати й надалі;

- нарахування – доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

- превалювання сутності над формою – операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

- єдиний грошовий вимірник – вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюються в єдиній грошовій одиниці;

- інших принципах – визначених міжнародними стандартами або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі залежно від того, які з наведених стандартів застосовуються підприємством.

Використання цих принципів забезпечує системність, достовірність і порівнянність фінансової інформації, що формує основу для прийняття управлінських, інвестиційних та фінансових рішень. Дотримання принципів є обов'язковим як для підприємств комерційного сектора, так і для суб'єктів державного сектору, що забезпечує єдність методологічного підходу до бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Завдання для практичних занять

Питання для обговорення

1. Що є предметом бухгалтерського обліку і чим він відрізняється від господарських процесів?
2. Які види господарської діяльності виділяються у бухгалтерському обліку та як вони взаємопов'язані між собою?
3. Що включає в себе процес постачання і яку роль він відіграє у

господарській діяльності підприємства?

4. Яка класифікація активів підприємства та чим відрізняються оборотні активи від необоротних?

5. Які складові власного капіталу підприємства і як вони впливають на фінансовий стан підприємства?

6. Що є поточними та довгостроковими зобов'язаннями, і як вони відображаються у бухгалтерському обліку?

7. Яке значення принципу «нарахування» у формуванні фінансових результатів підприємства?

8. Що включають доходи та витрати підприємства за видами діяльності, і як це відображається у фінансовій звітності?

9. Яка роль принципу «повне висвітлення» у забезпеченні достовірності фінансової звітності?

10. Що гарантує застосування принципів бухгалтерського обліку щодо порівнянності та узгодженості фінансової інформації між різними підприємствами?

Завдання 1.1

Згрупувати наведені об'єкти бухгалтерського обліку за групами (активи, зобов'язання, власний капітал, доходи, витрати, фінансові результати). Свій вибір поясніть.

Список об'єктів для групування: приміщення офісу, прибуток, заборгованість перед бюджетом, заборгованість покупців, дохід від здачі майна в оренду, витрати на оплату праці, пайовий капітал, витрати на комунальні послуги, заборгованість перед постачальниками, автомобіль, запасні частини, готова продукція, грошові кошти в касі, витрати на ремонт основних засобів, дохід від реалізації продукції, обладнання, паливо, резервний капітал, заборгованість перед банком, програмне забезпечення, товари.

Завдання 1.2

Згрупувати наведені господарські операції за видами господарської діяльності підприємства:

- 1) отримано на поточний рахунок оплату від покупців;
- 2) відвантажено товари покупцям;
- 3) отримано від постачальників товари;
- 4) нараховано відсотки за користування кредитом банку;
- 5) перераховано з поточного рахунку заборгованість перед постачальниками.

- 6) отримано грошові кошти від підзвітної особи;
- 7) нараховано заробітну плату директору підприємства;
- 8) нараховано дивіденди власникам за рахунок прибутку підприємства;
- 9) отримано транспортні засоби від постачальників;
- 10) списано будівельні матеріали, знищені внаслідок пожежі.

Завдання 1.3

Охарактеризувати зміст розділів Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» за наступною схемою: назва та номер розділу; кількість та назви статей; коротка характеристика основних положень розділу.

Використовуйте офіційні джерела інформації (<https://zakon.rada.gov.ua>).

Завдання для самостійної роботи

Завдання 1.4

Визначити перелік Національних (положень) стандартів бухгалтерського обліку в Україні, на підставі яких здійснюється регулювання бухгалтерського обліку в Україні, результати оформити в табл. 1.5.

Таблиця 1.5 – Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні

Повна назва документу	Скорочена назва	Характеристика
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	Визначає мету, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»		

Теми для науково-дослідницьких есе

1. Значення бухгалтерського обліку на мікроекономічному та макроекономічному рівнях.
2. Місце бухгалтерського обліку в інформаційній системі підприємства.
3. Історія розвитку бухгалтерського обліку.
4. Характеристика світових моделей бухгалтерського обліку.
5. Проблеми та перспективи розвитку бухгалтерського обліку в Україні.
6. Порівняльна характеристика вітчизняних і міжнародних принципів бухгалтерського обліку.

Тести

1. Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», бухгалтерський облік – це:

1) процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень;

2) спосіб кількісного відображення і якісної характеристики господарської діяльності з метою управління нею;

3) облік господарської діяльності підприємства, а також його активів, зобов'язань та власного капіталу, який полягає у спостереженні, вимірюванні та реєстрації;

4) спосіб безперервного і суцільного документального спостереження, вимірювання та відображення господарської діяльності окремого підприємства, організації, установи з метою забезпечення користувачів обліковою інформацією для прийняття відповідних рішень.

2. Видами бухгалтерського обліку є:

- 1) господарський, фінансовий, оперативний;
- 2) фінансовий, управлінський, статистичний;
- 3) фінансовий, управлінський;
- 4) статистичний, управлінський, податковий.

3. До принципів бухгалтерського обліку не відноситься:

- 1) принцип автономності;
- 2) принцип неупередженості;
- 3) принцип повного висвітлення;

4) принцип послідовності.

