

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

Н. М. Малюга, В. М. Пархоменко

**Бухгалтерський облік
(загальна теорія):**

*конспект лекцій
в схемах і таблицях*

Київ

2017

УДК 657(075.8)
ББК 65.052/053я73
Б94

Бухгалтерський облік (загальна теорія): конспект лекцій в схемах і таблицях: Навчальний посібник [Н. М. Малюга, В. М. Пархоменко] – Київ: ТОВ «Видавництво «Консультант», 2017. – 66 с.

ISBN 978-617-7427-06-2

Рекомендовано Вченою радою НАСОНА 28 квітня 2016 р., протокол № 10.

Рецензенти:

Доктор економічних наук, професор *Остапук Н. А.*, Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана, професор кафедри обліку підприємницької діяльності
Доктор економічних наук, професор *Чижевська Л. В.*, Житомирський державний технологічний університет, професор кафедри обліку і аудиту

Висвітлено загальні теоретичні основи бухгалтерського обліку. Тематику посібника передбачають логічну подачу теоретичного матеріалу, розгляд послідовності дій із відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку, основи організації бухгалтерського обліку тощо, що дозволяють студенту сформувати базу для подальшого розуміння більш складних фахових дисциплін.

Посібник має зручну для користування структуру викладення матеріалів лекцій в схемах і таблицях, наведення прикладів, які дозволяють зрозуміти засади застосування таких елементів методу бухгалтерського обліку, як рахунки, подвійний запис, баланс та ін. Побудова посібника за змістом сприяє ефективному сприйняттю та засвоєнню читачами поданих тем.

Призначений студентам ВНЗ, що навчаються за економічними спеціальностями, спеціалістам при підвищенні кваліфікації, викладачам ВНЗ економічних спеціальностей, працівникам підприємств, здобувачам, аспірантам.

ISBN 978-617-7427-06-2

© Н. М. Малюга, В. М. Пархоменко, 2017
© Оформлення ТОВ «Видавництво «Консультант», 2017

Зміст

Передмова або Чи готові Ви до вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)»?	3
Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і характеристика	8
Бізнес і бухгалтерський облік	8
Поняття бухгалтерського обліку	8
Користувачі бухгалтерської інформації	9
Суб'єкти бухгалтерського обліку	10
Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку	11
Поняття предмета бухгалтерського обліку	11
Об'єкти бухгалтерського обліку	11
Збалансованість господарських засобів і джерел	12
Поняття методу бухгалтерського обліку	13
Тема 3. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах	15
Характеристика елементів методу бухгалтерського обліку	15
Вимірники в бухгалтерському обліку	15
Тема 4. Бухгалтерський баланс	16
Поняття балансу та його складові	16
Зміни в балансі	17
Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	21
Поняття рахунку	21
Активні і пасивні рахунки	21
Порядок відображення операцій на рахунках. Подвійний запис	24
План рахунків бухгалтерського обліку	28
Класифікація рахунків: основні ознаки	29
Контрактивні й контрпасивні рахунки	30
Синтетичні і аналітичні рахунки	30
Узагальнення даних про об'єкти синтетичного і аналітичного обліку	31
Тема 6. Документування та інвентаризація в бухгалтерському обліку	33
Документування як елемент методу бухгалтерського обліку	33
Інвентаризація в бухгалтерському обліку	39
Тема 7. Облік основних господарських процесів	40
Бухгалтерське відображення господарської діяльності	40
Процес придбання	40
Процес виробництва	42
Процес реалізації	43
Схема обліку кругообороту господарських засобів	45
Тема 8. Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на підприємстві	46
Бухгалтерська процедура (технологія ведення обліку)	46
Форми ведення обліку	47
Облікова політика	51
Принципи бухгалтерського обліку	53
Інформація для допитливих	55
Теорії бухгалтерського обліку	55
Парадокси в бухгалтерському обліку	57
Хто такий бухгалтер?	57
Тест з професійної придатності	61
Арифметичний тест	62
Післямова або Чи готові Ви вивчати «Фінансовий облік»?	63

Передмова або Чи готові Ви до вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)»?

Перед тим, як приступити до вивчення бухгалтерського обліку, перевірте себе на знання економічної термінології. Чи не перекручуєте Ви зміст понять, які вживаєте для пояснення тих чи інших явищ у економічному житті? Чи розумієте те, що чуєте і кажете? Чи розумієте своїх викладачів і колег, обговорюючи проблеми економіки?

Майбутньому бухгалтеру перед вивченням основ бухгалтерського обліку необхідно володіти понятійним апаратом економічної теорії. Бухгалтерський облік “не вибачає” непорозуміння і неточностей. Бухгалтерська термінологія за сутністю відповідає загальноекономічній. Але, водночас, бухгалтерський облік конкретизує та пояснює її. Саме тому облікова термінологія повинна бути точною й однозначною.

Звернемося до визначення важливих і дещо суперечливих у сприйнятті та розумінні понять. Чи одразу Ви відчуваєте відмінність між наведеними термінами?

Гроші і кредит

<i>Гроші</i> – металеві та/або паперові знаки, які є мірою вартості при купівлі-продажу та виконують роль загального еквіваленту, тобто виражають вартість усіх інших товарів і обмінюються на будь-який з них	<i>Кредит</i> – позика в грошовій або товарній формі на умовах повернення, платності, строковості, що надається банком чи юридичною (або фізичною) особою – кредитором, іншій особі – позичальнику
--	--

Отже, кредит є однією з форм залучення грошей юридичною або фізичною особою, *джерелом* отримання грошових коштів.

Далі з’ясуємо, чи можна назвати гроші та фінанси ідентичними поняттями.

Гроші та фінанси

<i>Гроші</i> – металеві та/або паперові знаки, які є мірою вартості при купівлі-продажу та виконують роль загального еквіваленту, тобто виражають вартість усіх інших товарів і обмінюються на будь-який з них	<i>Фінанси</i> – це сукупність економічних грошових відносин, пов’язаних з утворенням, розподілом і використанням грошових доходів і грошових фондів для забезпечення розвитку підприємства
--	---

Дані визначення вводять до нашого словникового запасу ще одне поняття – “грошові фонди”. Грошові фонди формуються з грошей, а процес їх створення, розподілу та використання є економічними відносинами, що мають назву фінанси. Іноді кажуть, що фінанси – це “гроші, що працюють”.

Бухгалтерський облік не має справи з фінансами як зі своїм об’єктом, тобто власне фінанси у бухгалтерському обліку не відображаються, але відображаються господарські операції, що формують ці відносини. Далі порівняємо поняття “гроші” ще з одним не менш важливим поняттям – “капітал”.

Гроші та капітал

<i>Гроші</i> – металеві та/або паперові знаки, які є мірою вартості при купівлі-продажу та виконують роль загального еквіваленту, тобто виражають вартість усіх інших товарів і обмінюються на будь-який з них	<i>Капітал</i> – 1) вартість, що створює додану вартість; 2) загальна вартість активів будь-якої особи за вирахуванням її зобов’язань; 3) сукупні ресурси, що використовуються у підприємстві; 4) початкова сума коштів, призначених для здійснення підприємницької діяльності; 5) фактор виробництва
--	---

Капітал є ширшим поняттям, ніж гроші. Він може формуватися грошовими коштами, а також включати основні чи оборотні засоби, нематеріальні активи тощо. Тобто, під капіталом розуміють сукупні ресурси підприємства.

Бухгалтерський облік визначає капітал як *джерело* утворення засобів підприємства, причому джерело надане власниками (засновниками) підприємства чи сформоване безпосередньо суб'єктом господарювання.

Також не слід ототожнювати товар з грошима.

Гроші та товар

<i>Гроші</i> – металеві та/або паперові знаки, які є мірою вартості при купівлі-продажу та виконують роль загального еквіваленту, тобто виражають вартість усіх інших товарів і обмінюються на будь-який з них	<i>Товар</i> – будь-яка цінність, що призначена для купівлі-продажу між продавцями та покупцями
--	---

Були часи, коли у ролі загального еквівалента виступали товари (зерно, худоба), потім ця роль закріпилася за дорогоцінними металами, а на сучасному етапі все вимірюється в грошовому вимірнику.

У бухгалтерському обліку гроші та товар – це два окремих об'єкти, що є складовими *засобів* підприємства. У бухгалтерському балансі інформація про наявність грошових коштів і товарів наводиться окремими рядками.

Одночасно бухгалтеру потрібно відрізнити товар від готової продукції.

Товар і готова продукція

<i>Товар</i> – будь-яка цінність, що призначена для купівлі-продажу між продавцями та покупцями	<i>Готова продукція</i> – вироби та напівфабрикати, що повністю завершені, відповідають стандартам або затвердженням технічним умовам і прийняті на склад підприємства-виробника чи реалізовані замовникам
---	--

По суті, товар і готова продукція є результатом праці, призначеним для продажу. Але в бухгалтерському обліку товар і готова продукція відображаються як окремі об'єкти. Товари відрізняються від готової продукції тим, що вони не створюються самостійно підприємством, а купуються ним з метою подальшого перепродажу. Готовою продукцією для підприємства є вироби, що пройшли на даному підприємстві усі стадії обробки та оздоблення, відповідають технічним нормам або стандартам.

Протилежними за змістом є поняття “витрати” та “доходи”.

Витрати та доходи

<i>Витрати</i> – зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, що призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілу власниками)	<i>Доходи</i> – збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, що призводять до збільшення власного капіталу (за винятком збільшення капіталу за рахунок внесків учасників)
---	--

Підприємство не може мати лише доходи: суб'єкт господарювання несе витрати для отримання доходів. Результатом порівняння доходів і витрат є прибуток або збиток.

Прибуток і збиток

<i>Прибуток</i> – сума, на яку доходи перевищують пов’язані з ними витрати	<i>Збиток</i> – перевищення суми витрат над сумою доходу, для отримання якого здійснені ці витрати
--	--

Як поняття “витрати” та “доходи”, так і поняття “прибуток” і “збиток” є абсолютно протилежними за своєю сутністю, але мають однакову методику розрахунку, яку в загальному вигляді можна представити так:

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

Прибуток і збиток як економічні показники визначаються у системі бухгалтерського обліку та ще мають назву “фінансові результати”, характеризуючи ефективність використання вкладеного у підприємство капіталу через його збільшення (або зменшення).

Не можна ототожнювати поняття “прибуток” і “дохід”.

Прибуток і дохід

<i>Прибуток</i> – сума, на яку доходи перевищують пов’язані з ними витрати	<i>Дохід</i> – збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов’язань, які призводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків учасників)
--	--

Поняття “дохід” є ширшим порівняно з поняттям “прибуток” і виражається сумою надходжень (виручкою) підприємства. Дохід відрізняється від прибутку на суму витрат, понесених для отримання додаткового доходу. Витрати для визначення фінансового результату обов’язково повинні бути виражені у грошовому вимірнику. А отже, з’являються ще два економічних поняття – собівартість і ціна.

Собівартість і ціна

<i>Виробнича собівартість</i> – грошове вираження витрат підприємства на виробництво продукції (робіт, послуг)	<i>Ціна</i> – грошове вираження вартості продукції (товару)
--	---

Поняття “ціни” є ширшим, ніж поняття “собівартості”, оскільки, окрім самої собівартості, до ціни включається прибуток і податки.

У бухгалтерському обліку готова продукція відображається за виробничою собівартістю, а за допомогою ціни визначається сума доходу від реалізації.

Приставаючи до вивчення бухгалтерського обліку, ще раз переконайтеся, що професія бухгалтера Вам до душі, що Ви справді хочете стати майстром своєї справи. Адже інтереси у людей різні. Комуś бухгалтерський облік здається найнуднішим заняттям, комуś – найцікавішою справою у житті. Сподіваємося, що бухгалтерський облік у Вашому житті буде найцікавішою справою і Ви станете справжнім бухгалтером – не ремісником, а майстром своєї справи.

Бухгалтер – це досвідчена, компетентна людина, зі спеціальністю, яка відповідає вимогам суспільства. Сучасний бухгалтер – це комунікабельний, здатний до продуктивного ділового спілкування спеціаліст, обізнаний у питаннях

бухгалтерського обліку, менеджменту, права, оподаткування, фінансів, управління персоналом, активами тощо.

Бухгалтер підтримує ділові відносини з керівництвом, працівниками підприємства та податковими органами, вміє володіти собою, орієнтуватися і контролювати ситуацію. Професійна діяльність вимагає від бухгалтера вміння брати на себе відповідальність за результати своєї праці, чесно та добросовісно виконувати свої функції, бути принциповим і об'єктивним при вирішенні суперечливих питань, не допускати порушення законодавства, постійно піклуватися про підвищення професійної кваліфікації.

Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і характеристика

Бізнес і бухгалтерський облік

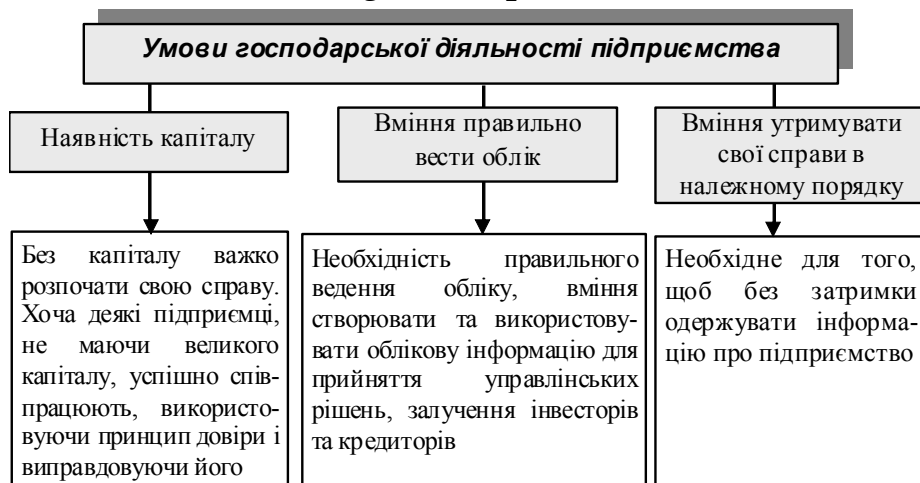


Рис. 1.1. Вплив бухгалтерського обліку на стан бізнесу за Лукою Пачолі

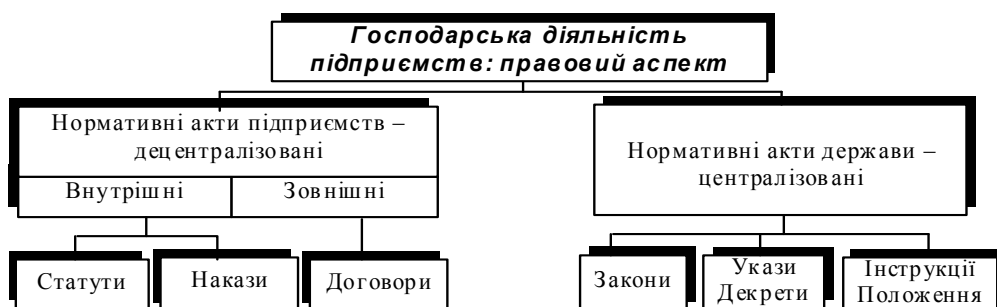


Рис. 1.2. Правовий аспект господарської діяльності

Поняття бухгалтерського обліку

Бухгалтерський облік поєднує господарську діяльність підприємства та осіб, що приймають відповідні рішення на основі бухгалтерської інформації. Бухгалтерський облік є частиною загальної інформаційної системи, яка перетворює дані, зафіксовані в документах, на продукт для управління – звітність. Дані про господарську діяльність є входом у систему бухгалтерського обліку, а корисна інформація для осіб, які приймають рішення, – виходом з неї.

Бухгалтерський облік – це мова знаків і правил їх вживання, яка створена для заміни реальних об'єктів їх символами, що дозволяють описати господарську діяльність та її результати.

Бухгалтерський облік – це те, що відповідно до заданих правил робить бухгалтер.

Відповідно до ознак науки, *бухгалтерський облік* відображає явища економічної сфери (в основному в межах господарського життя підприємства), організовує їх вивчення, надає визначеності економічним категоріям, які фігурують в економічній теорії без виміру, а в національній економіці – як такі, що мають узагальнену вартісну оцінку, виведену за показниками з урахуванням усіх економічних понять.

Бухгалтерський облік є упорядкованою системою збирання, реєстрації та узагальнення інформації у грошовому вираженні про майно, зобов'язання і капітал підприємства та їх рух шляхом суцільного, безперервного та документального відображення господарської діяльності підприємства.

Як зазначив Бартоломео де Солозано, “бухгалтерський облік є вищою серед всіх наук та мистецтв, тому що він всім потрібен, а йому ніхто не потрібен”¹.

Користувачі бухгалтерської інформації

Користувачі бухгалтерської інформації – це юридичні та фізичні особи, які зацікавлені в інформації про фінансовий стан і результат діяльності підприємства (рис. 1.3).

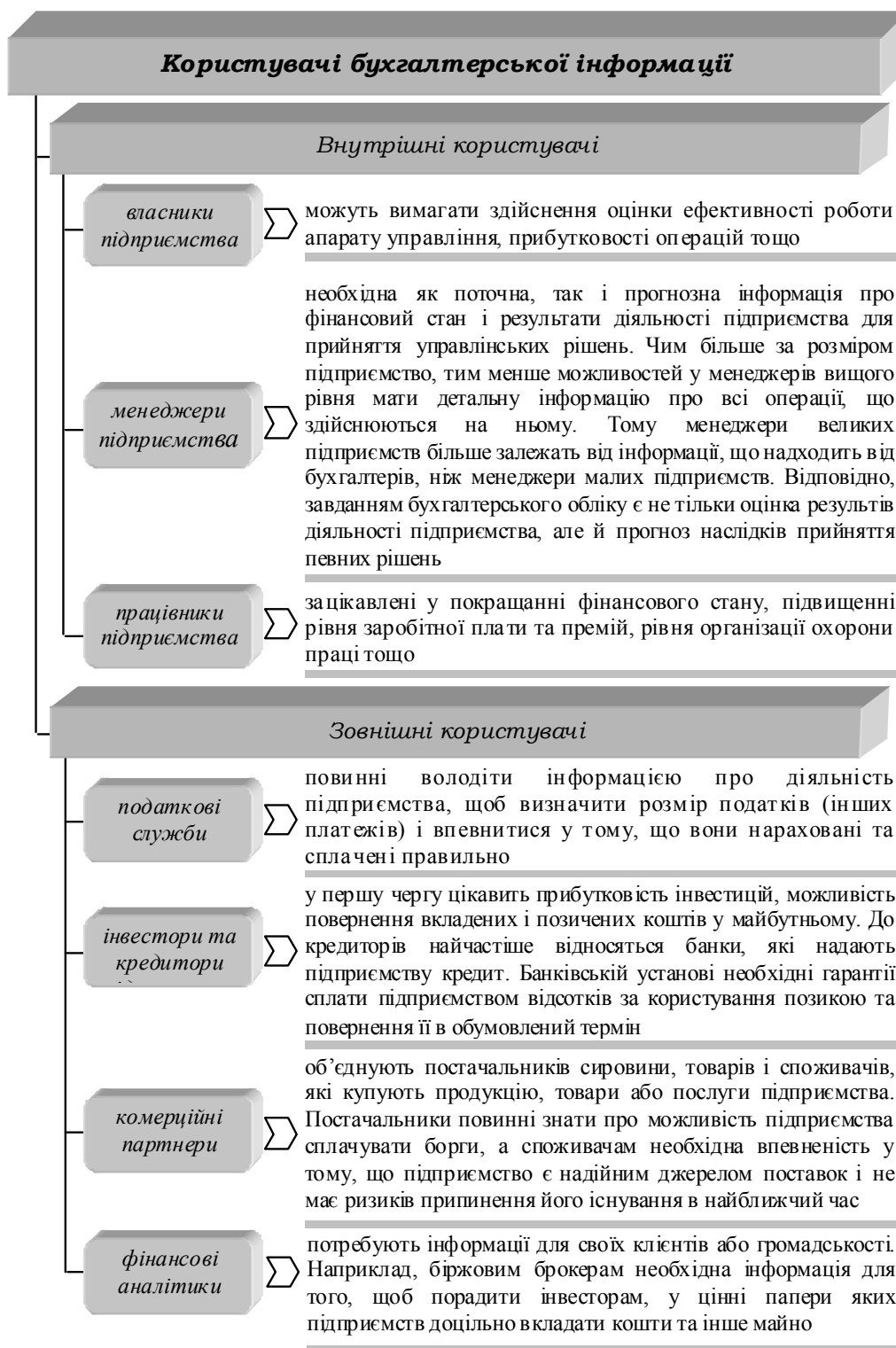


Рис. 1.3. Види користувачів бухгалтерської інформації

¹ Соколов Я.В. Бухгалтерський учет: от истоков до наших дней: Учебн. пособие для вузов. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1996. – С. 81.

Суб'єкти бухгалтерського обліку

Виходячи з практики існуючої організації бухгалтерської служби та залежно від обсягу діяльності, на підприємстві бухгалтерський облік може здійснюватися різними суб'єктами.

Суб'єкти бухгалтерського обліку – юридичні особи, створені відповідно до законодавства України, а також представництва іноземних суб'єктів господарювання, які зобов'язані вести бухгалтерський облік та складати фінансову звітність згідно з чинним законодавством.

Слід розрізняти суб'єктів організації обліку та суб'єктів ведення обліку.

Суб'єкт організації обліку – власник підприємства або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Суб'єкти ведення обліку – працівники підприємства або зовнішні спеціалісти, на яких покладено обов'язки ведення бухгалтерського обліку на підприємстві (рис. 1.4).

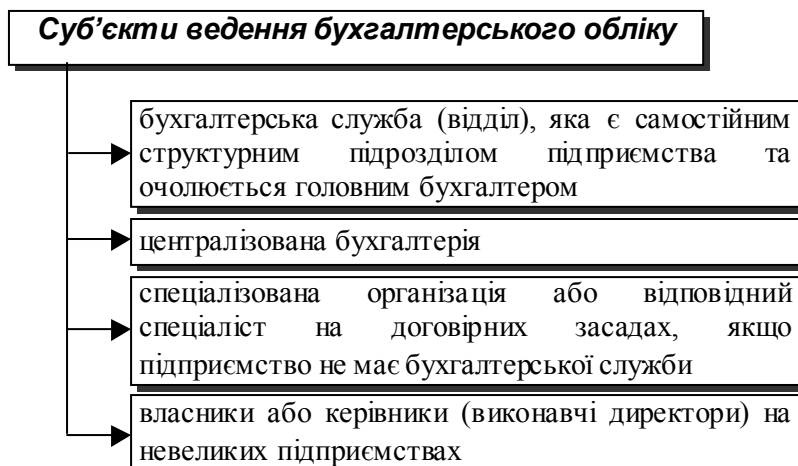


Рис. 1.4. Суб'єкти ведення бухгалтерського обліку на підприємстві

Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку

Поняття предмета бухгалтерського обліку

Під *предметом пізнання* розуміють досліджувані з певною метою властивості об'єкта.

