

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Ковельський промислово-економічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»



ВСТУП ДО СПЕЦІАЛЬНОСТІ

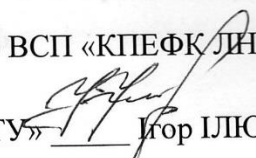
**методичні вказівки до самостійних робіт
для здобувачів освітньо-професійного ступеня
фаховий молодший бакалавр
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 071 Облік і оподаткування
денної форми здобуття освіти**

Ковель, 2025

УДК 657 (07)

В 84

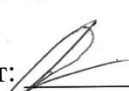
Затверджено до видання методичною радою ВСП «КПЕФК ЛНТУ»
протокол № 9 від «29» травня 2025 року

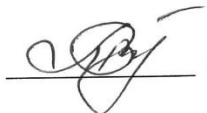
Голова методичної ради ВСП «КПЕФК ЛНТУ»  Ігор ІЛЮШИК

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії з обліку і оподаткування та менеджменту ВСП «Ковельський промислово-економічний фаховий коледж ЛНТУ», протокол № 8 від «15» травня 2025 року.

Голова циклової комісії  Світлана САМЧИНСЬКА

Укладач:  Світлана МИХАЛЕВИЧ, к.е.н., доцент, викладач ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

Рецензент:  Ірина САДОВСЬКА, д.е.н., професор кафедри обліку і аудиту ВНУ імені Лесі Українки

Відповідальний за випуск:  Леся ПРОКОПЧУК, методист ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

Вступ до спеціальності [Текст]: методичні вказівки до самостійних робіт для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти / уклад. Світлана Михалевич. – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2025. – 32 с.

Видання містить методичні вказівки до самостійних робіт з освітнього компонента Вступ до спеціальності. Запропоновані теми самостійних робіт сприяють підвищенню теоретичної підготовки здобувачів освіти та розвитку їх професійної компетентності.

Призначене для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 071 Облік і оподаткування.

© С. Михалевич, 2025 .

ЗМІСТ

ВСТУП	4
Тема 1. Світові моделі бухгалтерського обліку.....	5
Тема 2. Історія розвитку та організація аудиту в Україні.....	7
Тема 3. Бухгалтерський облік в системі наук.....	11
Тема 4. Роль бухгалтерського обліку в системі управління підприємства	13
Тема 5. Права та обов'язки бухгалтера.....	16
Тема 6. Відповідальність працівників бухгалтерії.....	18
Тема 7. Суть та значення посадових інструкцій.....	19
Тема 8. Елементи та якісні характеристики фінансової звітності.....	21
Тема 9. Загальні компетентності здобувачів освіти спеціальності Облік і оподаткування.....	24
Тема 10. Спеціальні компетентності здобувачів освіти спеціальності Облік і оподаткування.....	24
Тема 11. Результати навчання здобувачів освіти спеціальності Облік і оподаткування.....	26
Рекомендована література.....	28

ВСТУП

Метою самостійної роботи є розвиток творчих здібностей здобувачів освіти, активізація їх розумової діяльності та вміння аналізувати одержану інформацію.

Самостійна робота здобувачів освіти – це спланована, пізнавальна, організаційно і методично спрямована діяльність на досягнення результату, яка здійснюється без прямої допомоги викладача.

Метою вивчення освітнього компоненту Вступ до спеціальності є ознайомлення здобувачів освіти з основами майбутньої професії, формування початкового рівня знань про загальні параметри бухгалтерського обліку, його місце і роль у системі економічних відносин, з'ясування комплексу прав, обов'язків і відповідальності посадових осіб облікової служби, усвідомлення типових вимог до організації навчального процесу. При цьому вирішується триєдине завдання щодо:

- необхідної сукупності фахових знань, якими повинен оволодіти здобувач освіти протягом навчання;
- умінь, якими повинен оволодіти бухгалтер для успішної роботи за фахом;
- навичок, які повинен здобути та освоїти бухгалтер для фахової роботи за певним рівнем кваліфікації.