4. До активів підприємства не належать:

- 1) основні засоби;
- 2) запаси;
- 3) нематеріальні активи;
- 4) заборгованість за кредитами банків.

5. Видами фінансового результату є:

- 1) прибуток і збиток;
- 2) доходи і витрати;
- 3) власний капітал і зобов'язання;
- 4) дохід і прибуток.

6. Назвіть грошовий вимірник, що використовується для ведення обліку та складання звітності відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»?

- 1) гривня;
- 2) гривня, дол. США;
- 3) дол. США;
- 4) євро.

7. Визначте фінансовий результат діяльності підприємства за звітний період за умови, що доходи підприємства – 60000 грн., витрати – 40000 грн.:

- 1) збиток – 2000 грн.;
- 2) збиток – 20000 грн.;
- 3) прибуток – 20000 грн.;
- 4) прибуток – 50000 грн.

8. Визначте розмір зобов'язань підприємства, за умови, що заборгованість з оплати праці – 70000 грн., заборгованість за банківськими кредитами – 10000 грн.; вартість запасів – 10000 грн.; вартість основних засобів – 30000 грн.:

- 1) 80000 грн.;
- 2) 110000 грн.;
- 3) 50000 грн.;
- 4) 40000 грн.

9. Визначте розмір активів підприємства, за умови, що заборгованість за страхуванням – 50000 грн., заборгованість перед постачальниками та підрядниками – 20000 грн.; вартість товарів – 20000 грн.; вартість основних засобів – 40000 грн.:

- 1) 70000 грн.;
- 2) 110000 грн.;
- 3) 50000 грн.;
- 4) 60000 грн.

10. Визначте розмір необоротних активів підприємства, за умови, що заборгованість перед учасниками – 50000 грн., заборгованість перед постачальниками та підрядниками – 20000 грн.; вартість нематеріальних активів – 20000 грн.; вартість основних засобів – 40000 грн.:

- 1) 70000 грн.;
- 2) 110000 грн.;
- 3) 50000 грн.;
- 4) 60000 грн.

ТЕМА 2. ЕЛЕМЕНТИ МЕТОДУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Перелік питань лекції

1. Метод бухгалтерського обліку та його елементи.
2. Бухгалтерський баланс як елемент методу бухгалтерського обліку: зміст та призначення.
3. Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис як основа відображення господарських операцій.
4. Документування та інвентаризація як засоби контролю й підтвердження даних бухгалтерського обліку.
5. Оцінка та калькуляція: їх роль у формуванні достовірної облікової інформації.
6. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві: основні елементи та вимоги.
7. Облікова політика підприємства: зміст та нормативне забезпечення.

1. Метод бухгалтерського обліку та його елементи

Бухгалтерський облік як інформаційна система ґрунтується на спеціальній методології, що забезпечує формування повної та достовірної інформації про фінансово-господарську діяльність підприємства.

Метод бухгалтерського обліку – це система прийомів, що забезпечують отримання, обробку та надання облікової інформації.

Основними прийомами бухгалтерського обліку є:

- документація,
- інвентаризація,
- оцінка,
- калькуляція,
- система рахунків,
- подвійний запис,
- баланс.
- звітність.

Всі елементи тісно пов'язані між собою.

Документація – це спосіб первинної реєстрації об'єктів обліку. Документ є єдиним можливим обґрунтуванням відображення в обліку фактів господарського життя.

Інвентаризація – це співставлення даних бухгалтерського обліку з фактичною наявністю об'єктів обліку для виявлення відхилень, виправлення помилок та контролю за збереженням цінностей.

Оцінка – це відображення у грошовій формі об'єктів обліку для їх узагальнення.

Калькуляція – це грошова оцінка об'єктів, вартість яких може бути визначена тільки після відображення всіх витрат.

Система рахунків – це спосіб групування господарських засобів та їх джерел за економічно однорідними ознаками.

Подвійний запис – це процес відображення господарських операцій та викликаних ними змін одночасно на двох рахунках бухгалтерського обліку в одній і тій самій сумі.

Баланс – це метод групування й відображення в грошовій оцінці на певну дату активів, власного капіталу та зобов'язань.

Звітність – це впорядкована система взаємопов'язаних економічних показників господарської діяльності підприємства за звітний період.

Звітність складається за конкретними правилами і стандартами на підставі даних рахунків бухгалтерського обліку з певною системою їх групування (основними формами фінансової звітності є Баланс (Звіт про фінансовий стан), Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід), Звіт про рух грошових коштів, Звіт про власний капітал, Примітки до річної фінансової звітності).

2. Бухгалтерський баланс як елемент методу бухгалтерського обліку: зміст та призначення

Бухгалтерський баланс схематично відображають у вигляді таблиці, що має дві частини: актив (А) і пасив (П).

В активі балансу відображаються активи підприємства, у пасиві – власний капітал і зобов'язання.

Основне балансове рівняння має такий вигляд:

$$\text{Активи (A)} = \text{Власний капітал (BK)} + \text{Зобов'язання (З)}, \quad (2.1)$$

тобто

$$A = BK + З, \quad (2.2)$$

Із цього рівняння випливає:

$$BK = A - З, \quad (2.3)$$

На момент створення підприємства, балансове рівняння має вигляд:

$$A = BK, \quad (2.4)$$

У балансі підсумок активу завжди дорівнює підсумку пасиву балансу. Цей підсумок називається валютою балансу.