Предметом науки взагалі є закономірні зв'язки об'єктивної реальності, відображення цієї реальності у свідомості людини. Об'єктивною реальністю для бухгалтерського обліку є наявність власності, пов'язаних з нею відносин, необхідність її збереження і бажання власника її примножувати. Тому предметом бухгалтерського обліку є відносини власності, зумовлені фактами господарського життя (далі – ФГЖ), в результаті яких відбувається зміна стану майна, зобов'язань, капіталу і фінансових результатів підприємства (як суб'єкта власності), причому ФГЖ повинні мати грошову оцінку та бути задокументовані.

Отже, предметом бухгалтерського обліку є вивчення того, що підлягає відображенню в бухгалтерському обліку. Оскільки бухгалтерський облік ведеться на конкретному підприємстві, предмет бухгалтерського обліку обмежується рамками діяльності підприємства (рис. 2.1).

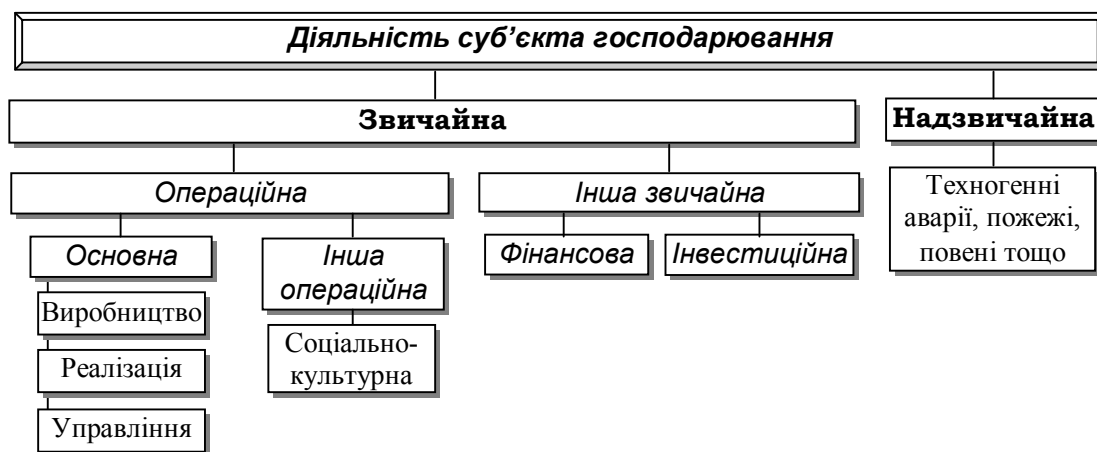


Рис. 2.1. Види діяльності підприємства

Об'єкти бухгалтерського обліку

Об'єктом пізнання прийнято називати те, на що спрямована пізнавальна діяльність дослідника – процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію, обрану для дослідження. В якості об'єкта пізнання визначаються зв'язки, відносини, властивості реального об'єкта, включені до процесу пізнання. Будь-який об'єкт пізнання – це певна сукупність властивостей та відносин, яка існує об'єктивно, незалежно від дослідника, але ним вивчається.

Об'єктами бухгалтерського обліку є явища та процеси, що мають відношення до діяльності підприємства, виражені за допомогою грошового вимірника та зафіксовані в первинних документах. Це майно підприємства та джерела його утворення, господарські процеси та їх результати (табл. 2.1).

Таблиця 2.1. Об'єкти бухгалтерського обліку

Об'єкти, що забезпечують господарську діяльність підприємства				Об'єкти, що складають господарську діяльність підприємства	
Господарські засоби		Джерела утворення господарських засобів		Господарські процеси	Результати господарських процесів
Необоротні	Оборотні	Власний капітал	Залучений капітал		
Нематеріальні активи Основні засоби Необоротні малоцінні активи Довгострокові інвестиції Інші необоротні активи	Виробничі запаси Незавершене виробництво Готова продукція і товари Малоцінні та швидкозношувальні предмети (МШП) Грошові кошти і кошти в розрахунках	Статутний капітал Додатковий капітал Нерозподілений прибуток та фонди, створені за рахунок прибутку	Довгострокова або короткострокова кредиторська заборгованість: перед банком, перед постачальниками за сировину (товари), перед бюджетом, з оплати праці та соціального страхування тощо	Придбання Виробництво Реалізація	Економія, перевитрати Економія, перевитрати Фінансові результати (прибуток, збиток)

Збалансованість господарських засобів і джерел їх утворення

Основним правилом, на якому ґрунтується ведення бухгалтерського обліку, є правило збалансованості або, як його ще називають, “балансовий метод”. Балансовий метод полягає в тому, що всі господарські операції в бухгалтерському обліку реєструються двічі (тобто в основу принципу збалансованості покладено *подвійність*).

Подвійність господарської операції полягає у її тлумаченні з двох різних точок зору, тобто групування майна підприємства за:

- ☞ складом і функціональною роллю;
- ☞ джерелами утворення і цільовим призначенням.

Частина майна підприємства надається підприємству власником. Загальна сума внесеного при створенні підприємства майна називається *капіталом*. Отже, під капіталом розуміють внесене засновником майно. Капітал часто називають власним капіталом. Якщо майно внесене лише власником (власниками), то справедливим буде наступне рівняння:

$$\text{Майно} = \text{Капітал} \quad (1)$$

З іншого боку, майна, яке вносять власники, може бути недостатньо для здійснення господарської діяльності, тому частина майна підприємства також формується особами, які не є власниками. Заборгованість підприємства за ці ресурси називається *зобов'язаннями*. Зобов'язання складаються з коштів, які підприємство заборгувало за отримані сировину (товари, послуги), за понесені (здійснені) в його інтересах витрати, а також за користування наданими йому позиковими коштами.

Тобто майно підприємства завжди дорівнює сумі його зобов'язань і капіталу (власного капіталу). Тому вище наведене рівняння (1) змінюється:

$$\text{Майно} = \text{Капітал} + \text{Зобов'язання} \quad (2)$$

Підсумок лівої частини дорівнює підсумку правої частини рівняння, оскільки одне й те ж майно розглядається з двох різних точок зору:

$$\begin{array}{ccc} \text{Яке саме майно внесено ?} & = & \text{Хто його вніс?} \\ \uparrow & & \uparrow \\ \text{(Майно)} & = & \text{(Капітал + Зобов'язання)} \end{array}$$

Рівняння (2) називають *балансовим*.

При створенні підприємства складається своєрідний обліковий реєстр – опис майна, що внесено при заснуванні підприємства (табл. 2.2).

Таблиця 2.2. Опис майна, що внесено при заснуванні підприємства

№ з/п	Найменування об'єкту	Од. вим.	Кількість	Ціна, грн.	Сума, грн.	Хто зробив внесок
1	Автогараж	кв. м	80	120	9600	Петрук П.К.
2	Автомобіль ВАЗ-21061, що перебував в експлуатації	шт.	1	60000	60000	Макаренко М.О.
3	Машина для виготовлення формувальних матеріалів (шифр 41100)	шт.	2	9700	19400	Кравчук К.К.
4	Телефакс	шт.	1	1300	1300	Макаренко М.О.
5	Дошки	куб. м	50	80	4000	Мазур М.Р.
6	Готівка	грн.	–	–	12000	Мазур М.Р.
7	Готівка	грн.	–	–	8000	Макаренко М.О.
Разом					114300	

Поняття методу бухгалтерського обліку

Метод бухгалтерського обліку залежить від об'єктів обліку, які відображаються та контролюються, а також поставлених перед обліком завдань і вимог.

Метод бухгалтерського обліку – це система способів і прийомів, які забезпечують суцільне, безперервне та взаємопов'язане відображення й економічне узагальнення у грошовому вираженні об'єктів бухгалтерського обліку з метою надання інформації для управління та контролю за процесом формування (визначення) та розподілу прибутку.

Способи або прийоми називаються *елементами методу бухгалтерського обліку*²:

- ↪ документування;
- ↪ інвентаризація;
- ↪ оцінка;
- ↪ калькулювання;
- ↪ рахунки;
- ↪ подвійний запис;

² Такий підхід до визначення методу бухгалтерського обліку називається *адитивним*, під яким розуміють систему способів (приймів), за допомогою яких відображається господарська операція в обліку.

⇒ баланс;

⇒ звітність.

Якщо розглядати бухгалтерський облік як процес і відповідні процедури³, його метод можна представити наступним чином (рис. 2.2):

⇒ первинне спостереження (документування та інвентаризація);

⇒ вартісне вимірювання (оцінка та калькулювання);

⇒ групування та систематизація (рахунки та подвійний запис);

⇒ підсумкове узагальнення (баланс і звітність).



Рис. 2.2. Метод бухгалтерського обліку

³ Процедурний підхід до визначення методу бухгалтерського обліку полягає у здійсненні пізнавальних операцій або етапів діяльності із застосуванням системи процедур, які використовують спостереження, вимірювання, групування і систематизацію, узагальнення інформації.

Тема 3. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах

Характеристика елементів методу бухгалтерського обліку

Таблиця 3.1. Метод бухгалтерського обліку: характеристика елементів

Елементи	Характеристика
Документація	Забезпечує суцільне і безперервне відображення господарської діяльності підприємства шляхом реєстрації кожної господарської операції в відповідному документі. Документ — належним чином складений і оформлений діловий папір, який письмово підтверджує право здійснення або реальне здійснення господарської операції, містить її ознаки та показники, що підлягають відображенню в обліку
Інвентаризація	Спосіб перевірки і документального підтвердження наявності і стану активів, капіталу і зобов'язань. Інвентаризація проводиться з метою перевірки відповідності облікових даних фактичним даним. Якщо дані обліку не співпадають з фактичними, то їх необхідно відкоригувати
Оцінка	Спосіб грошового вимірювання об'єктів обліку. В обліку використовуються різні способи, методи, варіанти оцінок, які розкриті в П(С)БО, при цьому пріоритетною є оцінка активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання (історична (фактична) собівартість)
Калькуляція	Спосіб групування витрат і визначення собівартості. Собівартість — це вираження витрат на виробництво продукції в грошовій формі
Рахунки	Спосіб групування об'єктів обліку за економічно однорідними ознаками, поточного їх обліку і контролю
Подвійний запис	Запис господарської операції в одній і тій же сумі двічі, по дебету одного рахунку і кредиту іншого
Баланс	Спосіб узагальнення і групування активів, власного капіталу та зобов'язань підприємства на відповідну дату. Важливою особливістю балансу є рівність двох його частин — активу і пасиву
Звітність	Є завершальним етапом облікового процесу. Її показники доповнюють чи розшифровують ті дані, які містяться в балансі (наприклад, щодо порядку формування фінансових результатів, про власний капітал тощо). Тобто в різних звітних формах відображається та інша сторона діяльності підприємства, а в балансі — стан активів і пасивів в загальному

Вимірники в бухгалтерському обліку

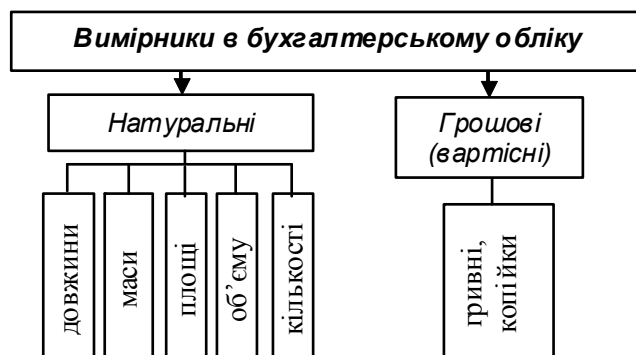


Рис. 3.1. Види вимірників у бухгалтерському обліку

Тема 4. Бухгалтерський баланс

Поняття балансу та його складові

В бухгалтерському обліку баланс є одним з найважливіших базових понять і розглядається:

↳ як один із елементів методу бухгалтерського обліку. У даному випадку баланс визначається як спосіб групування і узагальненого відображення стану майна підприємства за складом, розміщенням, джерелами його утворення у грошовій оцінці на певну дату;

↳ як одна із форм звітності. Визначається як звітна таблиця (форма № 1) фінансової звітності, яка містить інформацію про стан майна та його джерел у грошовій оцінці на певну дату.

Отже, **баланс** – це система показників, які умовно називаються активом і пасивом. Актив представляє майно підприємства як сукупність матеріальних, грошових цінностей і дебіторської заборгованості. У пасиві відображаються власний і позиковий (зобов'язання) капітал.

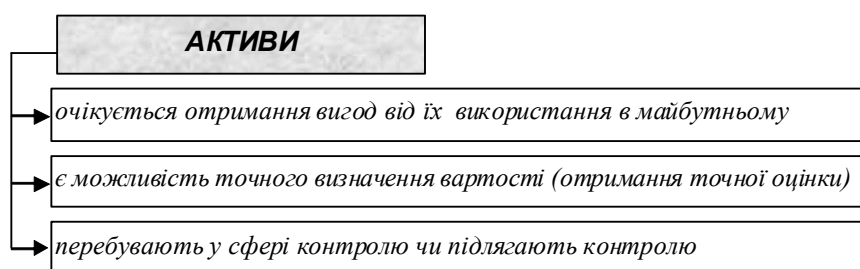


Рис. 4.1. Критерії визнання активів

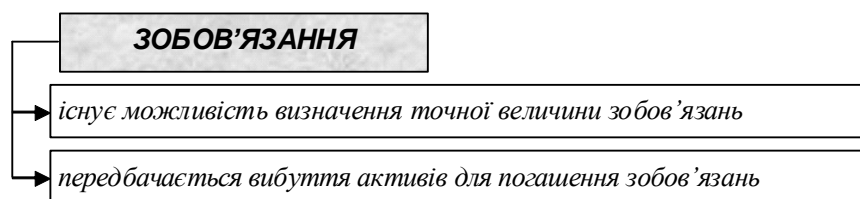


Рис. 4.2. Критерії визнання зобов'язань

Загальний підсумок балансу, тобто підсумок за активом або вартість усіх пасивів, називається **валютою балансу**. Слід зрозуміти, що наявність активу та пасиву не подвоює вартість майна підприємства. *Пасив лише віддзеркалює актив з іншої точки зору.*

Актив відображає майно за ознакою його складу і видів, **пасив** – це саме майно, але в розрізі його належності підприємству. Простіше кажучи, актив відповідає на питання: “Що?”, пасив – на питання: “Чие?” (рис. 4.3-4.4).

Зміни в балансі

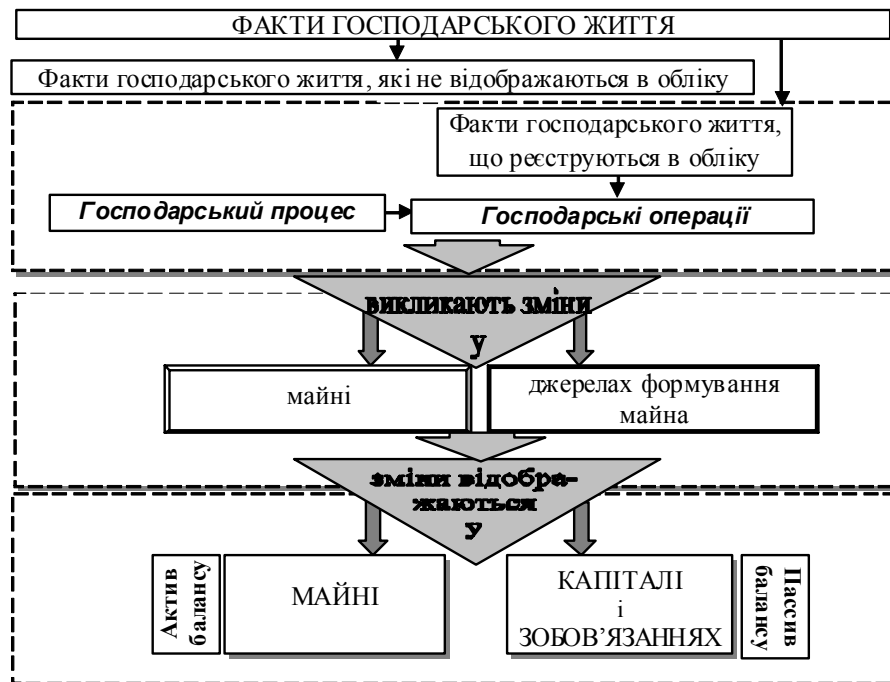


Рис. 4.3. Взаємозв'язок господарського процесу, ФГЖ, господарських операцій та їх вплив на баланс

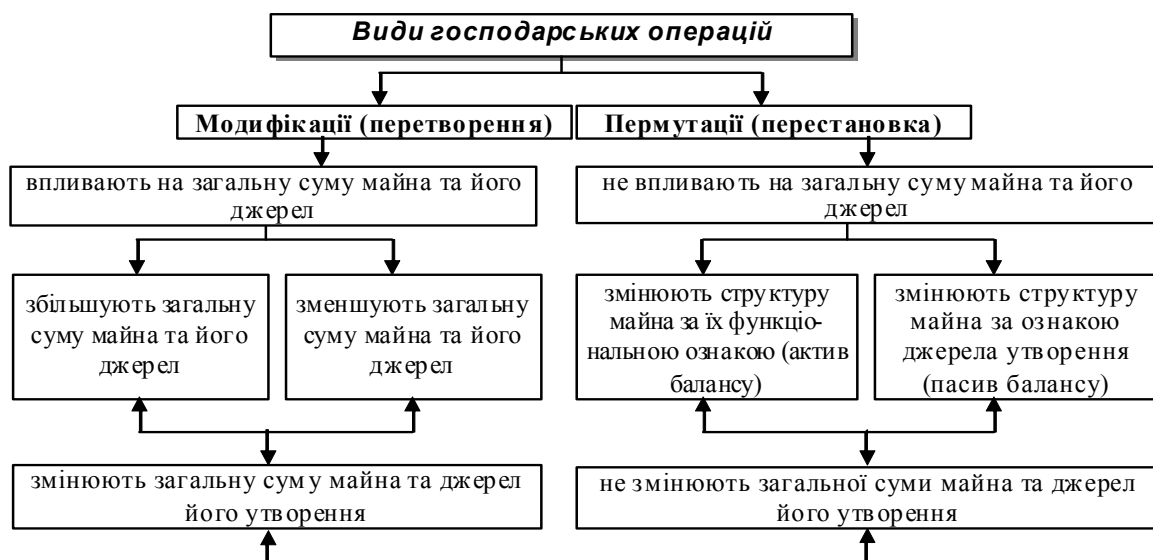


Рис. 4.4. Види господарських операцій, які відображаються в балансі

Таблиця 4.1. Типи господарських операцій та наслідки їх здійснення

Характер операцій	Вплив на			Тип змін
	актив	пасив	валюту балансу	
Переміщення майна	↗↘	не змінюється	не змінюється	пермутація
Заміна одного джерела майна іншим	не змінюється	↗↘	не змінюється	пермутація
Залучення нових засобів у господарський оборот	↗	↗	↗	модифікація
Вилучення засобів із обороту	↘	↘	↘	модифікація

Приклад 1

Станом на 31 грудня 20__-х р. баланс ТзОВ “Марго” (до змін) має вигляд:

БАЛАНС ТзОВ “Марго” на 31 грудня 20__-х р.

Актив		Пасив	
Назва статті	Сума, грн.	Назва статті	Сума, грн.
Основні засоби	60000	Статутний капітал	75000
Виробничі запаси	16000	Позики банку	10000
Грошові кошти: на поточному рахунку в банку	19000	Зобов’язання: перед постачальниками	9000
у касі	1500	з оплати праці	2500
Разом	96500	Разом	96500

2 січня 20__-х р. на ТзОВ “Марго” були здійснені такі операції:

Операція перша:

Придбано за готівку виробничі запаси на суму 500 грн.

БАЛАНС ТзОВ “Марго” (після першої операції)

Актив				Пасив			
Назва статті	Сума до змін	Зміни	Сума після змін	Назва статті	Сума до змін	Зміни	Сума після змін
Основні засоби	60000	–	60000	Статутний капітал	75000	–	75000
Виробничі запаси	16000	+ 500	16500	Позики банку	10000	–	10000
Грошові кошти: на поточному рахунку в банку	19000	–	19000	Зобов’язання: перед постачальниками	9000	–	9000
у касі	1500	– 500	1000	з оплати праці	2500	–	2500
Разом	96500	0	96500	Разом	96500	–	96500

Операція друга:

За рахунок отриманої позики банку ТзОВ “Марго” на суму 6500 грн. частково погашено заборгованість перед постачальником.

БАЛАНС ТзОВ “Марго” (після другої операції)

Актив				Пасив			
Назва статті	Сума до змін	Зміни	Сума після змін	Назва статті	Сума до змін	Зміни	Сума після змін
Основні засоби	60000	–	60000	Статутний капітал	75000	–	75000
Виробничі запаси	16500	–	16500	Позики банку	10000	+ 6500	16500
Грошові кошти: на поточному рахунку в банку	19000	–	19000	Зобов’язання: перед постачальниками	9000	– 6500	2500
у касі	1000	–	1000	з оплати праці	2500	–	2500
Разом	96500	–	96500	Разом	96500	0	96500

Операція третя:

Оприбутковано на склад придбані у постачальника запаси вартістю 4000 грн. Оплата за отримані матеріальні цінності буде здійснена через 10 днів.

**БАЛАНС ТзОВ “Марго”
(після третьої операції)**

Актив				Пасив			
Назва статті	Сума до змін	Зміни	Сума після змін	Назва статті	Сума до змін	Зміни	Сума після змін
Основні засоби	60000	–	60000	Статутний капітал	75000	–	75000
Виробничі запаси	16500	+ 4000	20500	Позики банку	16500	–	16500
Грошові кошти: на поточному рахунку в банку	19000	–	19000	Зобов’язання: перед постачальниками	2500	+ 4000	6500
у касі	1000	–	1000	з оплати праці	2500	–	2500
Разом	96500	+ 4000	100500	Разом	96500	+ 4000	100500

Операція четверта:

Виплачено з каси підприємства заробітну плату в розмірі 1000 грн.

**БАЛАНС ТзОВ “Марго”
(після четвертої операції)**

Актив				Пасив			
Назва статті	Сума до змін	Зміни	Сума після змін	Назва статті	Сума до змін	Зміни	Сума після змін
Основні засоби	60000	–	60000	Статутний капітал	75000	–	75000
Виробничі запаси	20500	–	20500	Позики банку	16500	–	16500
Грошові кошти: на поточному рахунку в банку	19000	–	19000	Зобов’язання: перед постачальниками	6500	–	6500
у касі	1000	– 1000	0	з оплати праці	2500	– 1000	1500
Разом	100500	– 1000	99500	Разом	100500	– 1000	99500

Узагальнимо отримані результати проведених операцій у табл. 4.2.

Таблиця 4.2. Господарські операції та їх вплив на баланс

№ з/п	Зміст господарської операції	Актив	Пасив	Зміни балансу
1	Придбано за готівку виробничі запаси на суму 500 грн.	↗↘		Валюта балансу не змінилася: збільшення однієї статті та зменшення іншої на суму 500 грн. взаємно скорочуються
2	За рахунок отриманої позики банку ТзОВ “Марго” на суму 6500 грн. частково погашено заборгованість перед постачальником		↗↘	Підсумок балансу залишився без змін: зменшення однієї складової пасиву на 6500 грн. компенсується зменшенням іншої на ту суму
3	Оприбутковано на склад придбані у постачальника запаси вартістю 4000 грн. Оплата за отримані матеріальні цінності буде здійснена через 10 днів	↗	↗	Обидві сторони балансу збільшилися на однакову суму – 4000 грн.
4	Виплачено з каси підприємства заробітну плату в розмірі 1000 грн.	↘	↘	Актив і пасив зазнали рівнозначних змін: зменшилися на 1000 грн.

Завдання для закріплення матеріалу

Користуючись нижченаведеними даними Вам слід самостійно з'ясувати зміст операцій, наслідки яких представлені в таблиці.

Стаття балансу	С-до	Операції (суми в тис. грн.)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Актив										
Будівлі та споруди	500	500	535	535	535	533	533	533	533	533
Обладнання	230	230	230	230	230	230	230	233	233	233
Запаси	113	140	140	150	150	150	150	150	145	145
Заборгованість покупців	143	143	143	143	130	130	130	130	130	130
Авансові виплати	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
Рахунок в банку	37	37	37	37	50	50	42	30	20	20
Каса	9	9	9	9	9	9	9	9	9	3
Разом	1059	1086	1121	1131	1131	1129	1121	1112	?	?

Пасив										
Капітал	730	730	730	740	740	738	738	729	724	720
Позика	120	120	155	155	155	155	155	155	145	145
Заборгованість перед поставальниками	168	195	195	195	195	195	187	187	187	185
Цільове фінансування	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
<i>Разом</i>	<u>1059</u>	<u>1086</u>	<u>1121</u>	<u>1131</u>	<u>1131</u>	<u>1129</u>	<u>1121</u>	<u>1112</u>	<u>?</u>	<u>?</u>

Тема 5. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис

Поняття рахунку

Рахунок – це основна одиниця накопичення і зберігання інформації в бухгалтерському обліку. Рахунки відкриваються на кожен вид активу, капіталу та зобов'язань, а також доходів, витрат, прибутків (збитків). Разом з тим, *рахунок* – це прийом технічної реєстрації змін стану певного об'єкта обліку, зумовлених господарськими операціями, що дозволяє на основі збільшення або зменшення об'єкта визначити його кінцевий стан на певний момент. Отже, рахунок є способом економічного групування і поточного обліку однорідних за економічним змістом складових майна підприємства, джерел його утворення, господарських процесів і їх результатів.

Для навчальних цілей рахунок розглядається у простій формі, у вигляді літери “Т”. Рахунок такої форми має ліву (дебет) і праву (кредит) частини, які розділені вертикальною лінією.

Схема рахунку має наступний вигляд (рис. 5.1).

<i>Дебет</i>	<i>Шифр та назва рахунку</i>	<i>Кредит</i>

Рис. 5.1. Схема Т-рахунку

Активні і пасивні рахунки

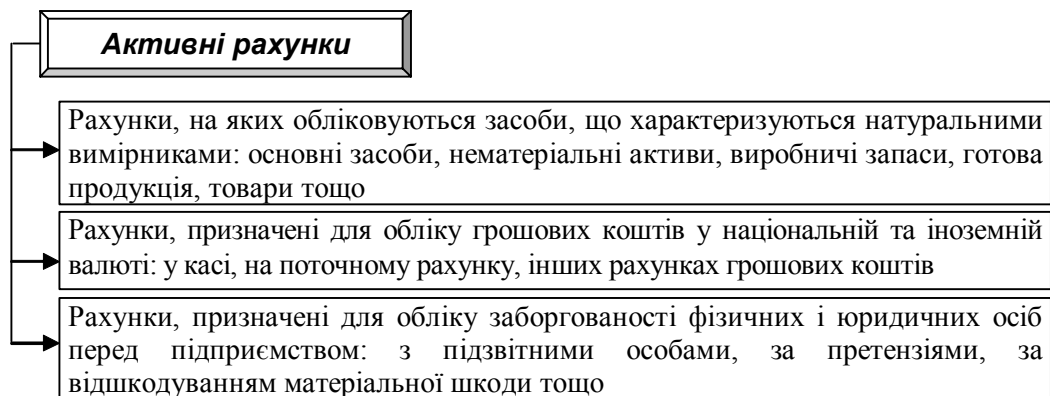


Рис. 5.2. Призначення активних рахунків

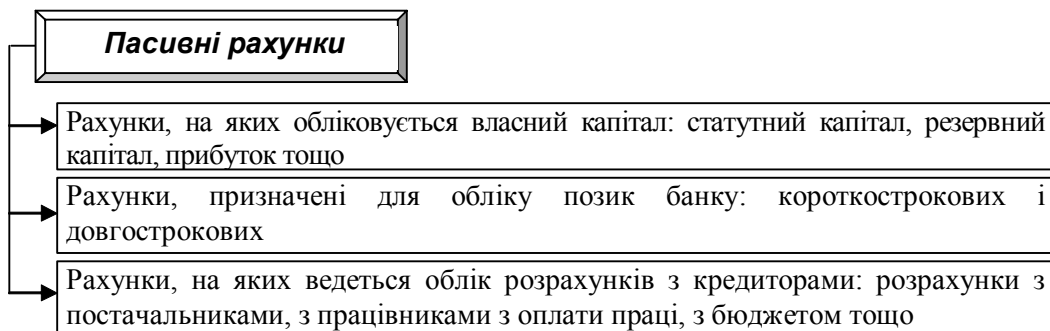


Рис. 5.3. Призначення пасивних рахунків

Активний рахунок

Дебет	Кредит
Залишок (сальдо) господарських засобів на початок звітної періоду (S')	
Господарські операції, які викликають збільшення господарських засобів у звітному періоді (+)	Господарські операції, які викликають зменшення господарських засобів у звітному періоді (-)
Дебетовий оборот (сума господарських операцій за звітний період) (ДО)	Кредитовий оборот (сума господарських операцій за звітний період) (КО)
Залишок (сальдо) на кінець звітної періоду (S'') = Залишок на початок звітної періоду + Дебетовий оборот – Кредитовий оборот	

Рис. 5.4. Будова активного рахунку

Пасивний рахунок

Дебет	Кредит
	Залишок (сальдо) джерел господарських засобів на початок звітної періоду (S')
Господарські операції, які викликають зменшення джерел господарських засобів у звітному періоді (-)	Господарські операції, які викликають збільшення джерел господарських засобів у звітному періоді (+)
Дебетовий оборот (сума господарських операцій за звітний період) (ДО)	Кредитовий оборот (сума господарських операцій за звітний період) (КО)
	Залишок (сальдо) на кінець звітної періоду (S'') = Залишок на початок звітної періоду + Кредитовий оборот – Дебетовий оборот

Рис. 5.5. Будова пасивного рахунку

Для визначення кінцевого сальдо рахунку необхідно до початкового сальдо додати збільшення за рахунком і відняти зменшення.

Для активних рахунків порядок визначення кінцевого сальдо наступний:

Сальдо кінцеве = *Сальдо початкове* + *Дебетовий оборот* – *Кредитовий оборот*
або, використовуючи символи, формула буде виглядати наступним чином:

$$S'' = S' + ДО - КО$$

У пасивних рахунках кінцеве сальдо визначається так:

Сальдо кінцеве = *Сальдо початкове* + *Кредитовий оборот* – *Дебетовий оборот*
і відповідно,

$$S'' = S' + КО - ДО$$

Кінцевий залишок активного рахунку записується в дебет рахунку, пасивного – в кредит.

Вище мова йшла про балансові рахунки, або рахунки активів, капіталу і зобов'язань. Рахунки, що відкриваються для відображення таких об'єктів, як доходи, витрати і фінансові результати, мають свої особливості: такі рахунки не мають початкового та кінцевого сальдо і в балансі не відображаються. Обороти рахунків витрат і доходів визначаються аналогічно відповідно активним і пасивним рахункам, але їх особливістю є те, що в кінці звітної періоду ці обороти переносяться на рахунок фінансових результатів для визначення суми отриманого прибутку або збитку.

Рахунок витрат		Рахунок доходів	
Д	К	Д	К
Понесення (збільшення) (+)	Зменшення (списання) (-)	Зменшення (списання) (-)	Отримання (збільшення) (+)

Рис. 5.6. Відображення змін на рахунках витрат і доходів

Рахунок фінансових результатів	
Д	К
Списання витрат і прибутку (-)	Списання доходів і збитку (+)

Рис. 5.7. Відображення змін на рахунку фінансових результатів

Якщо кредитовий оборот рахунку фінансових результатів більший за дебетовий оборот рахунку, то на суму різниці підприємство отримує прибуток:

$$ДО < КО \rightarrow \text{прибуток.}$$

І навпаки, якщо дебетовий оборот рахунку фінансових результатів більший за кредитовий оборот рахунку, то на суму різниці підприємство отримує збиток:

$$ДО > КО \rightarrow \text{збиток.}$$

Суми отриманого прибутку або збитку звітного періоду з рахунку фінансових результатів переносяться на рахунок нерозподіленого прибутку (непокритого збитку).

Узагальнимо розглянуті схеми будови рахунків у більш простому вигляді (рис. 5.8-5.9).

АКТИВНИЙ РАХУНОК		ПАСИВНИЙ РАХУНОК	
Д	Шифр і назва рахунку	Д	Шифр і назва рахунку
<u>S'</u>		<u>S'</u>	
ПОТОЧНІ		ЗМІНИ	
1		3	
2		5	
4		6	
і т.д.		і т.д.	
ДО		КО	
<u>S''</u>		<u>S''</u>	

Рис. 5.8. Будова активних і пасивних рахунків

Як бачимо, будова активних рахунків протилежна будові пасивних рахунків, і це обумовлено балансом.

РАХУНОК ВИТРАТ				РАХУНОК ДОХОДІВ			
Д	Шифр і назва рахунку		К	Д	Шифр і назва рахунку		К
ПОТОЧНІ		ЗМІНИ		ПОТОЧНІ		ЗМІНИ	
1			3	1			2
2			5	3			4
4			6	5			6
і т.д.			і т.д.	і т.д.			і т.д.
ДО		КО		ДО		КО	
-		-		-		-	

Рис. 5.9. Будова рахунків доходів і витрат

Використання даних рахунків доходів, витрат і фінансових результатів дає змогу скласти Звіт про фінансові результати, на основі якого приймаються управлінські та інвестиційні рішення.

Зв'язок між системою рахунків і балансом наведено на рис. 5.10.

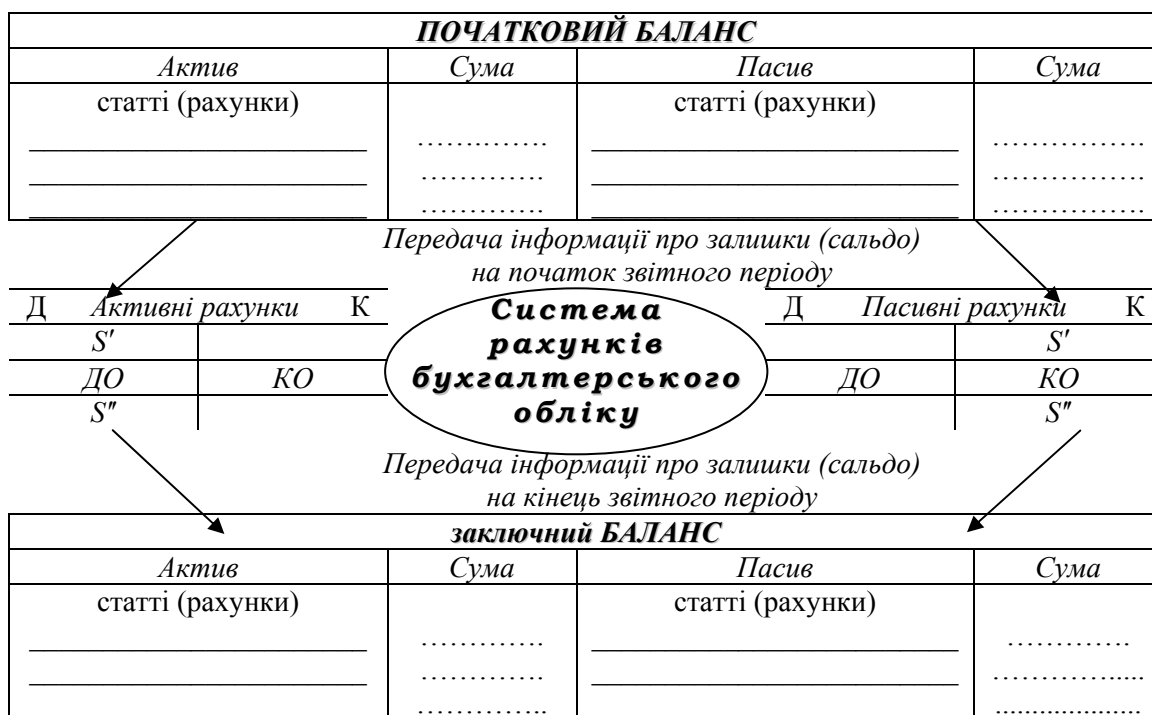


Рис. 5.10. Процес передачі даних від початкового до заключного балансу

Порядок відображення операцій на рахунках. Подвійний запис

На основі попередньо викладеного матеріалу спробуємо відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку з використанням такого елементу методу бухгалтерського обліку, як подвійний запис. З метою визначення

кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку бухгалтер повинен аналізувати господарські операції в порядку, наведеному на рис. 5.11.

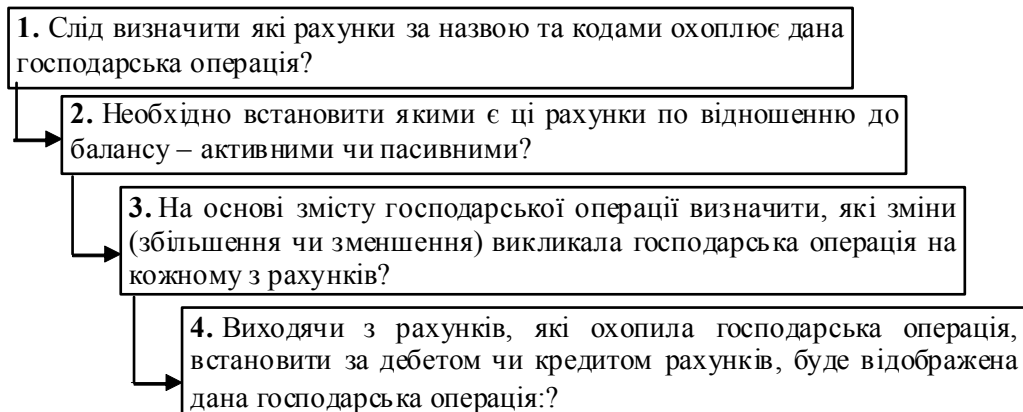


Рис. 5.11. Порядок відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку

Логічний аналіз господарських операцій за наведеною схемою при їх відображенні на рахунках бухгалтерського обліку дає можливість розібратися у призначенні активних і пасивних рахунків, що важливо для подальшого вивчення бухгалтерського обліку.

Спробуємо прослідкувати порядок відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку на прикладі 2.

Приклад 2

На підприємстві ТзОВ “Оберіг” у вересні 20__-х р. здійснено такі господарські операції:

- 1. Придбано тканину в постачальника для пошиття одягу з наступною оплатою – 4500 грн.*
- 2. Погашено заборгованість перед постачальником коштами з поточного рахунку в банку – 4500 грн.*

Тепер проаналізуємо першу господарську операцію за схемою, наведеною на рис. 5.11.

- 1. Слід визначити які рахунки за назвою та кодами охоплює дана господарська операція?*

Підприємство придбало тканину (тобто сировину) в рахунок майбутнього погашення заборгованості перед постачальником. Отже, операція охопила рахунки виробничих запасів і розрахунків з постачальниками та підрядниками. Для них у Плані рахунків передбачено наступні рахунки:

20 “Виробничі запаси”;

63 “Розрахунки з постачальниками та підрядниками”.

- 2. Необхідно встановити якими є ці рахунки по відношенню до балансу – активними чи пасивними?*

За економічним змістом рахунку (тобто, що обліковується на рахунку: майно чи зобов’язання), з’ясовуємо, що рахунок 20 “Виробничі запаси” відображає наявні матеріальні цінності, а отже, він є активним. Рахунок 63 “Розрахунки з постачальниками та підрядниками” використовується для обліку зобов’язань перед різними підприємствами, а тому він належить до пасивних.

- 3. На основі змісту господарської операції визначити які зміни (збільшення чи зменшення) викликала господарська операція на кожному з рахунків?*

Для визначення вказаних змін необхідно проаналізувати господарську операцію наступним чином: на підприємстві збільшилися запаси тканини на суму 4500 грн. і з'явилася заборгованість перед постачальником на суму 4500 грн. Отже, операція охопила активний рахунок 20 "Виробничі запаси", за яким відбулося збільшення активу, та пасивний 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками", за яким відбулося збільшення зобов'язань.

4. Виходячи з рахунків, які охопила господарська операція, встановити за дебетом чи кредитом рахунків буде відображена дана господарська операція?

Для відповіді на це питання слід скористатися схемами будови активних і пасивних рахунків.

У наведеній операції відбулося збільшення за рахунком 20 "Виробничі запаси". Цей рахунок є активним і це збільшення відноситься в дебет даного рахунку. Тобто необхідно збільшити (дебетувати) рахунок 20 "Виробничі запаси" на суму 4500 грн. За рахунком 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" також відбулося збільшення, рахунок є пасивним, а тому збільшення відноситься в кредит даного рахунку, тобто його потрібно кредитувати на суму 4500 грн.

Отже, логічне міркування дає змогу отримати відповіді на всі поставлені питання, які зведемо до табл. 5.1.

Таблиця 5.1. Узагальнення результатів прикладу 2

1. Які рахунки за назвою та кодами охоплює дана господарська операція?	
Рахунок 20 "Виробничі запаси"	Рахунок 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"
2. Якими є ці рахунки по відношенню до балансу – активними чи пасивними?	
Активний	Пасивний
3. Які зміни (збільшення чи зменшення) викликала господарська операція на кожному з рахунків?	
Збільшення	Збільшення
4. За дебетом чи кредитом рахунків буде відображена дана господарська операція?	
Дебет	Кредит

Після відповіді на всі питання господарська операція відображається за дебетом і кредитом відповідних рахунків, тобто зазначається кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку. Структуру кореспонденції рахунків для розглянутої господарської операції наведено на рис. 5.12.



Рис. 5.12. Схема кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку (перша операція)

Наведений порядок формування записів на рахунках бухгалтерського обліку є наочною ілюстрацією взаємопов'язаного та взаємозумовленого відображення господарських операцій у системі рахунків. Взаємопов'язані рахунки в цьому випадку є кореспондуючими, а зазначення суми господарської операції передбачає формування бухгалтерської проводки.

Бухгалтерська проводка для першої операції читається наступним чином: дебет рахунку 20 "Виробничі запаси", кредит рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" на суму 4500 грн.

Порядок відображення другої операції на рахунках бухгалтерського обліку потребує аналогічного поетапного аналізу операції. Так як відбулося погашення заборгованості перед постачальником з поточного рахунку, то з'являється новий рахунок 31 "Рахунки в банках". Дана операція оформлюється наступною проводкою (рис. 5.13).

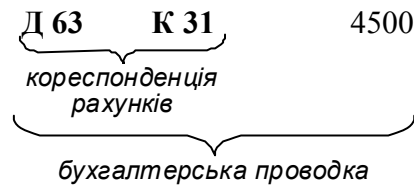


Рис. 5.13. Схема кореспонденції рахунків і бухгалтерської проводки (друга операція)

Такий запис означає зменшення коштів на рахунку в банку підприємства з одночасним зменшенням кредиторської заборгованості перед постачальником на суму 4500 грн.

Приклад 2 ілюструє, як з використанням подвійного запису здійснюється відображення змін в об'єктах бухгалтерського обліку, викликаних відповідною господарською операцією (рис. 5.14).