Актив і пасив балансу поділяються на окремі розділи, у межах яких виділяють статті балансу.

Інформація за статтями балансу відображає стан активів, власного капіталу та зобов'язань на конкретну дату.

Рівність активу та пасиву балансу пояснюється тим, що гроші, вкладені в активи, надаються власниками та кредиторами.

3. Рахунки бухгалтерського обліку та подвійний запис як основа відображення господарських операцій

Зміни у складі активів, власного капіталу, зобов'язань, доходів, витрат та фінансових результатів зумовлені постійними змінами у господарській діяльності підприємства, що здійснюється на підставі господарських операцій.

Відображення змісту господарських операцій у бухгалтерському обліку здійснюється на рахунках бухгалтерського обліку.

Рахунки бухгалтерського обліку – це спосіб поточного обліку, контролю та групування за економічно однорідними видами об'єктів обліку. Для обліку залишку і руху певного виду об'єктів обліку використовують окремий рахунок.

Умовно, рахунки мають вигляд двосторонніх таблиць, на яких окремо обліковуються збільшення і зменшення об'єктів обліку.

Ліву частину рахунка називають дебетом, праву – кредитом. У міру здійснення господарських операцій їх реєструють за дебетом або кредитом рахунка.

Початковий залишок активів, власного капіталу чи зобов'язань на рахунку називають початковим сальдо, або залишком на початок періоду (Сп).

Підсумок сум операцій за дебетом рахунка називають дебетовим оборотом (ОД), а підсумок сум операцій за кредитом рахунка – кредитовим оборотом (ОК).

Кінцевий залишок активів, власного капіталу чи зобов'язань на рахунку називають кінцевим сальдо, або залишком на кінець періоду (Ск).

Умовно, за структурою, всі рахунки бухгалтерського обліку поділяються на активні та пасивні.

Рахунки, що призначені для обліку активів та витрат підприємства, називають активними.

Рахунки, що відображують облік зобов'язань, власного капіталу та доходів підприємства, називають пасивними.

При обчисленні кінцевого сальдо активних і пасивних рахунків слід керуватися такими правилами (рис. 2.1):

СТРУКТУРА АКТИВНОГО РАХУНКА		К-т
Д-т	активний рахунок	
Сальдо – початковий залишок		
Збільшення «+»		Зменшення «-»
Сальдо – кінцевий залишок		

Структура пасивного рахунка		К-т
Д-т	пасивний рахунок	
	Сальдо – початковий залишок	
Зменшення «-»		Збільшення «+»
	Сальдо – кінцевий залишок	

Рис. 2.1. Структура рахунків бухгалтерського обліку

– в активних рахунках початковий залишок (сальдо) і всі збільшення реєструють за дебетом рахунка, а всі зменшення – за кредитом;

– в пасивних рахунках – навпаки. Початковий залишок (сальдо) і всі збільшення показуються за кредитом рахунка, а всі зменшення – за дебетом.

Періодично, після узагальнення даних за дебетом і кредитом рахунків, визначається кінцеве сальдо.

В активних рахунках його визначають за таким алгоритмом: до початкового дебетового сальдо додають оборот за дебетом рахунку і віднімають оборот за кредитом рахунку.

$$C_k = C_n + OD - OK, \quad (2.5)$$

У пасивних рахунках до кредитового сальдо додають кредитовий оборот і віднімають оборот за дебетом рахунку.

$$C_k = C_n + OK - OD, \quad (2.6)$$

В активних рахунках сальдо може бути лише дебетовим або вони можуть зовсім не мати сальдо. У пасивних рахунках сальдо може бути лише кредитовим або вони можуть зовсім не мати сальдо.

Згідно з порядком відображення у фінансовій звітності рахунки класифікують на *балансові, номінальні та позабалансові*.

Балансові рахунки використовуються для обліку активів, власного капіталу і зобов'язань, мають початкове та кінцеве сальдо й відображаються в Балансі (Звіті про фінансовий стан).

Номінальні рахунки використовуються для обліку доходів, витрат і фінансових результатів, не мають залишків на початок і кінець періоду та використовуються для заповнення Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).

На позабалансових рахунках обліковують активи та зобов'язання, які не належать підприємству або визнання яких на звітну дату неможливе.

За ступенем узагальнення господарських засобів, джерел їх утворення та господарських процесів у поточному бухгалтерському обліку рахунки поділяються на:

- синтетичні,
- аналітичні.

Рахунки, що групують об'єкти обліку в узагальненому грошовому вимірнику за економічно однорідними ознаками, називаються синтетичними, а облік на цих рахунках – синтетичним. Наприклад: такі рахунки як «Основні засоби», «Готова продукція».

Рахунки, що використовуються для деталізації інформації щодо окремих об'єктів обліку, називаються – аналітичними, а облік, що ведеться на цих рахунках, – аналітичним.

Запис кожної господарської операції за дебетом одного рахунку та кредитом іншого на одну і ту ж суму називають подвійним записом.