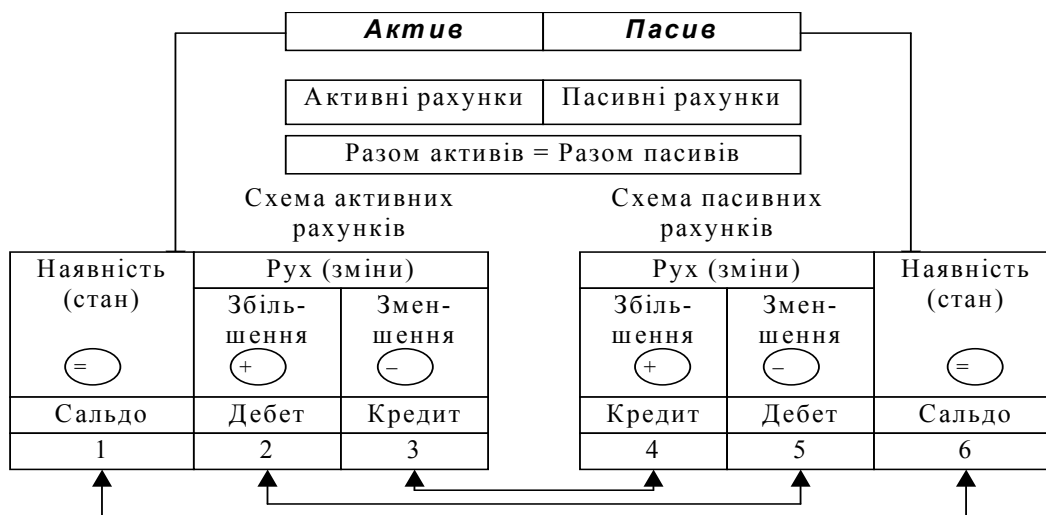


Рис. 5.14. Подвійний запис на рахунках: зв'язок з активом і пасивом балансу

Примітка: 1) сума сальдо активних рахунків дорівнює сумі сальдо пасивних рахунків;
 2) $(1) + (2) - (3) = (6) - (5) + (4)$;
 3) $\text{Сальдо} + \text{Дебет} - \text{Кредит} = \text{Сальдо} - \text{Дебет} + \text{Кредит}$

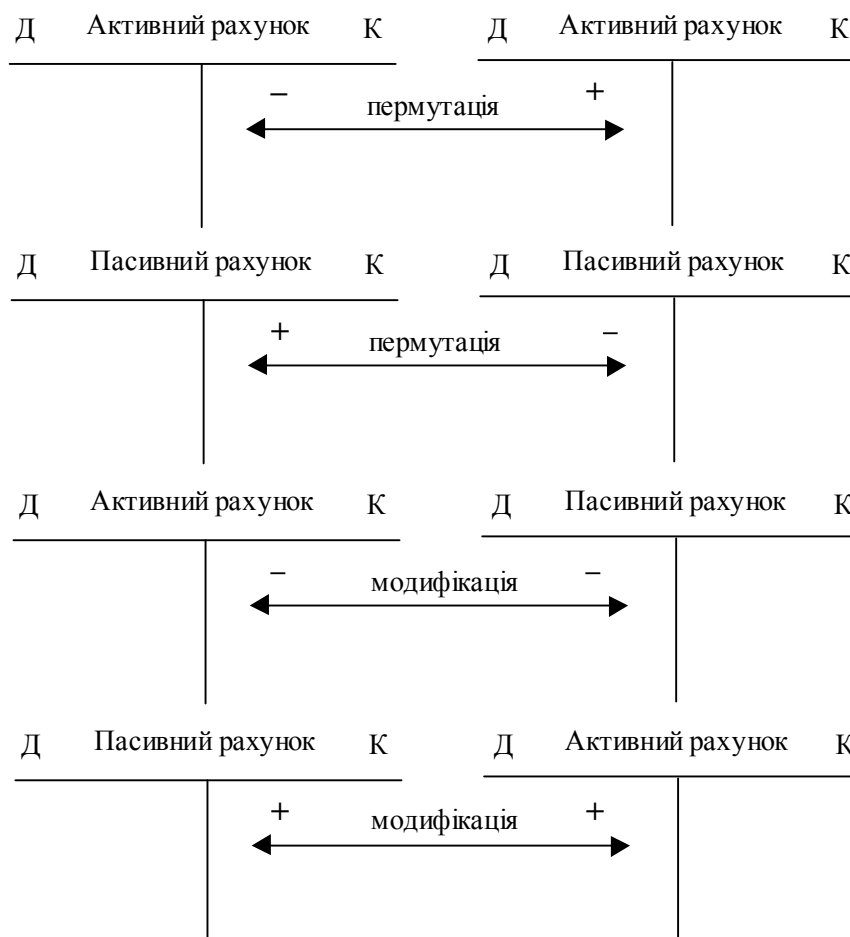


Рис. 5.15. Подвійний запис на активних і пасивних рахунках: пермутація і модифікація (див. рис. 4.4 і табл. 4.1)

План рахунків бухгалтерського обліку

План рахунків бухгалтерського обліку – це перелік рахунків, який відображає всебічне систематизоване групування необхідних даних про господарську діяльність підприємства та визначає таку організацію бухгалтерського обліку, яка дозволяє отримати інформацію для управління, щоденного контролю в інтересах власників, органів державного управління та інших зацікавлених осіб.

Діючий План рахунків в Україні (повна назва – План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій) затверджено наказом Міністерства фінансів України № 1591 від 09 грудня 2011 р. За своїм змістом План рахунків відповідає показникам фінансової звітності (рис. 5.16).



Рис. 5.16. Відповідність Плану рахунків показникам фінансової звітності

Класифікація рахунків: основні ознаки

Класифікація рахунків – це науково обґрунтоване групування рахунків, тобто розподіл рахунків на групи та підгрупи за визначеними однорідними ознаками. Класифікація рахунків полегшує теоретичне вивчення їх змісту та використання у практичній роботі. На основі класифікації рахунків будується План рахунків. Класифікація допомагає зрозуміти *природу* кожного рахунку, а План рахунків – що на кожному рахунку потрібно обліковувати.

Знання класифікації рахунків необхідні передусім для розуміння змісту, функцій і призначення того чи іншого рахунку, чим він принципово відрізняється від інших рахунків, або, навпаки, що спільного є між рахунками (рис. 5.17).

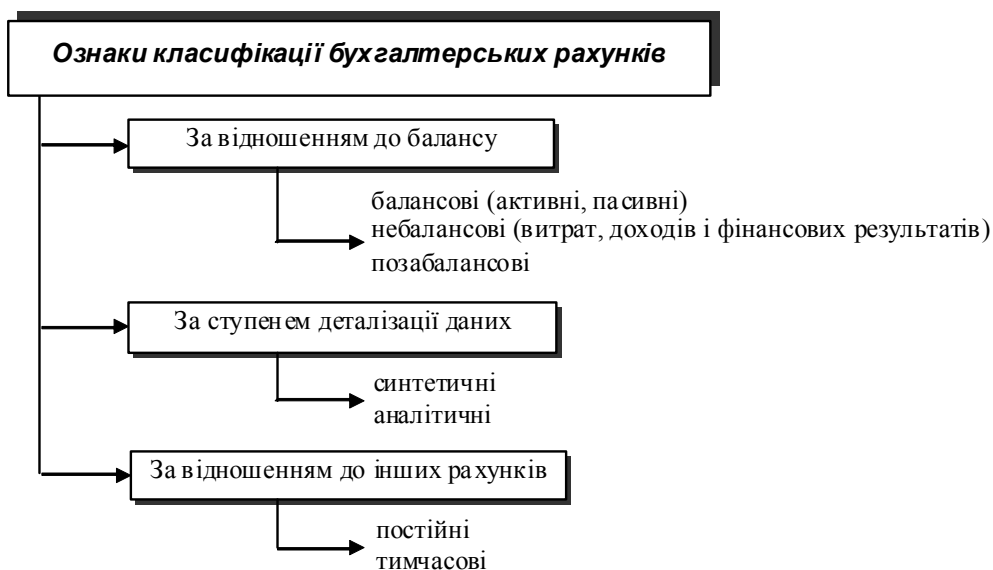


Рис. 5.17. Ознаки класифікації рахунків бухгалтерського обліку

Контрактивні й контрпасивні рахунки

Активи, капітал і зобов'язання підприємства відображаються в балансі в одній незмінній оцінці. Однак, в результаті господарських операцій відбуваються зміни вартості окремих об'єктів, наприклад, зменшення первісної вартості основних засобів у результаті зносу, зменшення прибутку в результаті його використання або появи збитку, внесення засновниками активів у рахунок внесків до статутного капіталу (тобто зменшення неоплаченого капіталу) тощо.

Для обліку таких змін поряд з активними та пасивними рахунками застосовуються рахунки, які називаються *контрарними*. Вони поділяються на контрактивні й контрпасивні та відрізняються між собою розміщенням у балансі.

Контрактивні рахунки за своєю будовою є пасивними рахунками, але відображаються в активі балансу. Вони регулюють суми активу та записуються в активній частині балансу зі знаком мінус. Найпоширенішими контрактивними рахунками є: 13 “Знос (амортизація) необоротних активів”, який регулює залишок рахунку 10 “Основні засоби”, 11 “Інші необоротні матеріальні активи”, 12 “Нематеріальні активи”. Цей рахунок відображає суми зносу необоротних активів.

Контрпасивні рахунки за своєю будовою є активними рахунками, але відображаються в пасиві балансу. Вони регулюють суми пасиву та записуються в пасивній частині балансу зі знаком мінус. Прикладом контрпасивного рахунку може бути рахунок 46 “Неоплачений капітал”, який регулює залишок рахунку 40 “Статутний капітал”.

Синтетичні і аналітичні рахунки

Система рахунків передбачає вертикальний (ієрархічний) і горизонтальний (інформаційні зв'язки) рівні. При цьому необхідно пам'ятати, що інформаційні зв'язки між рахунками здійснюються за допомогою кореспонденції рахунків, вираженої подвійним записом даних про господарські операції.

Ієрархія рахунків виражена в підпорядкуванні інформаційних рівнів синтетичного та аналітичного обліку – синтетичних і аналітичних рахунків. Вертикальний розріз інформаційної системи бухгалтерського обліку передбачає декілька рівнів, кожен з яких виконує відповідні інформаційні функції у системі управління підприємством (рис. 5.18-5.20).

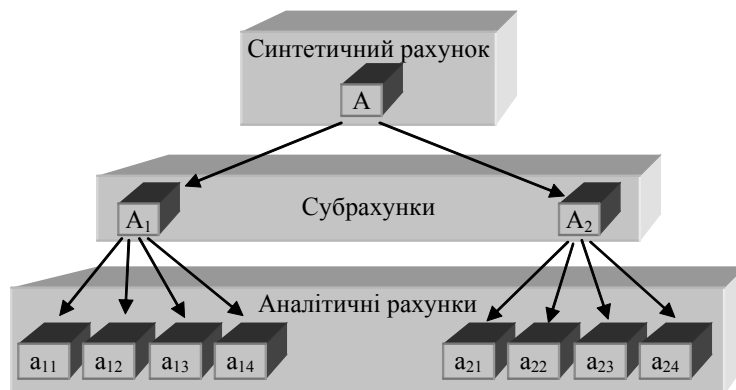


Рис. 5.18. Вертикальна структура рахунків бухгалтерського обліку

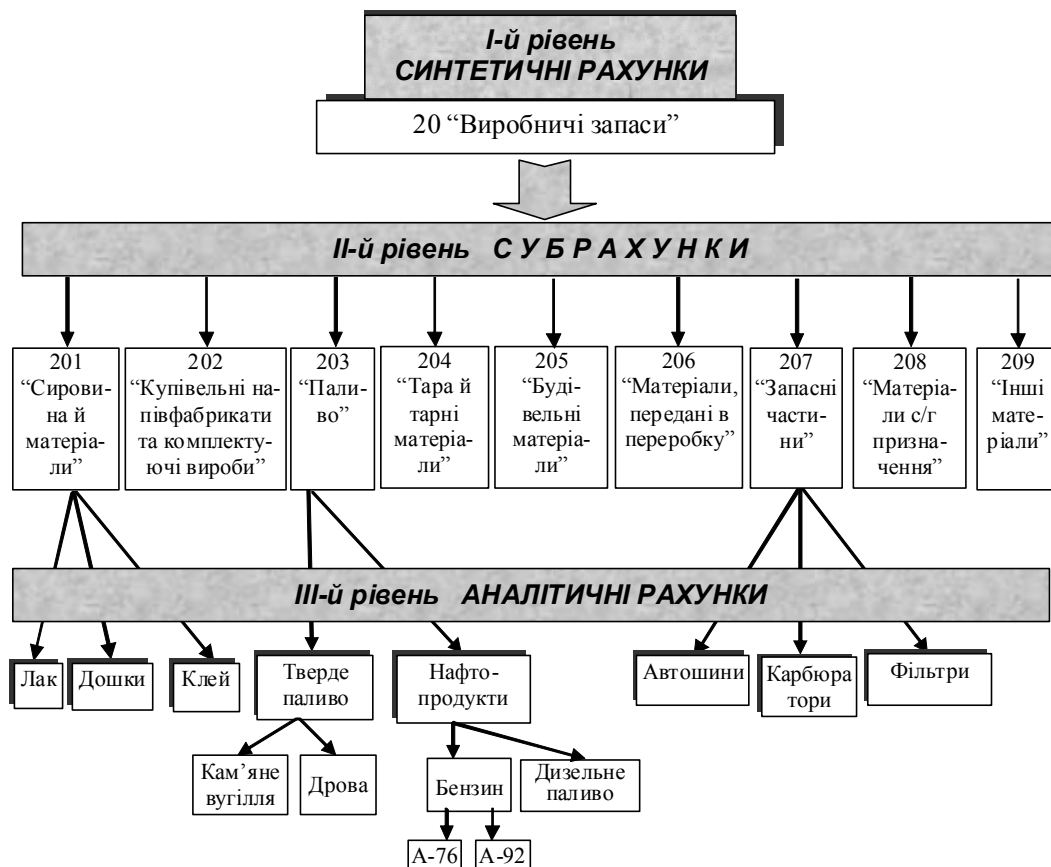


Рис. 5.19. Вертикальна структура рахунку 20 "Виробничі запаси"

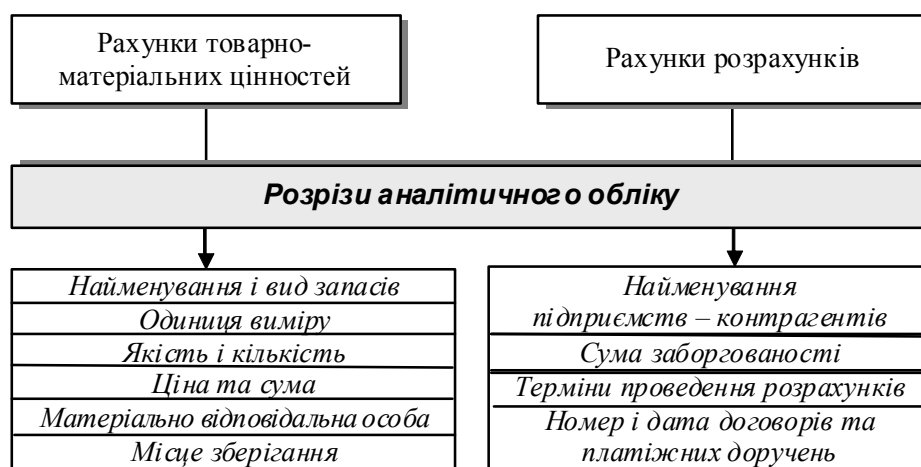


Рис. 5.20. Розрізи аналітичного обліку рахунків товарно-матеріальних цінностей і розрахунків

Узагальнення даних про об'єкти синтетичного і аналітичного обліку

Для порівняння оборотів і залишків усіх рахунків синтетичного обліку в умовах ручного ведення обліку застосовується особливий прийом узагальнення й перевірки записів на рахунках – складання оборотних відомостей.

Дані синтетичних та аналітичних рахунків узагальнюються у кінці звітної періоду з метою одержання зведеної інформації, а також перевірки записів сум на

рахунках. Для цього суми переносяться до загальної таблиці, яка називається оборотною відомістю рахунків синтетичного обліку, або до шахової оборотної відомості.

Таблиця 5.2

Оборотна відомість рахунків синтетичного обліку
за _____ 200х р., тис. грн.

Шифр рахунку	Назва рахунку	Залишок на початок звітнього періоду		Оборот за звітний період		Залишок на кінець звітнього періоду	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
Разом							

Таблиця 5.3

Оборотна відомість рахунків аналітичного обліку (для обліку розрахунків)
за _____ 200х р., тис. грн.

№ з/п	Назва осіб	Залишок на початок звітнього періоду		Обороти за звітний період		Залишок на кінець звітнього періоду	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Разом							

Таблиця 5.4

Оборотна відомість рахунків аналітичного обліку
(для обліку товарно-матеріальних цінностей)
за _____ 200х р.

№ з/п	Найменування товарно-матеріальних цінностей	Одиниця виміру	Ціна, грн.	Залишок на початок звітнього періоду		Обороти за звітний період				Залишок на кінець звітнього періоду	
						Дебет		Кредит			
				к-сть	сума, грн.	к-сть	сума, грн.	к-сть	сума, грн.	к-сть	сума, грн.
Разом		X	X	X		X		X		X	

Таблиця 5.5

Шахова оборотна відомість

Д \ К		Шифри кореспондуючих рахунків за кредитом								Разом за дебетом
Шифри кореспондуючих рахунків за дебетом										
Разом за кредитом										

Тема 6. Документування та інвентаризація в бухгалтерському обліку

Документування як елемент методу бухгалтерського обліку

Кожна господарська операція, яка відбувається на підприємстві, повинна бути попередньо документально оформлена, оскільки без її підтвердження відповідним документом вона не може відображатися в обліку (рис. 31). У своїй роботі кожен бухгалтер повинен керуватися правилом: “Немає документу – немає й запису”.

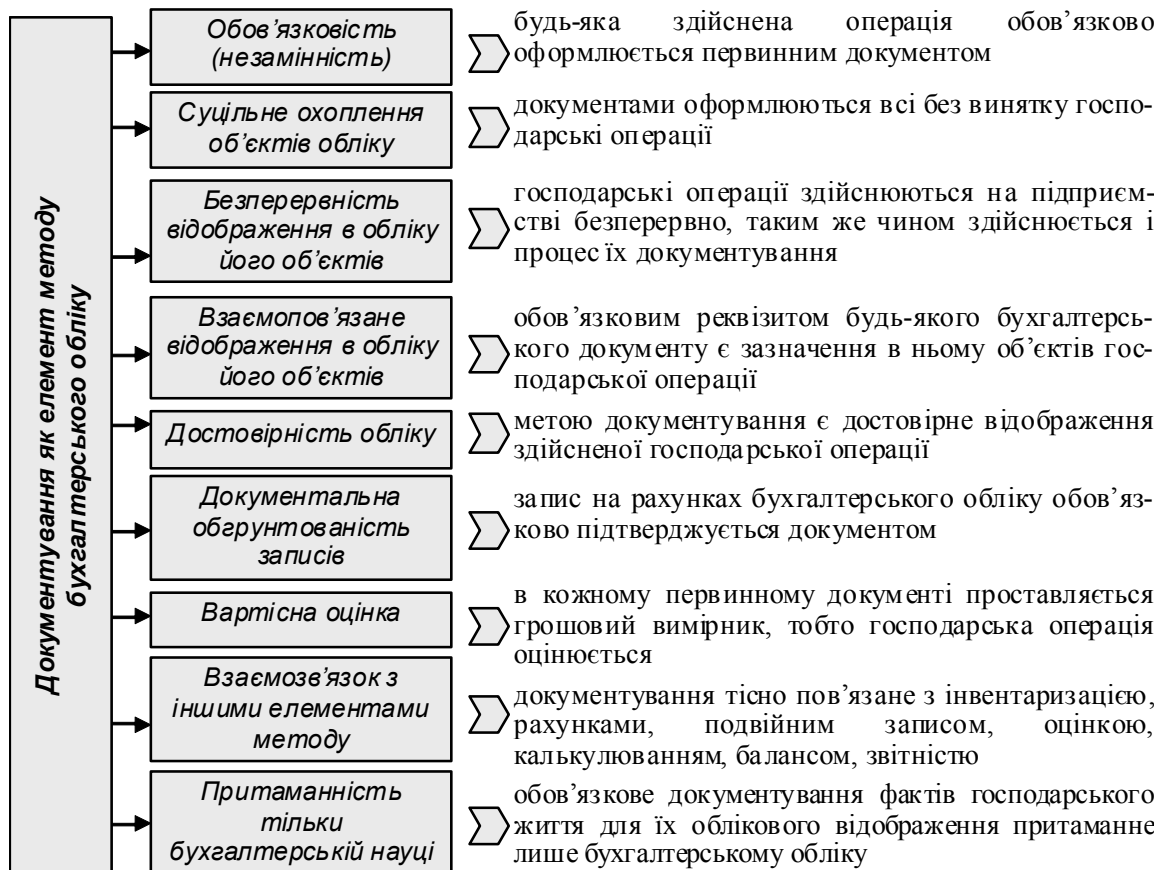


Рис. 6.1. Документування як елемент методу бухгалтерського обліку*

Таблиця 6.1. Призначення основних реквізитів, які застосовуються у документах

№ з/п	Назва реквізиту первинного облікового документу	Призначення даного реквізиту	Наслідок відсутності реквізиту або незаповнення відповідного рядку або графи
Обов'язкові реквізити			
1	2	3	4
1	Назва документів (форми)	Відображає вид здійснюваної господарської операції (наприклад, накладна на відпуск продукції на сторону, акт приймання-передачі основних засобів тощо)	Якщо із тексту документу зрозуміло, яка саме операція ним оформлена, то назва необхідна виключно для зручності користувача і його відсутність не веде за собою будь-яких серйозних наслідків

* Бутинець Т.А. Документування господарських операцій: теорія, методологія, комп'ютеризація. Наукове видання. – Житомир: ЖІТІ, 1999. – с. 164.