За допомогою подвійного запису в обліку забезпечується відображення цих господарських операцій в їхньому взаємозв'язку і взаємозалежності. Такий підхід забезпечує контроль за правильністю виконання і зумовлює рівність оборотів за дебетом і кредитом рахунків.

Взаємозв'язок між рахунками бухгалтерського обліку, що встановлюється подвійним записом кожної господарської операції, називається кореспонденцією рахунків, а рахунки, за дебетом і кредитом яких реєструється ця операція, – кореспондуючими рахунками.

Запис, який розкриває назву рахунків, що дебетуються і кредитуються, суму господарської операції називають бухгалтерським проведенням.

Бухгалтерський рахунок є основною одиницею зберігання інформації в бухгалтерському обліку, тому для групування цієї інформації використовується система рахунків бухгалтерського обліку. Ця система є єдиною для всіх підприємств і організацій, крім банків та бюджетних організацій та регламентується Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

Головною його метою є забезпечення інформацію для контролю та прийняття управлінських рішень, складання фінансової звітності. Структура Плану рахунків узгоджена зі структурою Балансу (Звіту про фінансовий стан) і Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (табл. 2.1).

Таблиця 2.1 – Узгодженість Плану рахунків із об'єктами обліку та структурою фінансових звітів

Об'єкти обліку	План рахунків		Класифікація рахунків за структурою	Фінансовий звіт
	Клас	Назва класу		
Активи	1	Необоротні активи	Активні (крім 13)	Баланс
	2	Запаси	Активні (крім 285)	Баланс
	3	Кошти, розрахунки та інші активи	Активні (крім 38)	Баланс
Власний капітал	4	Власний капітал та забезпечення зобов'язань	Пасивні (крім 442, 45, 46)	Баланс
Зобов'язання	5	Довгострокові зобов'язання	Пасивні	Баланс
	6	Поточні зобов'язання	Пасивні	Баланс
Доходи і фінансові результати	7	Доходи і результати діяльності	Пасивні	Звіт про фінансові результати
Витрати	8	Витрати за елементами	Активні	Звіт про фінансові результати
	9	Витрати діяльності	Активні	Звіт про фінансові результати
-	0	Позабалансові рахунки	-	Примітки

Кожен клас рахунків поділяється на синтетичні рахунки (рахунки першого порядку), а вони, в свою чергу, – на субрахунки (рахунки другого порядку). Кожен рахунок має назву і код. Синтетичні рахунки мають двозначний код: перша цифра показує номер класу рахунків, друга порядковий номер у класі, починаючи з 0 до 9.

4. Документування та інвентаризація як засоби контролю й підтвердження даних бухгалтерського обліку

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи.

Первинний документ – це документ, який містить відомості про господарську операцію.

Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів складаються зведені облікові документи – реєстри обліку.

Первинні документи можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву документа (форми);
- дату складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Залежно від характеру операції та технології обробки даних до первинних документів можуть бути включені додаткові реквізити: ідентифікаційний код підприємства, установи з Державного реєстру, номер документа, підстава для здійснення операцій, дані про документ, що засвідчує особу-одержувача тощо.

Первинні документи складаються на бланках типових і спеціалізованих форм, затверджених відповідним органом державної влади. Документування господарських операцій може здійснюватися із використанням виготовлених самостійно бланків, які повинні містити обов'язкові реквізити чи реквізити типових або спеціалізованих форм.

Первинні документи, складені в електронній формі, застосовуються у бухгалтерському обліку за умови дотримання вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Неістотні недоліки в документах, що містять відомості про господарську операцію, не є підставою для невизнання господарської операції, за умови, що такі недоліки не перешкоджають можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містять відомості про дату складання документа, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо.

Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку.

Операції в іноземній валюті відображаються також у валюті розрахунків та платежів по кожній іноземній валюті окремо.

Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на кінець останнього дня кожного місяця.

Права і обов'язки сторін, які виникають за результатами здійснення господарської операції, оформленої первинним документом, не залежать від факту відображення її в регістрах та на рахунках бухгалтерського обліку.

Регістри бухгалтерського обліку повинні мати назву, період реєстрації господарських операцій, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

Господарські операції повинні бути відображені в облікових регістрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

У разі складання та зберігання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку з використанням електронних засобів оброблення інформації підприємство зобов'язане за свій рахунок виготовити їх копії на паперових носіях на вимогу інших учасників господарських операцій, а також правоохоронних органів та відповідних органів у межах їх повноважень, передбачених законами.

Підприємство вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та забезпечує їх належне зберігання протягом встановленого строку.

Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи.

Копії первинних документів та регістрів бухгалтерського обліку можуть бути вилучені у підприємства лише за рішенням відповідних

органів, прийнятим у межах їх повноважень, передбачених законами. Обов'язковим є складання реєстру документів, що вилучаються у порядку, встановленому законодавством.

Вилучення оригіналів таких документів та реєстрів забороняється, крім випадків, передбачених кримінальним процесуальним законодавством.

Інвентаризація – це елемент методу бухгалтерського обліку, за допомогою якого можна виявити й врахувати те, чого не можна взяти на облік при щоденній документації господарських процесів і явищ.

Інвентаризація проводиться з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства. Під час інвентаризації активів і зобов'язань перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан, відповідність критеріям визнання і оцінка.

При цьому забезпечуються:

- виявлення фактичної наявності активів та перевірка повноти відображення зобов'язань, коштів цільового фінансування, витрат майбутніх періодів;

- установлення лишку або нестачі активів шляхом зіставлення фактичної їх наявності з даними бухгалтерського обліку;

- виявлення активів, які частково втратили свою первісну якість та споживчу властивість, застарілих, а також матеріальних та нематеріальних активів, що не використовуються, невикористаних сум забезпечення;

- виявлення активів і зобов'язань, які не відповідають критеріям визнання.

Проведення інвентаризації є обов'язковим:

- перед складанням річної фінансової звітності;

- у разі передачі майна державного підприємства або бюджетної установи в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворення державного підприємства, передачі державного підприємства (його структурних підрозділів) або бюджетної установи до сфери управління іншого органу управління (на дату передачі), крім передачі в межах одного органу управління, в інших випадках, визначених законодавством;

- у разі зміни матеріально відповідальних осіб, а також у разі зміни керівника колективу (бригадира), вибуття з колективу (бригади) більше половини його членів або на вимогу хоча б одного члена колективу (бригади) при колективній (бригадній) матеріальній

відповідальності (на день приймання-передачі справ) в обсязі активів, які знаходяться на відповідальному зберіганні;

– у разі встановлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей (на день встановлення таких фактів) в обсязі, визначеному керівником підприємства;

– за судовим рішенням або на підставі належним чином оформленого документа органу, який відповідно до закону має право вимагати проведення такої інвентаризації. У цих випадках інвентаризація має розпочатися у термін та в обсязі, зазначених у належним чином оформленому документі цих органів, але не раніше дня отримання підприємством відповідного документа;

– у разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха (на день після закінчення явищ) в обсязі, визначеному керівником підприємства;

– у разі припинення підприємства;

– у разі переходу на складання фінансової звітності за міжнародними стандартами (на дату такого переходу);

– в інших випадках, передбачених законодавством.

5. Оцінка та калькуляція: їх роль у формуванні достовірної облікової інформації

Основними способами вимірювання інформації в бухгалтерському обліку є оцінка і калькулювання.

Оцінка – це спосіб вираження вартості об'єктів обліку у грошовому вимірнику.

Оцінка передбачає визначення вартості кожного окремого виду активів, зобов'язань, власного капіталу, доходів, витрат і фінансових результатів у гривнях і копійках. Вона є необхідною передумовою відображення їх в обліку.

Розрізняють різні види оцінки в бухгалтерському обліку:

– купівельна вартість – це вартість активів, придбаних підприємством за плату. Купівельна вартість визначається при придбанні активів як добуток кількості придбаних активів та їх купівельної ціни. При цьому купівельна ціна визначається за домовленістю сторін: продавця і покупця;

– первісна вартість – це фактична (історична) собівартість активів, що включає суму всіх витрат, пов'язаних з їх придбанням або виготовленням. Первісна вартість активів, придбаних підприємством

за плату, включає купівельну вартість та суму витрат, понесених на доставку, розвантаження, установку і доведення активу до придатного для використання стану. Первісна вартість активів, виготовлених власними силами підприємства, включає суму витрат, понесених на їх виробництво, а саме: матеріальні витрати, витрати на оплату праці, відрахування на соціальні заходи, амортизацію, інші витрати. Первісна вартість визначається при надходженні (оприбуткуванні) активів за допомогою калькулювання (сумування витрат);

– продажна вартість – це вартість активів, призначених для продажу. Продажна вартість визначається при реалізації активів як добуток кількості активів, призначених для реалізації, та продажної ціни на них. При цьому продажна ціна визначається за домовленістю сторін (продавця і покупця) і повинна включати первісну вартість та націнку, здатну покрити поточні витрати підприємства і забезпечити йому отримання прибутку;

– переоцінена вартість – це вартість активів після їх переоцінки (уцінки або дооцінки), яка проводиться у зв'язку зі зміною кон'юнктури ринку або втратою корисності активів;

– залишкова вартість – визначається по необоротних матеріальних активах (основних засобах, нематеріальних активах, довгострокових біологічних активах, інших необоротних матеріальних активах) як різниця між їх первісною вартістю та сумою нарахованої амортизації. Залишкова вартість використовується при складанні балансу для відображення реальної вартості необоротних матеріальних активів з урахуванням ступеня їх морального і фізичного зносу;

– справедлива вартість – це реальна ринкова вартість активів, яка склалася на ринку з урахуванням попиту і пропозиції.

Калькулювання – це спосіб обчислення собівартості придбаних або виготовлених активів.

Як спосіб оцінки калькулювання застосовується при надходженні придбаних або виготовлених активів для обчислення їх собівартості (первісної вартості) шляхом сумування витрат, понесених підприємством. У бухгалтерському обліку застосовуються різні методи калькулювання собівартості: простий, позамавний, попередільний.

При обчисленні собівартості активів бухгалтером складається калькуляція.