1	2	3	4
2	Код форми	Необхідний в практичній діяльності підприємства для організації класифікації документів. Як правило, надається код за ЗКУД (Загальноросійському класифікатору управлінської документації), інколи – код, який був розроблений самою організацією	Наявність коду форми необхідна в тому випадку, якщо він використовується при автоматизованій обробці документів. В інших випадках його відсутність не веде до будь-яких негативних наслідків
3	Назва підприємства, від імені якого складений документ	Дозволяє визначити належність документу до того або іншого підприємства	Цей реквізит віднесений до обов'язкових тільки Положенням по веденню бухгалтерського обліку. При його відсутності визначити, від імені якого підприємства складений документ, можна за підписами осіб, відповідальних за здійснення господарської операції. Наявність цього реквізиту має принципове значення в тому випадку, коли документ підписують особи, які одночасно працюють в декількох місцях. Крім того, відсутність будь-яких вказівок на назву підприємства формально дозволяє стверджувати, що особи, які підписали документ, діяли не від імені підприємства, а від свого власного
4	Дата складання	Дозволяє визначити конкретну дату здійснення тих чи інших дій	Відсутність дати складання документів у більшості випадків не дозволяє достовірно віднести господарську операцію до того чи іншого звітного періоду. Це може бути причиною суперечок з податковими органами щодо правильності визначення оподаткованої бази, а також до виникнення суперечностей з партнерами відносно своєчасності виконання зобов'язань за договором
5	Зміст господарської операції	Це один з найбільш важливих реквізитів. В ньому повинно бути відображено хто, кому і що зробив (отримані зі складу матеріали, видана заробітна плата працівникам тощо). Необхідно чітко вказати вид цінностей, які передаються, назва сторони, яка передає і назва сторони, яка приймає	Відсутність або неповне відображення будь-яких даних практично позбавляє можливості встановити, що саме було передано, і привести до конфлікту з контролюючими органами, партнерами по бізнесу і своїми працівниками. Наприклад, якщо в накладній написати “тканина вовняна” без артикулу (або хоча б без конкретної назви тканини, її кольору, ширини, будь-яких пізнавальних ознак), то при наявності на складі декількох видів тканин важко буде встановити, яка саме тканина була відпущена за даною накладною
6	Вимірники господарської операції (в натуральному та грошовому виразі)	В будь-якому документі повинно бути вказано кількість, ціна і вартість цінностей, які підлягають передачі (виконаних робіт або наданих послуг)	Відсутність однієї із складових приведе до суперечностей щодо дійсної кількості або вартості цінностей, які підлягають передачі по даному документу (виконаних робіт або наданих послуг)

1	2	3	4
7	Назва посад осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення	Як правило, право на здійснення тих чи інших дій входить в обов'язки певних посадових осіб. Зазначення посади при підписанні документу є одним із елементів контролю за тим, щоб дозвіл на здійснення операції і сама операція здійснювались посадовою особою, якій надані відповідні повноваження	Якщо документ підписаний посадовою особою, якій надані відповідні повноваження, то не зазначення його посади суттєвих наслідків за собою не поведе
8	Особисті підписи посадових осіб, які є відповідальними за здійснення господарської операції і правильність її оформлення	Дають дозвіл на здійснення господарської операції або засвідчують факт її завершення. Підписи осіб, які є відповідальними за складання електронних первинних документів, можуть бути замінені паролем або іншим способом авторизації, який дозволяє однозначно ідентифікувати підпис відповідної особи	Відсутність дозвілних, відповідних надписів на документі робить неправомірним здійснення по ньому будь-яких дій. При порушенні цієї умови вся повнота відповідальності лягає на особу, яка здійснила будь-яку дію без відповідного дозволу. Відсутність підписів матеріально відповідальних осіб робить документ недійсним, оскільки особа, яка не підписала документ, може стверджувати, що господарська операція не здійснилась і грошові кошти і матеріальні цінності по цьому документу не передавались
9	Розшифровка підписів посадових осіб, які підписали документ	Дозволяє визначити, хто конкретно підписав документ, і є одним із елементів контролю за тим, щоб дозвіл на здійснення операції і сама операція здійснювались посадовою особою, якій надані відповідні повноваження	Якщо документ підписаний відповідною посадовою особою, то відсутність розшифровки його підпису суттєвих наслідків за собою не тягне
Додаткові реквізити, які застосовуються за бажанням підприємства			
10	Номер документу	Дозволяє реєструвати операції, що здійснилися, і виключити можливість дублювання однієї і тієї ж операції в двох документах або дублювання записів за одним і тим же документом, якій був виписаний в декількох примірниках, в бухгалтерських регістрах	Відсутність номеру на документі щодо руху грошових коштів і матеріальних цінностей створює умови для розкрадань або інших зловживань або неодноразового виконання однієї і тієї ж операції
11	Адреса підприємства	Як правило, вказується на довіреностях, накладних та інших документах з метою полегшити контрагенту можливість зворотного зв'язку	Наявність адреси підприємства на документах є додатковою перевагою ненав'язливої реклами продукції, полегшує проведення податковими органами зустрічних перевірок. Відсутність адреси може позбавити цих додаткових переваг
12	Основа для господарської операції, яка зафіксована в документі	Ці дані необхідні для контролю за обґрунтованістю тих чи інших дій матеріально відповідальних осіб	Наявність цього реквізиту полегшує проведення перевірок фінансово-господарської діяльності та організацію оперативного обліку

Таблиця 6.2. *Первинні документи; зв'язок з рахунками бухгалтерського обліку*

<i>Сторона та шифр рахунку</i>	<i>Первинний документ</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
Д 10	Засновницький договір, акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення), рахунок-фактура, акт інвентаризації
К 10	Накладна, акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення), виписка банку, розрахунок бухгалтерії, акт інвентаризації
Д 13	Розрахунок бухгалтерії
К 13	Розрахунок бухгалтерії
Д 15	Накладна, розрахунок бухгалтерії, рахунок, акт виконаних робіт
К 15	Розрахунок бухгалтерії
Д 12	Накладна, акт інвентаризації, акт оцінки
К 12	Акт на списання, накладна, акт інвентаризації
Д 20	Накладна, акт дооцінки, порівняльна відомість, рахунок-фактура
К 20	Накладна-вимога на внутрішнє переміщення, акт уцінки, довідка бухгалтерії, акт інвентаризації, порівняльна відомість, претензія
Д 22	Довідка бухгалтерії, накладна, рахунок, акт інвентаризації, порівняльна відомість, відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття
К 22	Довідка бухгалтерії, акт на списання МШП, акт переоцінки, накладна, вимога, акт інвентаризації, порівняльна відомість
Д 13	Розрахунок бухгалтерії, акт на списання МШП
К 13	Наказ, довідка бухгалтерії, розрахунок бухгалтерії
Д 14	Розрахунок (довідка) бухгалтерії, акт уцінки
К 14	Розрахунок (довідка) бухгалтерії, акт переоцінки
Д 23	Накладна, розрахунок бухгалтерії
К 23	Накладна, розрахунок бухгалтерії
Д 21	Накладна, акт переоцінки, розрахунок бухгалтерії
К 21	Накладна, акт інвентаризації, довідка бухгалтерії
Д 91	Розрахунок бухгалтерії
К 91	Розрахунок бухгалтерії
Д 92	Розрахунок бухгалтерії
К 92	Розрахунок бухгалтерії
Д 28	Накладна, довідка бухгалтерії, акт про виявлений брак
К 28	Накладна, розрахунок (довідка) бухгалтерії
Д 31	Накладна, дорожній лист, довідка бухгалтерії
К 31	Накладна, розрахунок (довідка бухгалтерії)
Д 36	Довідка бухгалтерії
К 36	Розрахунок бухгалтерії
Д 26	Накладна, довідка бухгалтерії
К 26	Накладна, довідка бухгалтерії
Д 93	Накладна, рахунок
К 93	Розрахунок бухгалтерії
Д 90	Накладна, довідка бухгалтерії
К 70	Виписка банку, довідка бухгалтерії
Д 30	ПКО
К 30	ВКО, платіжна відомість
Д 31	Виписка банку, об'ява на внесок готівкою, заява на відкриття акредитиву, чекова книжка

1	2
К 31	Платіжне доручення, заява на перерахування коштів, виписка банку, чек на отримання готівки, виписка з акредитиву
Д 33	Виписка банку, заява на внесок готівкою
К 33	Виписка банку
Д 14	Довідка бухгалтерії
К 14	Довідка бухгалтерії
Д 59	Вексель, довідка бухгалтерії
К 59	Вексель, довідка бухгалтерії
Д 63	Рахунок-фактура, розрахунок бухгалтерії, платіжне доручення
К 63	Рахунок-фактура, накладна
Д 68, 37	Довідка бухгалтерії
К 68, 37	Довідка бухгалтерії
Д 36	Рахунок-фактура, накладна, довідка бухгалтерії
К 36	Рахунок-фактура, довідка бухгалтерії
Д 37	Акт про приймання, претензія
К 37	Акт про приймання, претензія
Д 65	Довідка бухгалтерії, розрахунково-платіжна відомість
К 65	Розрахунок бухгалтерії, розрахунково-платіжна відомість
Д 66	Вексель, довідка бухгалтерії
К 66	Вексель, довідка бухгалтерії
Д 64	Розрахунок бухгалтерії, податкова накладна
К 64	Розрахунок бухгалтерії, податкова накладна
Д 66	Розрахунково-платіжна відомість, платіжна відомість
К 66	Розрахунково-платіжна відомість, табель обліку робочого часу, наряд, маршрутний лист
Д 37	Авансовий звіт
К 37	Авансовий звіт, накладна
Д 37	Заява працівника, довідка бухгалтерії
К 37	Довідка бухгалтерії
Д 42	Статут, довідка бухгалтерії
К 42	Статут, довідка бухгалтерії
Д 37, 68	Довідка бухгалтерії, платіжне доручення
К 37, 68	Рахунок-фактура, накладна
Д 77	Платіжне доручення, платіжна вимога, довідка бухгалтерії
К 77	Довідка бухгалтерії
Д 78	Накладна, довідка бухгалтерії, рахунок-фактура
1	2
К 78	Накладна, розрахунок (довідка) бухгалтерії
Д 79	Розрахунок бухгалтерії, накладна, рахунок-фактура
К 79	Накладна, довідка бухгалтерії, рахунок
Д 44	Довідка бухгалтерії
К 44	Довідка бухгалтерії
Д 82	Довідка бухгалтерії, виписка банку
К 82	Довідка бухгалтерії
Д 83	Довідка бухгалтерії
К 83	Розрахунок (довідка) бухгалтерії
Д 84	Акт інвентаризації, порівняльна відомість, довідка бухгалтерії, претензія
К 84	Довідка бухгалтерії, акт інвентаризації, порівняльна відомість, рішення інвентаризаційної комісії

I	2
Д 85	Довідка бухгалтерії
К 85	Довідка бухгалтерії
Д 86	Довідка бухгалтерії
К 86	Розрахунок (довідка) бухгалтерії
Д 87	Довідка бухгалтерії
К 87	Довідка бухгалтерії
Д 88	Довідка бухгалтерії
К 88	Довідка бухгалтерії
Д 89	Довідка бухгалтерії
К 89	Довідка бухгалтерії
Д 90	Виписка банку, платіжне доручення
К 90	Виписка банку, розрахунок (довідка) бухгалтерії
Д 92	Виписка банку, платіжне доручення
К 92	Виписка банку, розрахунок (довідка) бухгалтерії
Д 93	Розрахунок бухгалтерії
К 93	Розрахунок (довідка) бухгалтерії
Д 95	Договір позики, виписка банку
К 95	Довідка бухгалтерії
Д 96	Довідка бухгалтерії
К 96	Розрахунок (довідка) бухгалтерії
Д 97	Виписка банку, довідка бухгалтерії
К 97	Виписка банку, довідка бухгалтерії
Д 98	Довідка бухгалтерії
К 98	Розрахунок (довідка) бухгалтерії

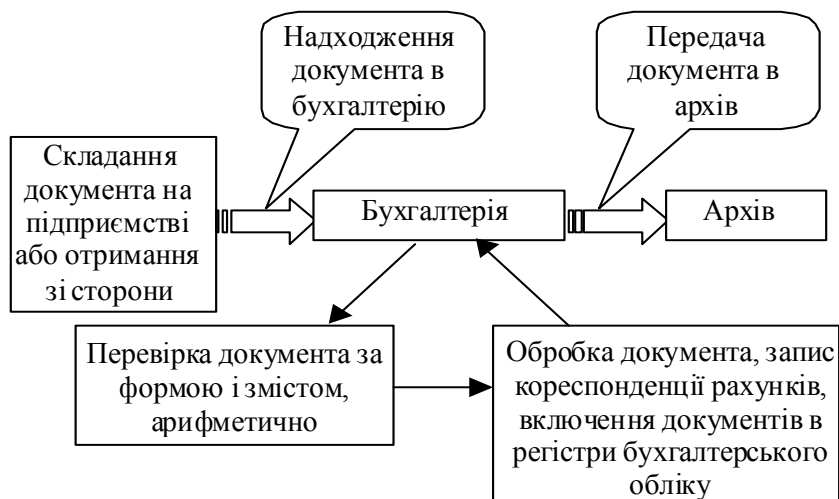


Рис. 6.2. Рух документа на підприємстві

Інвентаризація в бухгалтерському обліку

Інвентаризація – це перевірка і документальне підтвердження наявності та стану, оцінка активів та зобов'язань (майно, вкладення підприємства в статутний капітал інших підприємств, розрахунки з дебіторами та кредиторами) підприємства.

Досить часто за результатами інвентаризації виявляються розбіжності між даними бухгалтерського обліку та фактичною наявністю цінностей. Такими розбіжностями є: недостачі, надлишки або пересортиця.

Головними причинами виявлених недостач можуть бути природні втрати (розпилювання, випаровування, всихання тощо), помилки під час приймання та відпускання цінностей, зловживання (розкрадання).

Тому суми виявлених нестач матеріальних цінностей слід поділяти на дві групи: 1) недостачі у межах установлених норм природних втрат; 2) наднормативні нестачі.

Виявлені за результатами інвентаризації надлишки незалежно від причин їх виникнення оприбутковуються на баланс підприємства.

Пересортиця частіше виявляється на підприємствах з великим асортиментом товарів. Зокрема, пересортиця може виникнути внаслідок порушення порядку приймання та зберігання товарів на складі й відсутності належного внутрішнього контролю за рухом товарів. Також причинами виникнення пересортиці може бути безвідповідальне ставлення матеріально відповідальних осіб до своїх обов'язків тощо.

Тема 7. Облік основних господарських процесів

Бухгалтерське відображення господарської діяльності

Діяльність будь-якого підприємства складається з трьох безперервних взаємопов'язаних господарських процесів:

↳ *постачання (заготівля)* – придбання засобів і предметів праці різних видів, необхідних для забезпечення виробничих потреб, а також товарів для реалізації;

↳ *виробництво* – процес виготовлення продукції, надання послуг, виконання робіт;

↳ *реалізація* – виконання договірних зобов'язань перед замовниками та покупцями, отримання виручки за відвантажену продукцію (виконані роботи, надані послуги). В результаті процесу реалізації підприємство отримує прибуток або збиток.

Замкнений послідовний рух засобів від одного процесу до іншого в ході діяльності підприємства називається *кругооборотом господарських засобів* (рис. 7.1).



Рис. 7.1. Схема кругообігу господарських засобів на підприємстві

Процес придбання

Приклад 3

ТзОВ “Альфа” придбало у постачальника верстат вартістю 15000 грн., який потребує монтажу³. Крім того, витрати з перевезення становлять 344 грн., у т.ч.: заробітна плата водія – 200 грн., відрахування на соціальні заходи від заробітної плати водія⁴ – 44 грн. (умовно – 22 %), паливо для перевезення – 100 грн.

Для ТзОВ “Альфа” сума 15000 грн. є купівельною вартістю придбання⁵, а сума 376 грн. – фактичними витратами з придбання.

Відобразимо на рахунках бухгалтерського обліку формування фактичної (первісної) вартості придбаного верстату:

³ Згідно з чинним законодавством витрати на монтаж обліковуються на рахунку 152 “Придбання (виготовлення) основних засобів”. У нашому випадку ТзОВ “Альфа” веде облік витрат на монтаж на аналітичному рахунку 152/1 “Комп’ютер”. Після проведення монтажних робіт рахунок 152 “Придбання (виготовлення) основних засобів” (у нашому випадку – 152/1 “Комп’ютер”) закривається на рахунок 10 “Основні засоби”, де відображається фактична вартість основного засобу (комп’ютера).

⁴ Відрахування на соціальні заходи (єдиний соціальний внесок) нараховуються у розмірі згідно з чинним законодавством.

⁵ Вартість придбаних основних засобів включає суму ПДВ, але в навчальних цілях порядок обчислення і відображення ПДВ буде розглянуто в наступних навчальних дисциплінах.

Д	152/1 “Комп’ютер”	К	Д	10 “Основні засоби”	К
<u>S'</u>	<u>0</u>		<u>S'</u>	<u>0</u>	
1)	15000	5)	15344		
2)	200				
3)	44				
4)	100				
<u>ДО</u>	<u>15376</u>	<u>КО</u>	<u>15344</u>	<u>КО</u>	<u>–</u>
<u>S''</u>	<u>0</u>		<u>S''</u>	<u>15344</u>	

Отже, у нашому випадку фактична (первісна) вартість, за якою ТзОВ “Альфа” оприбуткує верстат, складає 15344 грн. (15000 + 200 + 44 + 100).

Після проведення монтажних робіт верстат включається до складу основних засобів за фактичною вартістю. Тобто всі фактичні витрати, понесені для монтажу комп’ютера, збираються за дебетом рахунку 152/1 “Верстат” і списуються проводкою:

Д-т 10 “Основні засоби” К-т 152/1 “Верстат” 15344.

Приклад 4

ТзОВ “Комета” придбало дошки на суму 5000 грн. за ціною, яка зазначена у договорі купівлі-продажу. Таким чином, 5000 грн. для підприємства є купівельною вартістю дощок. За перевезення дощок сплачено АТП-11857 500 грн., а також нараховано заробітну плату за розвантаження у сумі 50 грн., проведені відрахування на соціальні заходи – 11 грн. (22 %). Обчислимо суму ТЗВ: $500 + 50 + 11 = 561$ (грн.). Сума 5561 грн. (5000 + 561) є для підприємства фактичною собівартістю придбаних дощок.

Придбані (отримані) та виготовлені запаси відображаються в обліку за *первісною вартістю*.

Для обліку руху придбаних запасів призначені активні балансові рахунки 20 “Виробничі запаси” і 22 “Малоцінні та швидкозношувані предмети”. За дебетом цих рахунків відображається їх надходження, тобто придбання, за кредитом – витрачання для потреб виробництва (експлуатацію, будівництво, переробку), відпуск (передача) на сторону, інші вибуття.

Аналітичний облік виробничих запасів ведеться на складі за допомогою карток складського обліку матеріалів (ф. № М-12 “Картка складського обліку матеріалів”) відповідно до їх номенклатури. *Номенклатура матеріалів* – це перелік окремих видів, найменувань і сортів матеріалів, які перебувають і використовуються на підприємстві (для виробничих та інших потреб).

Облік процесу придбання виробничих запасів можна вести за трьома методами, один з яких підприємство обирає самостійно та зазначає про це у Наказі про облікову політику:

- ☞ за фактичною собівартістю (якщо підприємство купує один вид запасів);
- ☞ за купівельними цінами з виділенням транспортно-заготівельних витрат (якщо підприємство купує декілька видів запасів).

Процес виробництва



Рис. 7.2. Види виробництва та рахунки, призначені для їх обліку

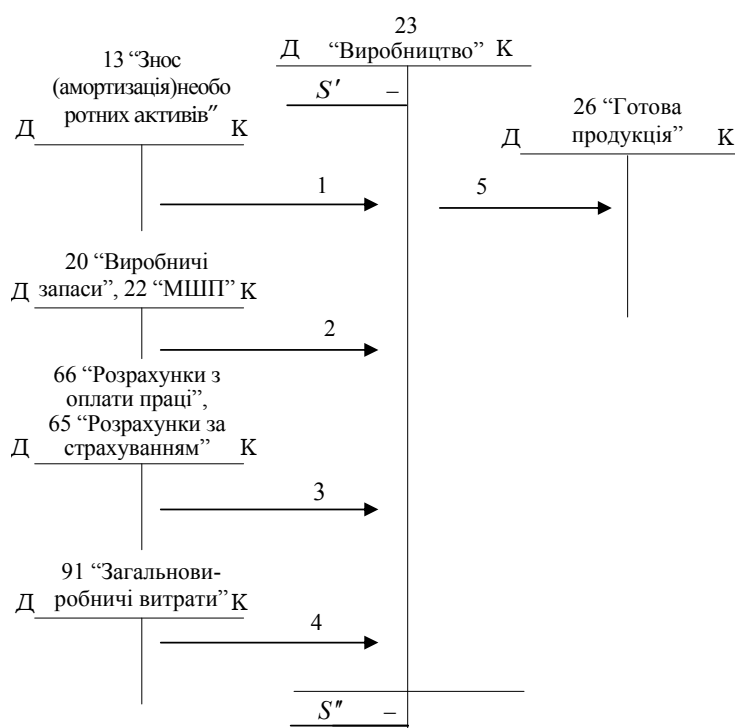


Рис. 7.3. Інвентаризація процесу виробництва продукції¹⁰

Примітки:

S', S'' – залишок незавершеного виробництва, відповідно, на початок і кінець періоду;

I – нараховано знос основних засобів, що безпосередньо задіяні у виготовленні конкретного виду продукції (послуг) згідно з розрахунком бухгалтерії;

2 – використано виробничі запаси, малоцінні та швидкозношувані предмети на витрати виробництва згідно з накладною на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів;

3 – нараховано заробітну плату робітникам, зайнятим у виробництві продукції, згідно з нарядами та здійснено відрахування на соціальні заходи;

4 – списано розподілені загальновиробничі витрати згідно з розрахунком бухгалтерії;

5 – оприбутковано з цеху № 1 (матеріально відповідальна особа – В.О. Веніченко) на склад (матеріально відповідальна особа – К.А. Капралова) готову продукцію згідно з накладною.

Витрати виробництва класифікуються за різними ознаками, основні з яких наведено на рис. 7.4.

¹⁰ Собівартість наданих послуг списується на рахунок 90 “Собівартість реалізації”, минаючи рахунок 26 “Готова продукція”.