Калькуляція – це бухгалтерський документ, призначений для визначення собівартості активів. Калькуляція складається на кожен

вид активів окремо. У ній зазначається перелік статей і суми витрат, понесених підприємством на придбання або виготовлення активів. При цьому кожне підприємство має право самостійно розробляти перелік статей калькуляції з урахуванням особливостей діяльності.

6. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві: основні елементи та вимоги

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві є невід'ємним елементом системи управління і здійснюється відповідно до законодавства України та установчих документів суб'єкта господарювання. Компетенція щодо визначення засад його функціонування належить власнику (власникам) підприємства або уповноваженому ним органу (посадовій особі). Саме вони забезпечують створення умов для належного ведення обліку, визначають організаційні підходи до формування облікової політики та контролюють дотримання вимог нормативно-правових актів.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та фіксацію всіх господарських операцій у первинних документах, а також за збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку та фінансової звітності протягом строків, визначених законодавством (не менше трьох років), покладається на керівника підприємства або уповноважений орган управління. Зазначена відповідальність включає забезпечення дотримання встановлених методологічних вимог і надання бухгалтерській службі необхідних умов для виконання її функцій.

Підприємство має право самостійно обирати форму організації бухгалтерського обліку. Законодавство передбачає такі варіанти організації облікової роботи:

- запровадження посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби під керівництвом головного бухгалтера;
- залучення до облікових робіт фізичної особи – підприємця, що надає послуги з бухгалтерського обліку;
- передання функцій ведення бухгалтерського обліку на договірних засадах централізованій бухгалтерії або іншому суб'єкту господарювання, що провадить діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиту;
- самостійне ведення бухгалтерського обліку власником або керівником підприємства, за винятком підприємств, фінансова

звітність яких підлягає обов'язковому оприлюдненню, та бюджетних установ, для яких така форма заборонена.

У межах організації облікового процесу підприємство має право самостійно:

- формувати облікову політику відповідно до особливостей своєї діяльності та погоджувати її з власником (власниками) або уповноваженим органом;

- обирати форму бухгалтерського обліку як систему реєстрів, способів реєстрації та узагальнення інформації;

- визначати систему та методи внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, форми звітності і контрольні процедури;

- затверджувати правила документообігу, реєстри аналітичного обліку та додаткові рахунки, необхідні для відображення специфіки господарських операцій;

- виділяти на окремий баланс філії, представництва та інші відокремлені підрозділи з подальшим включенням їх показників до фінансової звітності;

- приймати рішення щодо застосування міжнародних стандартів фінансової звітності (у випадках, коли це не є обов'язковим згідно із законом).

Керівник підприємства зобов'язаний забезпечити необхідні організаційні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку. Це включає забезпечення дотримання працівниками правил оформлення та подання первинних документів, своєчасної передачі облікової інформації, а також виконання вимог бухгалтерської служби щодо коректності документації.

Головний бухгалтер або інша особа, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку, здійснює організаційно-методичне забезпечення облікового процесу, зокрема:

- дотримання на підприємстві єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та організацію складання фінансової звітності у визначені строки;

- контроль за повнотою і достовірністю відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку;

- участь у підготовці документів щодо встановлення фактів нестачі, крадіжки чи псування активів та визначення розміру збитків;

- проведення перевірок стану бухгалтерського обліку у відокремлених підрозділах підприємства;

– подання інформації центральним органам виконавчої влади у випадках, передбачених законодавством.

При цьому законодавство гарантує, що головний бухгалтер або інша відповідальна особа не може бути притягнута до юридичної відповідальності за надання інформації у рамках виконання обов'язків, передбачених законодавством з питань фінансового моніторингу, навіть якщо таке подання завдало шкоди юридичним або фізичним особам.

Таким чином, сучасні вимоги до організації бухгалтерського обліку в Україні ґрунтуються на поєднанні принципів автономності підприємства у виборі форм обліку та суворого дотримання законодавчо встановлених правил, які забезпечують достовірність, повноту та прозорість фінансової інформації.

7. Облікова політика підприємства: зміст та нормативне забезпечення

Облікова політика підприємства є системою принципів, методів і процедур, що визначають порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», облікова політика відображає сукупність нормативно визначених альтернатив, серед яких підприємство обирає ті, що забезпечують найбільш достовірне, повне й послідовне відображення господарських операцій у звітності.

Формування облікової політики передбачає вибір підприємством одного з допустимих методів ведення обліку у кожному конкретному напрямі (оцінка запасів, нарахування амортизації, визнання доходів і витрат тощо), передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, Міжнародними стандартами фінансової звітності (у разі їх застосування), а також іншими нормативно-правовими актами. Зміст елементів облікової політики визначається Методичними рекомендаціями щодо облікової політики підприємства, затвердженими Міністерством фінансів України, які конкретизують перелік обов'язкових рішень, необхідних для організації облікового процесу.

Нормативно-правові акти не встановлюють типової форми розпорядчого документа про облікову політику. Підприємство має право самостійно обрати форму такого документа (наказ,

розпорядження, положення), забезпечивши його відповідність загальним вимогам до управлінської документації. У розпорядчому документі мають бути чітко визначені методи оцінки активів та зобов'язань, правила групування облікової інформації, критерії визнання доходів та витрат, особливості організації аналітичного обліку, порядок проведення інвентаризації, структуру внутрішнього контролю тощо.

Зміст документа про облікову політику доводиться до відома всіх працівників підприємства, діяльність яких пов'язана з формуванням облікових даних, під підпис. Це забезпечує належний рівень відповідальності за дотримання встановлених процедур. У разі невиконання положень облікової політики можуть застосовуватися заходи відповідальності, визначені внутрішніми нормативними документами підприємства та законодавством України.

Відповідальність за затвердження облікової політики та контроль за її дотриманням покладається на керівника підприємства. Він забезпечує створення організаційних і методичних умов для реалізації облікової політики та її відповідності вимогам чинного законодавства. Головний бухгалтер або інша уповноважена особа бере участь у розробленні документу, забезпечує його методологічну узгодженість, а також контролює правильність застосування визначених методів у практиці облікової роботи.

Облікова політика має застосовуватися послідовно з року в рік. Зміна її положень допускається лише у випадках, передбачених законодавством, зокрема при внесенні змін до нормативно-правових документів у сфері бухгалтерського обліку, зміні суттєвих умов діяльності підприємства або з метою підвищення достовірності інформації у фінансовій звітності. Усі зміни повинні бути належним чином обґрунтовані та оформлені окремим розпорядчим документом.

Таким чином, облікова політика є фундаментальним інструментом організації бухгалтерського обліку, що забезпечує єдність методологічних підходів, достовірність та порівнянність фінансової звітності, а також підвищує прозорість управлінських рішень на підприємстві.

Завдання для практичних занять

Питання для обговорення

1. Що таке метод бухгалтерського обліку та які елементи його формують?
2. Що таке бухгалтерський баланс і яку роль він виконує як елемент методу бухгалтерського обліку?
3. Що характеризує рахунки бухгалтерського обліку та як вони застосовуються при відображенні господарських операцій?
4. Що визначає План рахунків бухгалтерського обліку та як він структурує облікову інформацію?
5. У чому полягає подвійний запис і як він забезпечує узгодженість облікових даних?
6. Які форми організації бухгалтерського обліку використовуються на підприємствах і за якими критеріями здійснюється їх вибір?
7. Які функції виконує головний бухгалтер у процесі організації та ведення бухгалтерського обліку?
8. Що охоплює облікова політика підприємства та які її ключові напрями?

Завдання 2.1

1. За даними табл. 2.2 скласти баланс на початок звітного періоду.
2. Визначити типи господарських операцій за наступною інформацією:
 - а) із поточного рахунку надійшли грошові кошти до каси підприємства на суму 1,0 тис. грн.
 - б) перераховано кошти з поточного рахунку постачальникам за надані послуги 2,0 тис. грн.;
 - в) відпущено виробничі запаси у виробництво 10,0 тис. грн.;
 - г) отримано довгостроковий кредит банку на суму 15,0 тис. грн.;
 - д) використано частину нерозподіленого прибутку для поповнення резервного капіталу 5,0 тис. грн.
3. Скласти баланс на кінець звітного періоду з урахуванням змін, що відбулися у результаті здійснення господарських операцій.

Умова завдання

Таблиця 2.2 – Інформація про залишки за статтями активів, власного капіталу та зобов'язань на початок звітного періоду

№ з/п	Стаття	Сума, тис. грн.
1	Основні засоби	12,0
2	Зареєстрований (пайовий) капітал	8,0
3	Резервний капітал	2,0
4	Виробничі запаси	80,0
5	Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)	12,0
6	Незавершене виробництво	60,0
7	Готова продукція	38,0
8	Дебіторська заборгованість	65,0
9	Короткострокові позики банку	70,0
10	Грошові кошти:	
	у касі	0,3
	на поточному рахунку	14,7
11	Заборгованість перед постачальниками і підрядниками	90,0
12	Заборгованість за розрахунками:	
	з бюджетом	18,0
	зі страхування	16,0
	з оплати праці	44,0
	з учасниками	10,0

Завдання 2.2

Дайте характеристику рахунків бухгалтерського обліку (вказати код та назву рахунку; активний чи пасивний; де відображається сальдо за рахунком і що означає; що відображається за дебетом і за кредитом рахунку; у якій формі звітності відображається інформація за рахунком):

- 10 «Основні засоби»;
- 12 «Нематеріальні активи»;
- 15 «Капітальні інвестиції»;
- 16 «Довгострокові біологічні активи»;
- 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»;
- 26 «Готова продукція»;
- 30 «Готівка»;
- 31 «Рахунки в банках».

Завдання 2.3

1. Скласти вступний баланс станом на 01.01.2025 року та відкрити бухгалтерські рахунки станом на 01.01.2025 року.
2. Визначити бухгалтерські проведення за наведеними господарськими операціями.
3. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку.
4. Визначити залишки на 31.01.2025 року.
5. Скласти бухгалтерський баланс станом на 31.01.2025 року.

Умова завдання

Залишки за рахунками на 01.01.2025 складають:

рахунок 281 – 19000 грн.

рахунок 301 – 3000 грн.

рахунок 311 – 75000 грн.

рахунок 631 – 3000 грн.