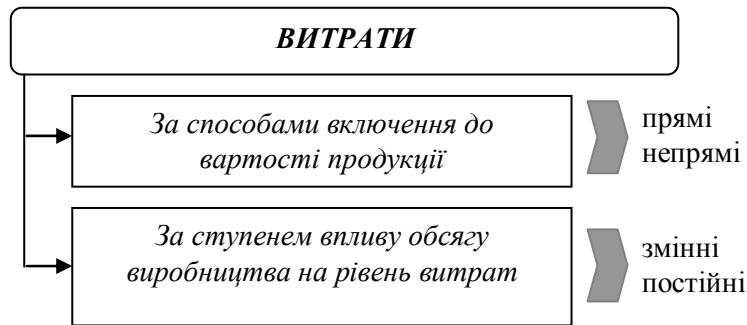


Рис. 7.4. Класифікація витрат виробництва

Процес реалізації

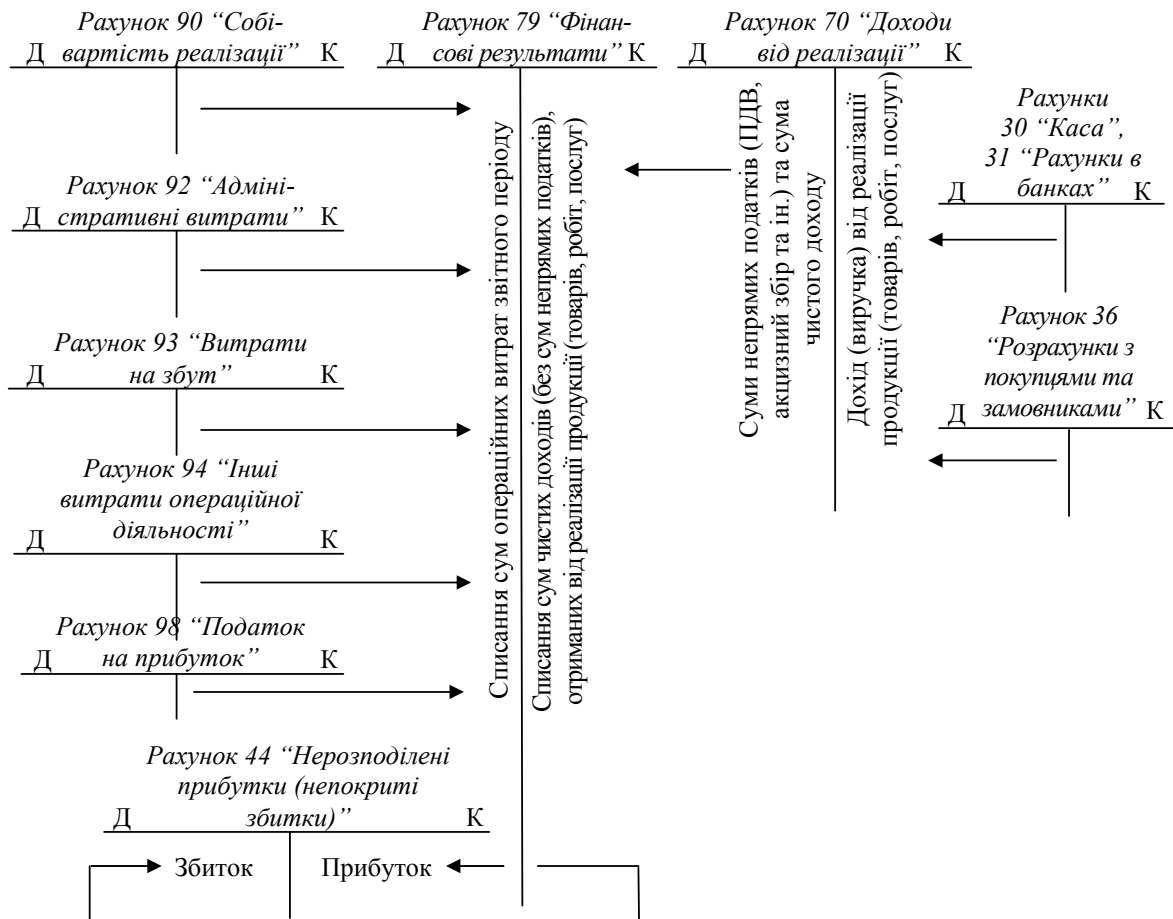


Рис. 7.5. Порядок визначення фінансових результатів діяльності

Приклад 5

ТзОВ "Всесвіт" реалізувало партію готової продукції. Виручка (дохід) від реалізації склала 12000 грн. (у т.ч. ПДВ – 2000 грн. ($12000 \times 20\% / 120\%$ ¹⁹)). Виробнича собівартість реалізованої продукції – 7000 грн. Крім того, витрати, пов'язані з реалізацією (реклама, упаковка, доставка), склали 1500 грн., витрати, пов'язані з управлінням підприємством (заробітна плата адміністративному персоналу; витрати на утримання адміністративних приміщень: опалення, водопостачання, зв'язок), – 500 грн.

Необхідно визначити, який результат (прибуток або збиток) отримає підприємство в результаті цієї операції.

Для цього доходи слід порівняти з витратами. Так, чисті доходи від реалізації (тобто без суми ПДВ) складають 10000 грн., витрати – 9000 грн. ($7000 + 1500 + 500$).

¹⁹ Умовно відсоток ПДВ складає 20 %. При розрахунку суми ПДВ слід керуватися чинним законодавством.

Тобто розмір прибутку до оподаткування складає 1000 грн. (10000 – 9000).

Також не слід забувати про податок на прибуток, який визначається безпосередньо із суми прибутку. Ставка податку на прибуток складає 18 %²⁰.

Отже, підприємство повинно сплатити до бюджету податок на прибуток в сумі 180 грн. (1000 грн. × 18 %). Чистий прибуток від операцій з реалізації готової продукції складає 820 грн. (1000 – 180).

Узагальнимо показники господарських операцій з реалізації готової продукції у таблиці 7.1.

**Таблиця 7.1. Узагальнюючі показники операцій з реалізації готової продукції
ТзОВ “Всесвіт” за вересень 20__-х р.**

№ з/п	Показник	Сума, грн.
1	Виручка (дохід) від реалізації продукції (у т. ч. ПДВ)	12000
2	ПДВ	2000
3	Виручка без урахування ПДВ – чистий дохід (п. 1 – п. 2)	10000
4	Собівартість реалізованої продукції	7000
5	Витрати на збут	1500
6	Адміністративні витрати	500
7	Разом витрати (п. 4 + п. 5 + п. 6)	9000
8	Прибуток від реалізації продукції (п. 3 – п. 7)	1000
9	Податок на прибуток	180
10	Прибуток після сплати податку – чистий прибуток (п. 8 – п. 9)	820

Тепер складемо кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку на здійснені господарські операції (табл. 7.2).

**Таблиця 7.2. Журнал реєстрації господарських операцій
ТзОВ “Всесвіт” за вересень 20__-х р.**

№ оп.	Первинні документи	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	Договір купівлі-продажу, накладна	Визнано дохід від реалізації готової продукції	36	70	12000
2	Податкова накладна	Визначені зобов’язання з ПДВ	70	64	2000
3	Накладна	Списано зі складу реалізовану готову продукцію (за виробничою собівартістю)	90	26	7000
4	Накладні, акт приймання виконаних робіт	Відображено витрати на збут (реклама, упаковка, доставка)	93	20, 68 та ін.	1500
5	Розрахунково-платіжна відомість	Відображено адміністративні витрати (заробітна плата адміністративного персоналу; витрати на утримання адміністративних приміщень: опалення, водопостачання, зв’язок)	92	66, 65, 63, 68 та ін.	500
6	Розрахунок бухгалтерії	Списано дохід від реалізації за мінусом ПДВ на рахунок фінансових результатів (закриття рахунку 70 “Доходи від реалізації”)	70	79	10000
7	Розрахунок бухгалтерії	Списано витрати на рахунок фінансових результатів (закриття рахунків 90, 92, 93): – собівартість реалізації – адміністративні витрати – витрати на збут	79 79 79	90 92 93	7000 500 1500
8	Розрахунок бухгалтерії	Визначені зобов’язання з податку на прибуток	98	64	250
9	Розрахунок бухгалтерії	Відображено суму податку на прибуток у складі фінансових результатів (закриття рахунку 98 “Податки на прибуток”)	79	98	180
10	Розрахунок бухгалтерії	Визначено чистий фінансовий результат від реалізації готової продукції – прибуток (закриття рахунку 79 “Фінансові результати”)	79	44	820

²⁰ При розрахунку суми податку на прибуток слід керуватися чинним законодавством.

Схема обліку кругообігу господарських засобів

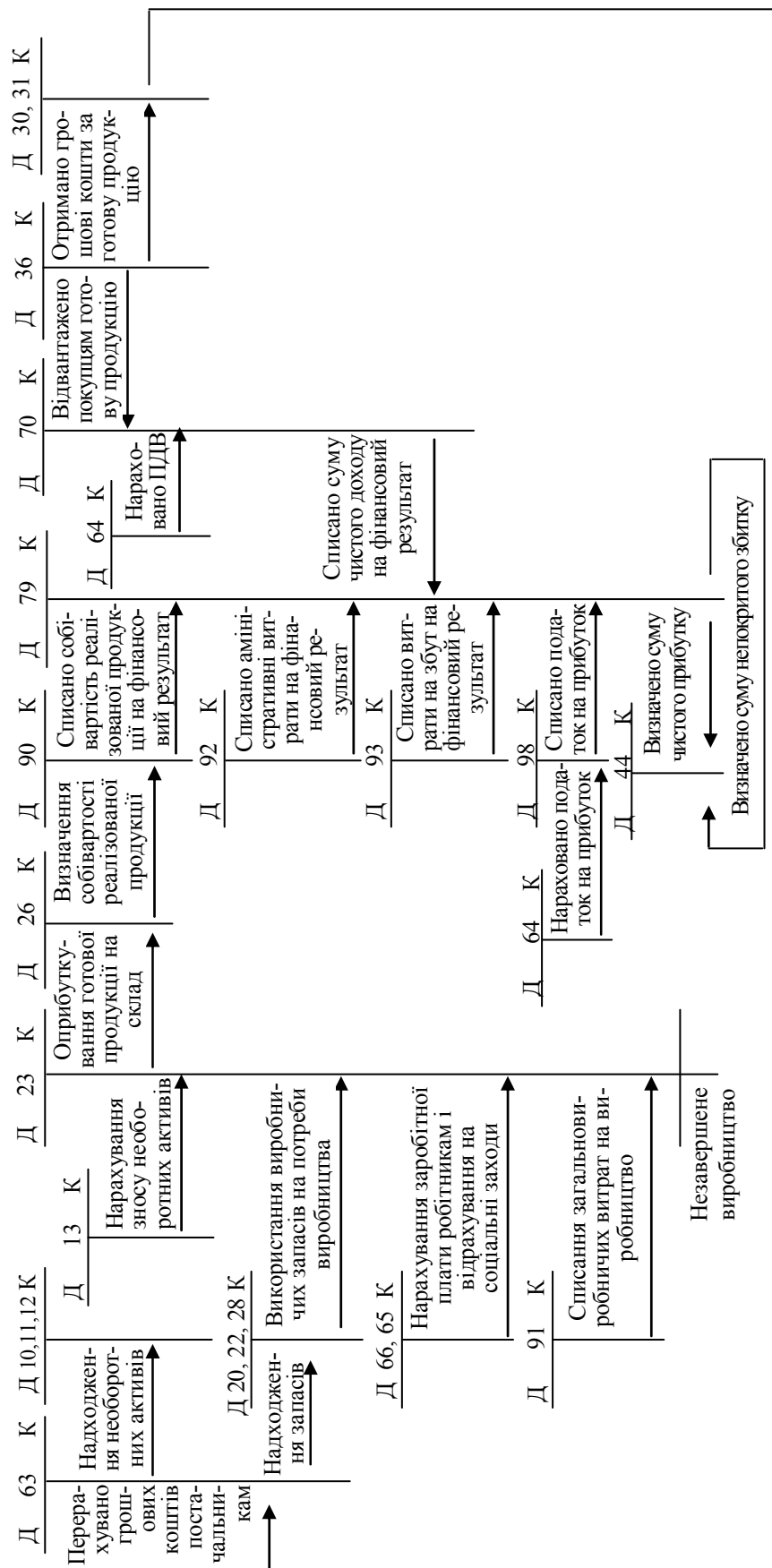


Рис. 7.6. Облікове відображення кругообігу господарських засобів

Тема 8. Облікові регістри, техніка, форми та організація обліку на підприємстві

Бухгалтерська процедура (технологія ведення обліку)

Технологія ведення бухгалтерського обліку – це сукупність способів і прийомів збирання та обробки, систематизації та узагальнення облікових даних з метою отримання необхідної інформації (рис. 8.1).



Рис. 8.1. Схема технології ведення бухгалтерського обліку

Бухгалтерська процедура є послідовністю вирішення облікових задач шляхом кваліфікації фактів господарського життя, тобто їх реєстрації, групування та інтерпретації (табл. 8.1).

Таблиця 8.1. Послідовність дій з реалізації бухгалтерської процедури

<i>Бухгалтерська процедура</i>	<i>Реалізація бухгалтерських процедур</i>
Кваліфікація фактів господарського життя:	Кваліфікація зобов'язує бухгалтера оцінювати кожний документ і групувати факти господарського життя відповідно до прийнятих принципів. Послідовність кваліфікації фактів господарського життя наступна:
- журнал	дані про факти господарського життя, що виникають протягом звітного періоду, реєструються в порядку їх виникнення (хронологічний запис) в журналі
- Головна книга	дані про факти господарського життя, зафіксовані в журналі, переносяться до Головної книги (систематичний запис)
- оборотна відомість	узагальнення даних Головної книги здійснюється шляхом складання оборотної відомості та порівняння даних в цих облікових регістрах
- баланс	підсумки оборотної відомості є джерелом для складання балансу
- інтерпретація	дані Головної книги використовуються управлінським персоналом для інтерпретації господарської діяльності; аналіз даних балансу дозволяє внутрішнім і зовнішнім користувачам приймати обґрунтовані рішення

Форми ведення обліку

Під формою ведення бухгалтерського обліку розуміють сукупність облікових регістрів, які використовуються у певній послідовності та взаємодії для ведення обліку.

До паперових форм бухгалтерського обліку належать:

- ⇒ меморіально-ордерна;
- ⇒ Журнал-Головна;
- ⇒ журнально-ордерна;
- ⇒ журнальна;
- ⇒ форми ведення бухгалтерського обліку, які застосовуються суб'єктами малого підприємництва.

Розглянемо більш детально журнальну та комп'ютерну форми ведення обліку.

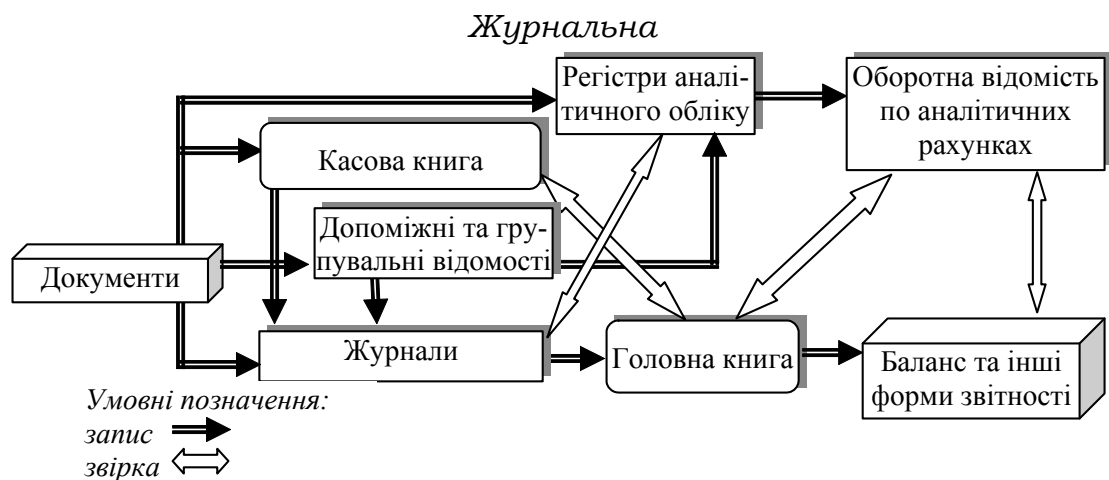


Рис. 8.2. Схема журнальної форми обліку

Принципи журнальної форми обліку	
	Побудова журналів за кредитовою ознакою
	Широке застосування накопичувальних журналів і допоміжних відомостей
	Поєднання в одному регістрі хронологічного і систематичного запису
	Зазначення в журналах кореспонденції рахунків
	Поєднання в одному журналі, як правило, декількох економічно взаємопов'язаних синтетичних рахунків
	Будова окремих журналів за рахунками забезпечує поєднання синтетичного і аналітичного обліку
	Максимальне використання шахових відомостей

Рис. 8.3. Основні принципи журнальної форми обліку

Таблиця 8.2. Переваги і недоліки журнальної форми обліку

Ознака	Характеристика ознаки
1	2
Переваги	
Скорочення кількості записів та покращення техніки обліку	Система облікових записів досить проста. Побудова записів виключає необхідність в складанні різних проміжних регістрів, що пов'язують три стадії облікового процесу: документів, регістрів і звітності. Внаслідок цього прискорюється обліковий процес, зменшується кількість помилок, які легко виявляються, і облік стає аналітичним і наочним
Поєднання синтетичного й аналітичного обліку	В регістрах журнальної форми передбачається поєднання аналітичного та синтетичного обліку, способи поєднання яких були досить різноманітними. Це поєднання призводить спрощення облікових процедур, наступного контролю і перевірки записів
Підпорядкування регістрів цілям обліку й аналізу	Полегшується одержання даних, необхідних для складання звітності. Показники звітності одержуються з даних поточного обліку без додаткових вибірок. Регістри містять дані для проведення оперативного аналізу
Взаємний контроль записів в облікових регістрах	Будова регістрів журнальної форми передбачає чітку систему взаємного контролю підсумкових показників, одержаних з облікових регістрів. В них передбачається порядок розрахунку підсумків за місяць, при якому підсумки підраховуються із документів, на підставі яких здійснювались облікові записи; жорстка регламентація журналів і відомостей
Оперативність	Дозволяє значною мірою полегшити працю облікових працівників, знизити її трудомісткість, підвищити оперативність і достовірність даних бухгалтерського обліку
Недоліки	
Непристосованість до комп'ютерної обробки даних	Ця форма обліку розрахована на ведення обліку вручну. З журнальної форми складно перейти на комп'ютерну

Таблиця 8.3. Регістри журнальної форми обліку

Номери		Найменування та призначення регістрів
жур-налів	відомостей	
1	2	3
1	–	Облік грошових коштів та грошових документів Журнал 1 за кредитом рахунків 30, 31, 33
–	1.1	Відомість за дебетом рахунку 30
–	1.2	Відомість за дебетом рахунку 31
–	1.3	Відомість за дебетом рахунку 33
2	–	Облік довгострокових і короткострокових позик Журнал 2 за кредитом рахунків 50, 60
3		Облік розрахунків, довгострокових та поточних зобов'язань Розділ I Журналу 3. Облік розрахунків за товари, роботи, послуги, інших розрахунків і резерву сумнівних боргів (за кредитом рахунків 16, 34, 36, 37, 38, 51, 62, 63, 68) Розділ II Журналу 3. Облік розрахунків з бюджетом, облік довгострокових та поточних зобов'язань (за кредитом рахунків 17, 52, 53, 54, 55, 61, 64, 67, 69)
	3.1	Відомість аналітичного обліку розрахунків з покупцями та замовниками
	3.2	Відомість аналітичного обліку розрахунків з різними дебіторами
	3.3	Відомість аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками
	3.4	Відомість аналітичного обліку виданих та отриманих векселів
	3.5	Відомість аналітичного обліку розрахунків за іншими операціями
	3.6	Відомість аналітичного обліку розрахунків з бюджетом

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
4	– – 4.1 4.2 4.3	Облік необоротних активів та фінансових інвестицій Розділ I Журналу 4. Облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів та зносу необоротних активів (за кредитом рахунків 10, 11, 12, 13, 19) Розділ II Журналу 4. Облік капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів (за кредитом рахунків 14, 15, 18, 35) Відомість аналітичного обліку капітальних інвестицій Відомість аналітичного обліку фінансових інвестицій Відомість аналітичного обліку нематеріальних активів
5, 5A	– – – – 5.1	Облік витрат Розділ I Журналу 5 і Журналу 5A за кредитом рахунків 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99 і розділ II Журналу 5 і Журналу 5A за кредитом рахунків з журналів 1, 2, 3, 4, 6 Розділ III Журналу 5 за кредитом рахунків 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 39, 65, 66, 91 Розділ III A Журналу 5A за кредитом рахунків 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 39, 65, 66, 80, 81, 82, 83, 84, 91 Розділ III Б Журналу 5 A за кредитом рахунків 20, 22, 39, 65, 66 Розділ IV Журналу 5 і Журналу 5 A. Аналітичні дані до рахунку 28 “Товари” Відомість аналітичного обліку запасів
6	– –	Облік доходів і результатів діяльності Журнал 6 за кредитом рахунків 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 79 Розділ II “Аналітичні дані про доходи”
7	– 7.1 7.2 7.3	Облік власного капіталу та забезпечення зобов’язань Журнал 7 за кредитом рахунків 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 Відомість аналітичних даних рахунку 42 “Додатковий капітал” Відомість аналітичних даних рахунку 44 “Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)” Відомість аналітичних даних рахунку 47 “Забезпечення майбутніх витрат і платежів”
–	8	Відомості позабалансового обліку

Комп’ютерна

Таблиця 8.4. Етапи технологічного процесу обробки даних

<i>№ етапу</i>	<i>Зміст етапу</i>	<i>Роботи на етапі</i>
I	Збір, реєстрація і обробка на комп’ютері облікових даних	Початкові дані з первинних документів заносяться до пам’яті комп’ютера і за допомогою комп’ютерних програм здійснюється їх групування і узагальнення
II	Формування на електронних носіях даних бухгалтерського обліку	Відбувається формування кореспонденції рахунків в журналі реєстрації господарських операцій, структурі синтетичних і аналітичних рахунків, довідниках аналітичних об’єктів
III	Виведення на вимогу користувача результатів за звітний період	Отримуються результати у вигляді реєстрів синтетичного обліку, аналітичних таблиць, довідок з рахунків бухгалтерського обліку або відображення на екрані дисплею необхідної інформації

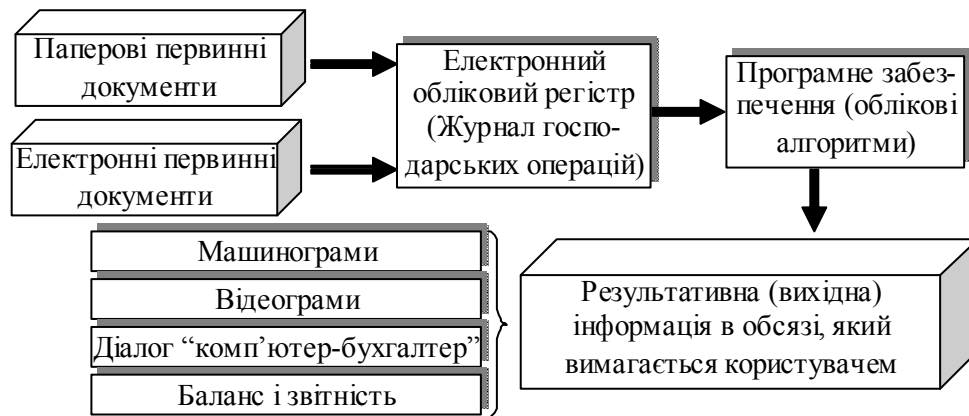


Рис. 8.4. Схема комп'ютерної форми обліку

Принципи комп'ютерної форми обліку	
	автоматизація систематизації, узагальнення та відображення даних бухгалтерського обліку
	відокремлення завдань систематизації та узагальнення облікових даних від їх відображення
	фіксація всієї вхідної, проміжної та вихідної облікової інформації на машинних носіях
	розмивання меж між хронологічними та систематичними, аналітичними та синтетичними записами
	можливість виконання завдань бухгалтерського обліку як у регламентному, так і в діалоговому режимах
	відображення вхідних даних не тільки у формі друкованих документів, але й на екрані
	розробка вхідних документів (реєстрів) бухгалтерського обліку, як правило, одноцільового призначення, які розраховані на одного користувача та містять тільки показники, які дійсно необхідні для виконання конкретного завдання
	забезпечення за запитом користувача розшифровки будь-якого результатного показника із зазначенням порядку проведених в машині розрахунків всієї вхідної інформації, що використовується для розрахунків
	автоматизація контролю вихідних даних бухгалтерського обліку
	забезпечення збереженості, виявлення та недопущення несанкціонованого доступу до облікової інформації, що зберігається в машинних носіях
	наявність програмних засобів, які дозволяють за короткий термін узагальнити та відобразити облікову інформацію, наявну в пам'яті машини, у формі, не передбаченій системою бухгалтерського обліку

Рис. 8.5. Основні принципи комп'ютерної форми обліку

Облікова політика

Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності. Тобто це вибір підприємством конкретних методик, форми та техніки ведення бухгалтерського обліку, виходячи з положень чинних нормативних документів і особливостей діяльності підприємства.

Облікова політика підприємства залежить від багатьох рівнів нормативного регулювання (рис. 8.6).



Рис. 8.6. Рівні нормативного регулювання бухгалтерського обліку

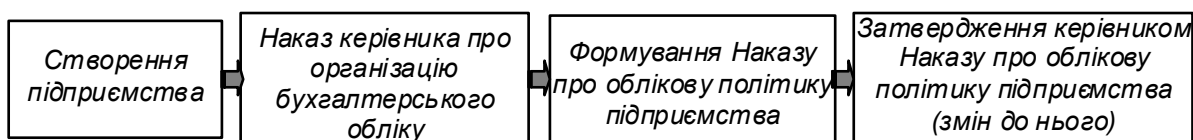


Рис. 8.7. Порядок затвердження Наказу про облікову політику

Облікова політика підприємства

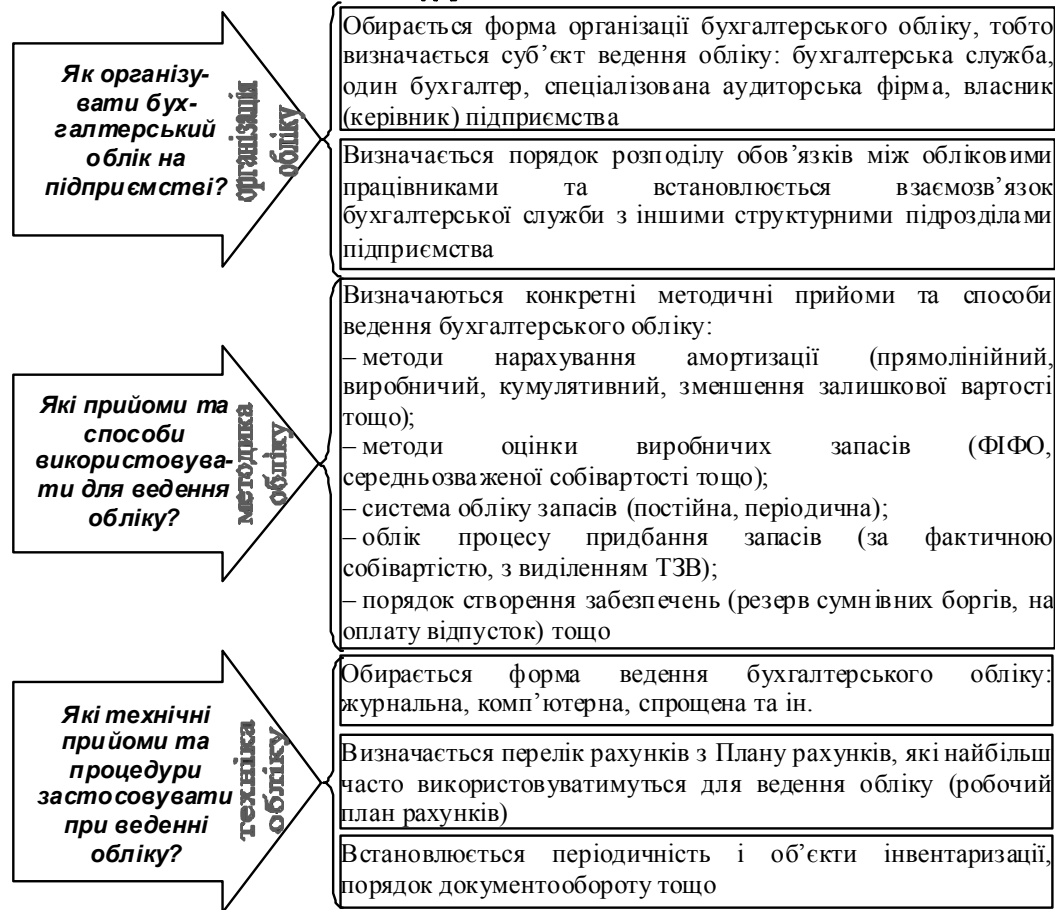


Рис. 8.8. Комплекс питань з облікової політики підприємства

Таблиця 8.5. Класифікація бухгалтерських працівників за функціональними обов'язками та місцем в управлінському апараті

№ з/п	Посада	Характеристика
1	2	3
1	Бухгалтер-касир	Ця посада є одним із ступенів у професійній кар'єрі бухгалтера. Навіть у тому випадку, коли бухгалтер приходить на підприємство, маючи спеціальну освіту, цілком корисно оволодіти професією касира на практиці. Це дозволяє виробити такі необхідні для бухгалтера якості як обов'язковість, сумлінність, самостійність. Робота на цій ділянці потребує знання Порядку ведення касових операцій. Обов'язковою умовою при прийнятті на посаду бухгалтера-касир є підписання договору про повну матеріальну відповідальність
2	Бухгалтер-спеціаліст	Такі працівники зайняті на різних ділянках бухгалтерського обліку: облік основних засобів, матеріальних запасів, розрахунків з працівниками тощо. Робота за різними ділянками обліку потребує глибоких спеціальних знань. За певних умов (пов'язаних з економічними порушеннями) за допущені помилки і порушення бухгалтер-спеціаліст може нести матеріальну відповідальність, у тому числі й повну
3	Бухгалтер-ревізор	Займається перевіркою окремих питань виробничої і торговельної діяльності, правильності оформлення документів, виконання вимог законодавчих і нормативних актів. Очевидно, що він повинен володіти не тільки знаннями у галузях, які перевіряються, але й необхідним досвідом роботи на посадах, пов'язаних з веденням бухгалтерського обліку

1	2	3
4	Бухгалтер-методист	Бухгалтерських працівників, які займаються винятково методичною діяльністю, на сьогодні можна зустріти лише на великих підприємствах – торговельних або промислових холдингах. До їх обов'язків входить, як правило, розробка внутрішніх розпорядчих документів, адаптація законодавства до специфіки діяльності на окремих підприємствах або групи взаємопов'язаних підприємств, аналіз використання облікової політики. Такі працівники зобов'язані не лише досконало знати вимоги нормативних документів і всі ділянки бухгалтерського обліку, але й вміти організовувати аналітичну діяльність, пропонувати управлінські рішення
5	Головний бухгалтер (керівник бухгалтерської служби)	Головного бухгалтера від підлеглого персоналу відрізняє те, що він має право видавати розпорядження у сфері бухгалтерського обліку, обов'язкові для всього персоналу, може нести відповідальність як і керівник підприємства. На посаду головного бухгалтера призначають особу, яка має повну вищу професійну освіту, досвід роботи на декількох ділянках бухгалтерського обліку, вміє пропонувати управлінські рішення, організовувати ведення бухгалтерського обліку, створювати позитивний психологічний клімат у колективі, підтримувати зв'язки з іншими службами (податковою інспекцією, іншими контролюючими органами)

Принципи бухгалтерського обліку

Таблиця 8.6. Характеристика принципів бухгалтерського обліку

№ з/п	Принцип	Характеристика
1	2	3
1	Принцип безперервності діяльності	Передбачає оцінку активів і зобов'язань підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі. Тобто підприємство не має наміру чи потреби ліквідуватися або суттєво зменшувати масштаби своєї діяльності та залишатиметься таким і надалі (принаймні протягом наступного звітного періоду)
2	Принцип автономності підприємства	Кожне підприємство розглядається як юридична особа, що відокремлена від власників. У зв'язку з цим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства
3	Принцип єдиного грошового вимірника	Передбачає вимірювання та узагальнення всіх операцій підприємства в його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці
4	Принцип нарахування та відповідності доходів і витрат	Для визначення фінансового результату звітного періоду доходи порівнюють з витратами, які були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи та витрати відображаються в обліку та звітності на момент їх виникнення, незалежно від часу надходження і сплати коштів. Завдяки цьому, користувачі отримують інформацію не тільки про минулі операції, пов'язані з виплатою або отриманням грошових коштів, але й про зобов'язання сплатити грошові кошти в майбутньому, про ресурси, які повинні надійти в майбутньому. Така інформація щодо минулих операцій є найбільш корисною для прийняття користувачами управлінських рішень
5	Принцип історичної (фактичної) собівартості	Визначає пріоритет оцінки активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання. Будь-які активи, виготовлені на підприємстві (незавершене виробництво, готова продукція тощо), оцінюються за виробничою собівартістю у складі прямих та виробничих накладних витрат. До собівартості придбаних активів включаються витрати відповідно до переліку, затвердженого П(С)БО, який визначає принципи обліку певних активів
6	Принцип обачності	Його використовують з метою уникнення невідповідності вартості майна та зобов'язань підприємства існуючим умовам господарювання, уникнення завищення доходів і зниження витрат

1	2	3
7	Принцип періодичності	Припускає розподіл діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності
8	Принцип повного висвітлення	Полягає в тому, що фінансова звітність повинна включати всю інформацію про фактичні та потенційні результати господарських операцій підприємства. Тому фінансова звітність не обмежується лише основними формами фінансової звітності, а містить ще й примітки
9	Принцип послідовності	Підприємство повинно застосовувати від періоду до періоду обрану для обліку політику. Дотримання цього принципу є передумовою порівняння фінансових звітів, адже користувачі отримують можливість визначити положення різних облікових політик бухгалтерського обліку щодо схожих операцій та інших подій, які використовуються одним і тим же підприємством або різними підприємствами протягом певних звітних періодів
10	Принцип превалювання сутності над формою	Операції повинні обліковуватися відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми. Сутність операцій та інших подій не завжди відповідає тому, що випливає з їх юридичної форми. Наприклад, підприємство може передати актив іншій стороні таким чином, що подальше використання майбутніх економічних вигод, втілених в цьому активі, залишиться за даним підприємством. За таких обставин відображення цієї операції як продажу не відповідатиме її суті

Інформація для допитливих

Теорії бухгалтерського обліку

Таблиця 8.7. Характеристика облікових теорій

Теорія	Основні положення
1	2
Обмінна теорія	Вперше викладена в 1888 р. А.М.Вольфом, пізніше розвинута і поглиблена Є.Є.Сіверсом, а в подальшому була основою досліджень М.О.Блатова. За даною теорією всі цінності поділяються на три основні групи: речові, грошові та умовні. Під умовними розуміли зобов'язання провести оплату. При цьому цінності виступають потоками в формі “міні” – обміну одних цінностей на інші. Але обмін повинен бути завжди еквівалентним, тому подвійний запис виступає природним наслідком обміну
Логічна теорія	Її сутність полягає в тому, що всі господарські операції розглядаються незалежно від того, хто їх виконує (суб'єкт) і з яким майном ці операції проводяться (об'єкт). Її автор, Л.І. Гомберг вважав, що завданням облікових наук є дослідження господарської діяльності з метою з'ясування раціональності економіки. А, отже, облікові науки вивчають економіку підприємства, тому вчений науку про господарський облік називав економіологією (економіологія – наука, що вивчає феномени економічної діяльності, пристосовуючи їх до раніше встановлених правил. Її об'єкт – не бухгалтерська, не саме робота економістів, а вивчення феноменів, які впливають з цієї роботи). Операції, які розглядаються з таких позицій, набувають характеру господарських явищ, що ґрунтуються в своєму розвитку на законі причинності
Теорія одного ряду рахунків	Обґрунтована відомим німецьким автором М. Берлінером. Згідно з цією теорією, актив представляє собою додатні облікові статті, пасив – від'ємні, а рахунки, в свою чергу, поділяються на дві сторони: 1) дебетову, призначену для запису збільшення додатніх статей та рівнозначного в математичному відношенні зменшення від'ємних статей і 2) кредитову – для запису зменшення додатніх статей та рівнозначного в математичному відношенні збільшення від'ємних статей. Тобто тут ми маємо справу, по суті, з єдиним рядом рахунків, що однаково відображають зміни: на дебетовій стороні статті зі знаком (+), а на кредитовій – зі знаком (–)
Теорія двох рядів рахунків	Авторами є Ф. Гюглі та І.Ф. Шер. За Ф. Гюглі, в подвійній системі рахівництва є два ряди рахунків: майнові рахунки та рахунки чистого капіталу. Майнові рахунки на дебетовій стороні містять відомості про збільшення, а на кредитовій стороні – про зменшення складових частин майна. Рахунки чистого капіталу, навпаки, відображають на дебетовій стороні дані про зменшення, а на кредитовій – про збільшення чистого капіталу. Звідси можна зробити висновок про взаємну протилежність зазначених двох рядів рахунків. Суть теорії за І.Ф. Шером зводиться до наступного: весь комплекс засобів, якими розпоряджається господарство, необхідно розглядати з двох сторін: 1) господарської та 2) юридичної. Перша розглядає кількісний склад засобів, який включає як додатні елементи (матеріали, грошові кошти, дебіторську заборгованість), так і від'ємні (кредиторську заборгованість); друга – розглядає майно господарства в цілому як суму цінностей, що належать її власнику (дозволяє визначити величину капіталу)
Теорія трьох рядів рахунків	Прихильниками цієї теорії були Ф. Лейтнер, К. Понайотопула, Ж.Б. Дюмарше. Згідно з нею, в основі рахівництва лежить та рівність, яка є обов'язковою для кожного господарства, – рівність між активною майновою масою господарства (актив) і правами третіх осіб (пасив) та власника даного господарства (капітал), які розповсюджуються на цю майнову масу. Така рівність визначається рівнянням $A = P + K$, яке в той же час є вираженням балансу господарства
Теорія абсолютного балансу	Однією із спроб розвитку балансової теорії було вчення М.С. Помазкова про абсолютний баланс, висунуте в 1929 р. Сутність цієї теорії полягає в тому, що подвійне розчленування засобів за їх складом і джерелами формування є лише окремим випадком більш загальної – “абсолютної” – моделі бухгалтерського балансу, яка може складатись з нескінченного ряду можливих розчленувань

1	2
Теорія динамічного балансу	Розвинута німецьким вченим Е. Шмаленбахом. В основу даної теорії покладено розмежування матеріальних результатів і матеріальних витрат, з одного боку, та грошових результатів (виручка) і грошових витрат (валових витрат), з іншого
Теорія номінального балансу	Її основа – вчення В. Рігера, який вважав, що баланс може бути лише фінансовим документом. В бухгалтерії, на думку В. Рігера, існує лише грошова одиниця виміру і ніякої іншої немає. Відповідно, бухгалтер веде облік лише в грошовому виразі та не звертає уваги на те, що курс грошової одиниці, її купівельна спроможність коливаються; він відображає в обліку первинні вихідні дані відповідно до документів, “просто фіксує факти в грошовому виразі”. При цьому баланс за документальною оцінкою є правдивим, в той час як будь-яка переоцінка статей балансу є суб’єктивною неправдою
Теорія органічного балансу	Вчення Ф. Шмідта, що синтезує статичні і динамічні трактування балансу. Органічний баланс, на думку вченого, необхідно складати щоденно. Ця вимога випливає з недоліку грошей як облікового вимірника. Їх купівельна спроможність досить швидко змінюється, і, відповідно, чим довший звітний період, тим безглуздішими є вартісні характеристики. Звідси випливає висновок: чим швидше знецінюються гроші, тим частіше необхідно складати баланс
Теорія евідинамічного балансу	Представляє собою концепцію Г. Зомерфельда. На думку представників цієї теорії, складання балансу передбачає вирішення двох завдань: 1) виявлення фінансових результатів; 2) оцінка майнового стану підприємства. Заради першого завдання необхідно чітко відрізнити доходи, перетворені на гроші, від нереалізованих; заради другого – допускається кон’юнктурна переоцінка майна
Теорія “конвертованої” бухгалтерії	Представляє собою концепцію Вімбла щодо переоцінки майна. Він вважав індивідуальні індекси мало придатними внаслідок їх трудомісткості, а агрегатні – непридатними за змістом. Оскільки всі цінності продаються за гроші, їх курс відображає і зміни оцінки, тому замість індексів цін він пропонував проводити переоцінку за співвідношенням валютних курсів. В даний час “конвертований” варіант обліку прийнятий у Франції
Теорія “стабілізованої” бухгалтерії	Висунута Г. Свінесом, який, беручи до уваги досвід європейської інфляції, піддав критиці традиційну теорію обліку за наступними напрямками: 1) кінцева мета господарської діяльності полягає в отриманні грошей, тоді як справжня мета – придбання споживчих благ: вся чи майже вся інформація бухгалтерського обліку є помилковою внаслідок однобічної оцінки об’єктів, за яку приймають лише дані на вході реєструючої системи, і, як наслідок, дані на її виході є непорівнянними; 2) в одному показнику змішані принципово різні величини – реалізованого і нереалізованого прибутку (реалізований прибуток – отриманий від господарської діяльності і на нього можна придбати певний обсяг споживчих благ, нереалізований прибуток – виникає внаслідок кон’юнктурних коливань); 3) баланс відображає витрати, які здійснені в одному звітному періоді, а доходи від них будуть показані в іншому
Просторова теорія	Бухгалтерський облік є наукою, що має за мету перераховувати одиниці (цінності) в русі. Е. Де Фаж порівнював всю господарську діяльність підприємства з полем, яке має дві зони – зовнішню і внутрішню. Кожна зона поділена, з метою більш чіткого спостереження за рухом цінностей, на окремі сектори. Зовнішня зона – пасив, внутрішня – актив, сектори – рахунки. В процесі господарської діяльності цінності рухаються, вони входять в сектори або виходять з них. Вхід до сектору називається дебетом, вихід – кредитом. Бухгалтер порівнюється з біологом, який за допомогою мікроскопу встановлює накопичення секторів і місцезнаходження одиниць, які досліджуються, в моменти $t_0, t_{+1}, \dots, t_{+n}$. Кожен сектор внутрішньої зони отримує більше часу, ніж віддає, кожний сектор зовнішньої зони віддає більше, ніж отримує. Сума входів дорівнює сумі виходів. Зовнішня зона (пасив) відображає минулий і майбутній час, внутрішня зона (актив) – теперішній час. Звідси, всі активні пермутації (наприклад, надходження грошей з банківського рахунку до каси) відносяться до теперішнього часу, всі пасивні пермутації (наприклад, віднесення на рахунок збитків і прибутків кредиторської заборгованості) підсумовують події, які відбувались раніше, всі модифікації відображають події, які мали місце в минулому і теперішньому одночасно. Викладення будується за принципами дедукції: від загального (баланс) до часткового (рахунки)

Парадокси в бухгалтерському обліку

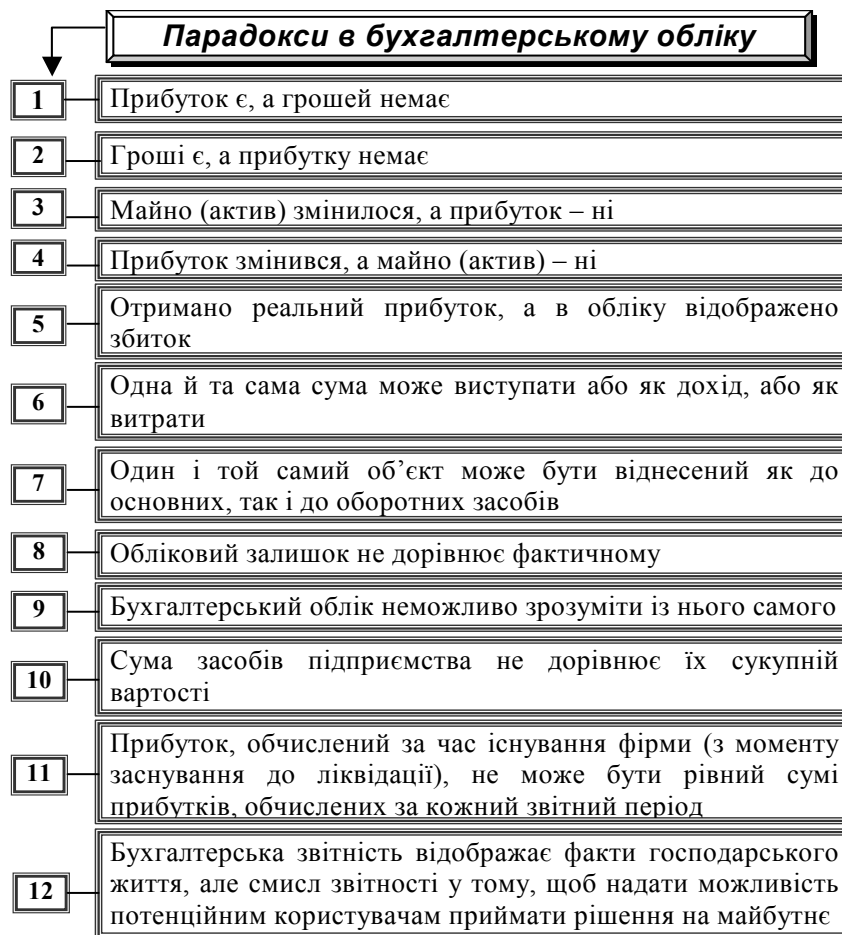


Рис. 8.8. Парадокси в бухгалтерському обліку за Я.В. Соколовим

Хто такий бухгалтер?