рахунок 661 – 4000 грн.

рахунок 40 – 90000 грн.

За січень 2025 року:

- 1) надійшли товари від вітчизняних постачальників на 55000 грн.;
- 2) погашено заборгованість перед постачальником грошовими коштами з поточного рахунку на 35000 грн.;
- 3) виплачено із каси заробітну плату у розмірі 2000 грн.;
- 4) з поточного рахунку перераховано кошти в касу на суму 2000 грн.;
- 5) видано із каси грошові кошти підзвіт на суму 1000 грн.

Завдання для самостійної роботи

Завдання 2.4

Дати характеристику рахунків бухгалтерського обліку (вказати код та назву рахунку; активний чи пасивний; де відображається сальдо за рахунком і що означає; що відображається за дебетом і за кредитом рахунку; у якій формі звітності відображається інформація за рахунком):

22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»;

40 «Зареєстрований (пайовий) капітал»;

42 «Додатковий капітал»;

44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)»;

50 «Довгострокові позики»;

- 60 «Короткострокові позики»;
- 67 «Розрахунки з учасниками та кошти клієнтів»;
- 70 «Доходи від реалізації»;
- 80 «Матеріальні витрати»;
- 92 «Адміністративні витрати»;
- 93 «Витрати на збут».

Завдання 2.5

1. Скласти посадову інструкцію головного бухгалтера торговельного підприємства (приклад у додатку В).
2. Скласти посадову інструкцію касира (приклад у додатку Г).

Теми для науково-дослідницьких есе

1. Бухгалтерський баланс як інструмент відображення фінансового стану підприємства: нормативне визначення, структура та значення як елементу методу бухгалтерського обліку.
2. Організація документообігу на підприємстві: правові засади, вимоги до первинних документів та принципи побудови документообороту.
3. Інвентаризація активів і зобов'язань: порядок проведення відповідно до нормативних актів та її значення для забезпечення достовірності облікових даних.
4. Калькулювання собівартості: економічний зміст, класифікація видів калькуляцій та їх застосування у бухгалтерському обліку згідно з НП(С)БО.
5. Організація бухгалтерії на підприємстві: правове регулювання, структура та функціональні завдання як елемента системи управління обліком.
6. Використання програмних продуктів для ведення бухгалтерського обліку: нормативні вимоги до автоматизованих систем та їх роль у формуванні облікової інформації.

Тести

1. До елементів методу бухгалтерського обліку належать:
 - 1) калькуляція, система рахунків, подвійний запис, баланс, звітність;
 - 2) документація, інвентаризація, оцінка, калькуляція, система рахунків, подвійний запис;
 - 3) документація, калькуляція, система рахунків, подвійний запис,

баланс, звітність;

4) документація, інвентаризація, оцінка, калькуляція, система рахунків, подвійний запис, баланс, звітність.

2. Структурними частинами балансу є:

- 1) дебет і кредит;
- 2) активи і зобов'язання;
- 3) актив і пасив;
- 4) сальдо, оборот за дебетом, оборот за кредитом.

3. Ліва сторона рахунку називається:

- 1) кредит;
- 2) актив;
- 3) пасив;
- 4) дебет.

4. Відповідальним за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві є:

- 1) касир;
- 2) головний бухгалтер;
- 3) керівник підприємства;
- 4) власник підприємства.

5. Для реєстрації господарських операцій використовується наступний елемент методу бухгалтерського обліку:

- 1) калькуляція;
- 2) документування;
- 3) баланс;
- 4) звітність

6. Для забезпечення відповідності бухгалтерських записів фактичним даним, необхідно:

- 1) своєчасно складати звітність;
- 2) проводити інвентаризацію;
- 3) відкрити бухгалтерські рахунки;
- 4) сплачувати податки

7. Який вигляд має балансове рівняння новоствореного підприємства?

- 1) Активи = Власний капітал;
- 2) Активи = Власний капітал + Зобов'язання;
- 3) Зобов'язання = Активи + Власний капітал;
- 4) Активи = Власний капітал – Зобов'язання

8. Як визначається сальдо на кінець звітного періоду за пасивним рахунком?

- 1) Сальдо на початок за дебетом + Оборот за дебетом – Оборот за кредитом;
- 2) Сальдо на початок за кредитом + Оборот за кредитом – Оборот за дебетом;
- 3) Сальдо на початок за дебетом – Оборот за дебетом + Оборот за кредитом;
- 4) Сальдо на початок за дебетом + Оборот за дебетом + Оборот за кредитом

9. Визначте сальдо на кінець звітного періоду за рахунком 28 «Товари», за умови, що сальдо на початок складає 1000 грн., оборот за дебетом – 50000 грн., оборот за кредитом – 30000 грн.:

- 1) 32000 грн.;
- 2) 33000 грн.;
- 3) 21000 грн.;
- 4) 30000 грн.

10. Визначте сальдо на кінець звітного періоду за рахунком 30 «Готівка», за умови, що сальдо на початок складає 220 грн., оборот за дебетом – 2000 грн., оборот за кредитом – 1000 грн.:

- 1) 2320 грн.;
- 2) 1330 грн.;
- 3) 1500 грн.;
- 4) 1220 грн.