Перед Вами відкривається цілий світ бухгалтерського обліку, до якого потрібно впевнено увійти та гідно зайняти своє місце.

Хто ж такий бухгалтер? Які вимоги висуваються до нього?

Звернемося до праць відомих вчених-бухгалтерів.

✓ *Не менш важливими є вимоги, які справедливо ставляться до того, хто претендує на право носити ім'я бухгалтера та бажає належним чином виконувати свої обов'язки. В основі його характеру повинні бути чесність і вміння зберігати комерційну таємницю; він повинен володіти талантом і мистецтвом; в роботі він повинен бути досвідченим, виконувати її старанно та обдуманно. Він повинен знати облік не лише практично, а повинен бути теоретично досвідченим (А. Шибє, К. Одерман)¹.*

✓ *Питання: які якості повинен мати бухгалтер? Відповідь: він повинен добре знати арифметику, гарно володіти всіма вексельними операціями, знати всі іноземні монети, міри та*

¹ Гопфенгаузен И.Д. Объяснительная записка к предварительному проекту положения об институте бухгалтеров // Счетоводство. – 1896. – № 19-20. – С. 6.

ваги замінювати на власні та навпаки, мати статичний характер і бути досвідченим у всьому, що стосується його справи; він повинен добросовісно виконувати свої обов'язки та постійно мати на увазі, що він для всіх співробітників є взірцем чесності, акуратності та любові до праці й порядку (Р. Делапорт)¹.

✓ Від бухгалтерера вимагаються наступні якості: чесність, охайність, мовчазність, і, безперечно, знання бухгалтерії (А. Мансфельд)².

✓ Бухгалтер, окрім охайності у відношенні до ведення книг взагалі та до своєчасного запису усіх торговельних оборотів, повинен в абсолютній таємниці зберігати справи господаря і не розказувати нікому, нічого, ні за яких пропозицій про капітал господаря, про його кредит і взагалі про його торговельні справи. Одне необачне слово може погано вплинути на кредит особи, так як різні розмови та чутки мають велике значення у торговельному світі (І. Луковицький)³.

✓ Бухгалтер на державних підприємствах здійснює велику справу, яка покладена на нього народом. Бухгалтер на державному підприємстві – це око народу, яке слідкує за тим, у якому стані знаходиться народне майно: чи розкрадається воно, чи примножується, чи маємо ми зростання народного майна, чи ми маємо розтрату цього майна. Ви, бухгалтери, – око народу, що спостерігає, як ми господарюємо, і Ви повинні попереджати нас своєчасно, коли дане керівництво не корисне, а лише шкодить суспільству та державним інтересам (Г.А. Пятаков)⁴.

✓ Бухгалтер, який теоретично засвоїв курс науки рахівництва та курс облікового мистецтва, буде у своїй діяльності робити спробу у застосуванні теоретичних положень у житті, швидко збільшуючи свій досвід, в якій би справі йому б не довелося працювати (А.З. Попов)⁵.

✓ Бухгалтер, який веде неправильно облік, може позбавити господаря частини або всього майна, несумлінний бухгалтер може позбавити його купецької гідності.

✓ Бухгалтер може підставити всю фірму під вогонь податкової та арбітражних гармат.

✓ У сучасних умовах може досягти успіху не стільки бухгалтер-контролер, скільки бухгалтер-юрист (Я.В. Соколов)⁶.

✓ Справжній престиж професії визначається не формальними правами, а об'єктивними потребами суспільства. У сучасних умовах господарювання, які базуються на послідовному застосуванні економічних методів управління, підвищуються вимоги до інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку та підсилюються управлінські аспекти обліку. Сучасний бухгалтер повинен володіти не лише останніми нововведеннями у сфері бухгалтерського обліку, але й розуміти сучасну систему управління, у рамках якої вони повинні застосовуватися.

✓ Якщо бухгалтер отримує від керівника вказівку, що суперечить закону, здоровому глузду та етичним нормам, то він повинен звернути увагу шефа на неможливість виконання цього розпорядження. Якщо шеф зрозуміє, що бухгалтер правий, то він буде цінувати та поважати

¹ Вальденберг Э.Г. Лука Пачиоло // Счетоводство. – 1989. – № 1, 3. – С. 5.

² Мансфельд А. Курс мельничного счетоводства. Руководство к самообучению бухгалтерии на мельницах, по двойной итальянской системе. – М., 1893. – С. 18.

³ Луковицкий И. Интернациональная бухгалтерия. – Воронеж, 1907. – С. 5.

⁴ Кричевский Л.Я. Счетоводство в связи с финансово-экономической политикой. – Харьков, Юридическое изд-во Наркомюста УССР, 1925. – С. 4.

⁵ Попов А.З. Теория и искусство в бухгалтерской деятельности // Счетоводство. – 1904. – № 23-24. – С. 278.

⁶ Я.В. Бухгалтерский учет и психология учетных работников // Бухгалтерский учет. – 1999. – № 4. – С. 6

його, але якщо шеф буде наполягати, то бухгалтер ні за яких умов не повинен брати участі у подібних діях (Я.В. Соколов)¹.

✓ Бухгалтеру потрібно володіти мужністю хоча б для того, щоб не впадати в напівзапаморочливий стан від побоювання бути звільненим (П.Н. Малькова)².

✓ Роботодавець може позбавити бухгалтера посади, але не може позбавити професії (Я.В. Соколов)³.

✓ ... мудрий бухгалтер так відмовить у проханні, що особа, яка просить, ще й подякує йому (Я.В. Соколов)⁴.

✓ Бухгалтери, звичайно, бувають різні: погані і хороші, і тому, як казав у 1927 р. знаменитий американський аудитор Р. Монтгомері: "хороший облік – наслідок роботи хороших бухгалтерів" (с. 16).

Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета . – М.:

Финансы и статистика, 2000. – 496 с.

Вислови відомих вчених про бухгалтерську професію

Бухгалтерський облік – це те, що згідно із заданими правилами робить бухгалтер.

Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета . – М.:

Финансы и статистика, 2000. – 496 с.

Бухгалтерська професія – професія чесних людей. Неоціненний внесок саме в таку її інтерпретацію вніс основоположник бухгалтерської науки Лука Пачолі. Усе його вчення про рахунки і записи проникнуте моральною чистотою і бездоганною чесністю.

Заслуга Луки Пачолі не лише в тому, що він науково обґрунтував подвійний запис і створив теоретичне обґрунтування бухгалтерської методології, але і заклав основи бухгалтерської етики. Його головний наказ бухгалтеру – прагнення до істини, "щоб одна істина тобою керувала". Вона має виховне значення для всіх покріплень бухгалтерів.

Бухгалтерська етика А. Пачолі – це не моральна проповідь, а виховання ділових якостей, організованості і чесності. Ті аспекти обліку, які пізніше сформувалися в теорії як управлінські, були властиві йому спочатку і отримали відображення в Практаці. А. Пачолі пояснює власнику магазину, що "кожен раз, коли ти того забажаєш, зможеш побачити, в доброму чи поганому стані твоя справа, зможеш дізнатися, що тобі потрібно зробити для того, щоб ти і надалі зміг керувати магазином. За допомогою обліку ти тепер краще впораєшся зі справою, ніж міг раніше".

А. Пачолі відзначав, що в облікових і торгових справах необхідно керуватися такими принципами і орієнтирами, як: організованість, діловитість, працелюбність, повага до законів і співчуття до тих, хто потребує благодійної допомоги. А. Пачолі із засудженням ставився до купців, котрі ведуть "подвійні книги" і навмисне перекручують облікові дані.

Лука Пачолі. Образ облікового працівника може бути піднятий на нову висоту і насичений естетичним змістом, якщо згадати, що Лука Пачолі вважав, що живопис – вищий прояв людського генія, а облікові книги – це те ж свого роду картини, які можуть розкрити більше

¹ Соколов Я.В. XV міжнародний конгрес бухгалтеров: впечатления участника // Бухгалтерский учет. – 1998. – № 2. – С. 79.

² Малькова Т.Н. Этика профессии бухгалтера // Бухгалтерский учет. – 1998. – № 6. – С. 6.

³ Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней. – М., Аудит, ЮНИТИ, 1996. – С. 238.

⁴ Там само – С. 352.

таємниць, ніж увесь живопис світу. На думку Л. Пачолі, бухгалтерію і живопис об'єднує певний суб'єктивізм і об'єктивність того, що художник відображає, а обліковець описує, вчений зазначав, що весь світ складається з певних співвідношень, а в обліку він бачив божественні пропорції в коефіцієнтах – відношення прибутку до капіталу, податків до прибутку тощо. Лука Пачолі порівнює купця з півнем “найпильнішим між усіма тваринами, який і взимку, і влітку невтомно по ночах пильнує та охороняє...”. Голову купця не раз порівнювали з головою, яка має сто очей (глава 4).

А. Казанова. Ідея юридичного статусу обліковця-бухгалтера виникла в XVI ст. В 1558 р. А. Казанова писав, що посада нотаріуса має певні гарантії, їх же для суспільного блага повинні мати і обліковці. Необхідне спеціальне допущення обліковців до ведення книг, оскільки їх обов'язки не менш важливі, ніж функції нотаріуса. Навпаки, вони навіть мають більше значення, оскільки нотаріусам не довіряють без свідків, а книгам обліковців довіряють без будь-яких свідчень. Ця вимога залишалася тільки добрим побажанням, адже за тих часів облік не відокремлювався від бухгалтера, і вимоги до бухгалтера відповідали рівню знань про бухгалтерію.

А. ді Пієтро. Ді Пієтро вважав, що бухгалтер повинен: 1) бути розумним, 2) мати приємний характер, 3) мати чіткий почерк, 4) володіти професійними знаннями, 5) бути властолюбним і шанобливим, 6) бути чесним. Добрий характер не означає поступливий, бухгалтер повинен бути принциповим. З часом чіткий почерк втрачав настільки важливе значення, роль професійних знань і чесності зростала, а шанобливість і властолюбство почали зникати.

Б. де Солозано. Б. де Солозано закінчив свою визначну працю своєрідною і багатообіцяючою думкою: “Бухгалтерський облік стоїть вище всіх наук і мистецтв, тому що всі потребують його, а йому ніхто не потрібен; без бухгалтерського обліку світ був би не керованим і люди не могли б зрозуміти один одного”.

Б. Баррем і П. Турра. Завдяки Бертрану Франсуа Баррему у Франції було розповсюджене поняття рахівництва (*comptabilité*). До його появи бухгалтерів у Франції називали хранителями книг (*teneur des livres*). Головна заслуга французької школи – це розробка питань ефективного навчання бухгалтерській справі. Також, Турра вперше підкреслив, що при вивченні бухгалтерського обліку вирішальне значення має теорія, а не приклади з практики, останнім відводилась лише роль ілюстрацій.

П.Ж. Прудон. П.Ж. Прудон був одним з перших, хто визначив функції бухгалтера: “Тільки він один [бухгалтер] спроможний оцінити наслідки суворо проведеного поділу праці, він один може сказати, яку користь дасть та чи інша (с. 438-440).

Бутинець Ф.Ф. Історія бухгалтерського обліку: В 2-х частинах. Ч.І: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит”/2-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ЛТТ “Рута”, 2001. – 512 с.

Справжній бухгалтер повинен завжди сумніватися в даних, які він отримує, і в інформації, яку надає. Вивчаючи кожний факт господарського життя, зважаючи його, бухгалтер і користувачі даними рахівництва повинні керуватися правилом: *more likely than not* — більш імовірно, чим ні, прийнятому в громадянському процесі США, і при цьому пам'ятати, що “сумнів, – як писав Данте, – приносить не менший присмак, ніж знання” (с. 99).

Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 496 с

Тест з професійної придатності

1. Довго працюючи з цифрами, Ви відчуваєте:
 - а) інтерес і заспокійливість;
 - б) стомленість і головний біль;
 - в) така нудна робота починає мене дратувати.
2. Підписуючи відповідальні документи, Ви відчуваєте:
 - а) внутрішню турботу і страх;
 - б) відсутні будь-які емоції;
 - в) відразу не підписую. Десять раз перечитаю і добре все обміркую, перш ніж підписати.
3. Як Ви реагуєте на дуже часті зміни законодавства і нормативних документів, що стосуються бухгалтерського обліку:
 - а) це дуже ускладнює роботу, і я часом думаю про те, що непогано було б змінити професію;
 - б) дуже дратує;
 - в) реажую спокійно тому, що нічого не можу змінити.
4. Керівник підприємства вимагає від Вас, щоб Ви виділили кошти на заходи, які Вам здаються пустим і непотрібним витрачанням фінансових коштів. Ваші дії:
 - а) намагаюсь переконати керівника, що непотрібно марно витратити кошти. Якщо це не вийде, то буду змушений підкоритися;
 - б) беззаперечно виконую його вказівки;
 - в) категорично відмовлюсь виконувати необмірковані вказівки. Якщо керівник не зважає на мою думку, то мені залишається звільнитися за особистим бажанням.
5. Вам подобається робота з паперами:
 - а) так;
 - б) не дуже;
 - в) ні.
6. Як часто Ви слідкуєте за виходом нових нормативних документів:
 - а) регулярно;
 - б) час від часу;
 - в) мені не вистачає часу за цим слідкувати.
7. Подаючи звіти у податкову інспекцію, Ви відчуваєте:
 - а) хвилювання і занепокоєння;
 - б) відсутність будь-яких емоцій;
 - в) намагаюсь налагодити дружні стосунки з податковим інспектором.
8. Чи в змозі Ви працювати 12 годин поспіль, сидячі за столом:
 - а) так, якщо це необхідно;
 - б) можу, але це небажано;
 - в) у мене не вистачить терпіння.
9. Ви з'ясували, що керівник підприємства хоче втягнути Вас в незаконні фінансові махінації. Ваші дії:
 - а) категорично відмовлюсь від його пропозиції, навіть якщо це загрожуватиме мені звільненням;
 - б) прийдеться підкоритися, тому що не хочеться втратити роботу;
 - в) тактовно намагаюсь переконати керівника відмовитися від цих дій, якщо це не допоможе, то конфлікту між нами не уникнути.

10. Чи виникає у Вас відчуття, що Ви помилково недоплатили будь-які податки:

а) дуже часто;

б) рідко;

в) ніколи.

11. Бухгалтерський облік на комп'ютері стає все більш розповсюдженим, але Вас він поки ще не торкнувся. Ваше ставлення до цього:

а) буду намагатися по можливості вивчити бухгалтерський облік на комп'ютері. Чим більше знаєш, тим впевненіше себе відчуваєш;

б) буду вивчати бухгалтерський облік на комп'ютері, коли в цьому виникне необхідність;

в) це мені не потрібно. Буду працювати як і раніше

Підсумуйте бали за відповіді (за таблицею)

Варіанти відповіді	Номери питань										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
а	10	4	4	10	10	10	2	10	10	0	10
б	5	8	0	2	5	4	10	8	0	8	6
в	0	10	10	8	0	0	8	2	9	10	0

Підведемо підсумки

90-110 – Ви справжній професіонал своєї справи

20-89 – Ви ще не досягли професіоналізму у обраній справі

10-19 – Вам необхідно змінити вид діяльності

Арифметичний тест

Наведемо тест, який американський психотехнік початку XX століття Кембель вважає характерним для бухгалтерів.

6	5	7	3	2	9	6	3	9	2	7	2	8	6	5	9	4	5	8	8
6	2	5	2	5	6	8	6	6	7	6	5	4	5	5	6	7	6	5	6
7	7	4	9	3	2	5	9	5	8	3	4	8	2	8	8	5	7	4	9
7	8	6	8	8	2	4	8	8	8	5	6	6	3	7	7	3	8	3	5
5	6	3	9	8	3	8	6	2	4	2	5	5	2	3	5	8	3	7	6
5	5	2	8	4	3	7	9	3	8	9	3	7	3	2	3	6	2	6	4
4	4	1	6	6	2	3	4	8	7	9	1	3	8	1	3	4	9	7	3
3	7	8	5	3	1	4	7	8	9	3	5	3	7	5	8	2	9	6	7
8	8	3	8	9	8	2	8	6	5	4	9	3	8	6	6	2	2	9	5
4	8	7	7	5	5	1	6	4	3	7	3	8	7	7	1	3	4	2	2

За сигналом кандидат на посаду бухгалтера повинен усно рахувати цифри у вертикальних рядках, починаючи зліва. На всі дослідження відводиться 1 хвилина. За 1 хвилину, в середньому, підраховують 4 стовпчики. Тільки 1% досліджених підраховували всі 20 стовпчиків. Рядові бухгалтери (рахівники) підраховували в середньому від 8 до 9 стовпчиків, а деякі навіть 13¹.

¹ Джерело інформації – Н. Левитов. Психотехника в счетном деле. // Счетная мысль. – 1925 г. – № 3. – С. 25-26.

Післямова або Чи готові Ви вивчати “Фінансовий облік”?

Як Ви вже зрозуміли, в курсі, який викладений в цьому конспекті, пояснюються лише загальні засади, основи бухгалтерського обліку, його “фундамент” Ви, мабуть, також звернули увагу на те, що при розгляді різних питань не враховувалися нюанси законодавства щодо різних об’єктів обліку, порядок відображення в бухгалтерському обліку нарахування та сплати всіх видів податків.

Всі ці питання, пов’язані з методикою відображення в бухгалтерському обліку кожного об’єкта окремо, з урахуванням вимог чинного законодавства, а тому висвітлюються в наступній навчальній дисципліні, яку Ви будете вивчати, – у *фінансовому обліку*.

Фінансовий облік – це продукт розвиненої ринкової економіки та її дієвий інструмент, який забезпечує суб’єктів ринку інформацією про фінансове становище партнерів, що дозволяє їм приймати обґрунтовані управлінські рішення, і тим самим певним чином згладжувати об’єктивно присутні протиріччя. Це класифікація та реєстрація операцій підприємства у відповідності до встановлених концепцій, принципів, стандартів обліку та правових вимог, а також надання результатів впливу цих операцій протягом і по закінченню звітного періоду.

Перш за все фінансовий облік орієнтується на економічно важливі показники оприлюдненої звітності підприємства, що надається певному колу користувачів, принципи їх оцінки та вимірювання. При цьому технологія та техніка ведення обліку, склад, типи та різноманітність рахунків, способи збереження, узагальнення та порівняння даних, форми рахівництва – все це відходить на другий план та може розрізнятися на різних підприємствах, в різних галузях та країнах. Про фінансовий облік можна говорити лише як про процес інтерпретації і формування інформації бухгалтерського обліку з метою складання фінансової звітності. Між тим методологія бухгалтерського обліку на кожному підприємстві визначається кінцевими показниками фінансової звітності, яка побудована на загальноприйнятих стандартах оцінки фінансового стану та результатів діяльності господарюючого суб’єкта.

Іншою важливою характеристикою фінансового обліку є його незалежність від податкового обліку, тобто незалежність методології формування показників фінансової звітності від впливу податкового законодавства.

Бухгалтери і всі ті, хто має справу з обліковими даними, повинні зрозуміти декілька обов’язкових правил:

- ☞ час та місце здійснення господарських операцій повинні бути зафіксовані в документі;
- ☞ бухгалтерська звітність складається обліковими працівниками для потреб користувачів.

Фінансовий облік призначений для задоволення інформаційних потреб як внутрішніх так і зовнішніх користувачів.

Запам'ятайте! Хоча навчальний курс, який Ви вивчили, і має назву “Бухгалтерський облік (загальна теорія)”, ми з Вами опанували основи обліку, необхідні для засвоєння інших обліково-економічних навчальних дисциплін. В подальшому Ви вивчатимете бухгалтерський облік в такій послідовності: фінансовий облік, управлінський облік, міжнародні та національні нормативи бухгалтерського обліку, облік оплати праці, бухгалтерський облік на підприємствах різних видів економічної діяльності, облік зовнішньоекономічної діяльності, облік і звітність в оподаткуванні, облікова політика підприємства, облік в банках, облік у бюджетних установах тощо.

Справжню теорію (а більш правильно – теорію) бухгалтерського обліку можна засвоїти лише на старших курсах, коли Ви оволодієте в комплексі цими обліковими дисциплінами та методикою досліджень в бухгалтерському обліку. Спеціальний курс “Теорія бухгалтерського обліку”, який читається в багатьох країнах світу, вкрай необхідний магістрам з бухгалтерського обліку та тим, хто готує себе до наукової та викладацької роботи.

Теорію слід використовувати як основу для розвитку навичок, які будуть корисними для Вас протягом усього життя. Найбільш ефективним навчанням буде таке, яке зможе об'єднати теоретичні знання з одного боку та розвиток практичних навичок з іншого.

Якщо Ви успішно засвоїли основи бухгалтерського обліку, то безумовно, швидко і зі знанням справи засвоїте перелічені вище навчальні дисципліни і можете бути впевнені, що Ви станете добрим фахівцем в бухгалтерській справі. Так чи готові Ви вивчати фінансовий облік? Якщо, відкривши зміст підручника, Ви знаєте про що йдеться в кожній темі, якщо Ви в спроможі розв'язати більшість завдань із збірника вправ, якщо Ви з ентузіазмом думаєте про іспит, то на поставлене питання – відповідь позитивна.

Бажаємо Вам успіхів !

Навчальне видання

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК (ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ): КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ В СХЕМАХ І ТАБЛИЦЯХ

Укладачі:

Доктор економічних наук, професор, академік АЕН України
Малюга Наталія Михайлівна,

*Доктор економічних наук, професор, академік АЕН України,
Заслужений економіст України*
Пархоменко Валерій Миколайович

Рецензенти:

*Доктор економічних наук, професор,
професор кафедри обліку підприємницької діяльності
Київського національного університету імені Вадима Гетьмана*
Остапюк Наталія Анатоліївна

*Доктор економічних наук, професор,
професор кафедри обліку і аудиту Житомирського державного
технологічного університету*
Чижевська Людмила Віталіївна

ISBN 978-617-7427-06-2



Підписано до друку 07.04.2017. Формат 60х84/8.
Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman.
Друк офсетний. Фіз.-друк. арк. 8,25.
Умов. друк. арк. 7,67. Тираж 100 прим. Зам. № 17-06-2.

ТОВ Видавництво «Консультант»
вул. Голосіївська, 7, корп. 2, м. Київ, 03039, Україна
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру України
суб'єктів видавничої справи ДК № 1366 від 27.05.2003.

Надруковано
ДП «Інформаційно-аналітичне агентство»
вул. Еспланадна, 4-6, оф. 419-2, Київ-1, 01001, Україна