Реалізація зазначеної мети освітнього компоненту вивчення здійснюється шляхом формування у здобувачів освіти розуміння про організаційно-методичні засади навчального процесу за напрямом підготовки, основні етапи розвитку бухгалтерського обліку, становлення їх як науки та професійної діяльності, принципи цих професій і майбутню професійну діяльність.

Тема 1. Світові моделі бухгалтерського обліку

Національні принципи бухгалтерського обліку залежить від комплексу культурних традицій, економічних та правових відносин, політичного устрою певних країн. Проте, як свідчить міжнародний досвід, найбільший вплив на склад і порядок формування фінансових звітів підприємств мають потреби зацікавлених користувачів. У різних країнах історично на вільному ринку капіталів домінували певні групи користувачів, що зумовило виникнення відмінностей у системах бухгалтерського обліку та звітності. Вказані відмінності розвивалися і трансформувалися в моделі бухгалтерського обліку, які найчастіше класифікують за територіальною ознакою.

Головна ідея англосаксонської моделі (США, Великобританія, Нідерланди, Швеція, Австралія, Канада) – орієнтація обліку на інформаційні запити ринку капіталів, переважно на приватних інвесторів. Втручання державних органів у процеси регулювання та формування методології бухгалтерського обліку мінімальне. Облікові регулятиви розробляються бухгалтерським співтовариством країн і, як правило, носять рекомендаційний характер. Мета фінансової звітності – передача наявним і потенційним акціонерам інформації про виробничі показники та ефективність бізнесу. Бухгалтерський облік орієнтований на обчислення прибутку і деталізацію її використання. Інформація про прибуток, надається у фінансовій звітності, може бути використана для прогнозування майбутнього становища компанії. Головні користувачі – учасники ринку цінних паперів. Функції регулювання принципів і правил підготовки фінансової звітності перебувають у компетенції професійного бухгалтерського співтовариства.

У країнах, які застосовують континентальну модель (Німеччина, Франція, Бельгія, Італія, Іспанія, Португалія, Японія, ряд південноамериканських країн (Аргентина, Перу, Бразилія та ін.), фінансування компаній більшою мірою здійснюється не через фондові ринки, а банківським сектором. У зв'язку з тим, що банківська діяльність жорстко контролюється державою, бухгалтерський

облік у цих країнах регламентується законодавчо і відрізняється значною консервативністю. При цьому орієнтація на управлінські запити кредиторів не є пріоритетним завданням обліку. Облікова практика спрямована насамперед на задоволення вимог уряду, зокрема на вирішення завдань оподаткування відповідно з національним макроекономічним планом. У країнах з континентальною моделлю обліку правила підготовки фінансової звітності визначаються державними органами.

Особливістю південноамериканської моделі обліку є постійні коригування облікових даних на темпи інфляції. В цілому ця модель є симбіозом двох попередніх моделей. Облік орієнтований на потреби державних органів. У звітності досить розгорнуто представлена інформація, необхідна для реалізації податкової політики держави.

Основою ісламської моделі обліку (країни ісламського світу та африканського континенту) є безпосереднє домінування богословських ідей. Ця система обліку розвивалася під впливом мусульманської релігії, де в першу чергу цінується міркування моралі. Характерною рисою є заборона отримання фінансових дивідендів заради власного збагачення. Активи та зобов'язання оцінюються зазвичай за ринковими цінами.

Глобалізація економічних, політичних і суспільних відносин поступово привели до створення світового ринку, для якого не існує національних кордонів. У 1946 році Міжнародним конгресом бухгалтерів був затверджений герб (рис. 1). Його запропонував в 1944 р знаменитий французький вчений Жан Ба-іст Дюмарше (1874-1946).

Облікова інформація формується на міжнародному рівні на основі Міжнародних стандартів обліку та звітності, що зумовлено потребами міжнародного погодження обліку насамперед з міжнародних валютних і ринкових інтересів. Це наднаціональні стандарти – вони не прив'язані до законодавчих особливостей окремих країн і призначені для ведення обліку та складання звітності будь-якою компанією незалежно від виду діяльності та галузевої належності.

Тема 2. Історія розвитку та організація аудиту в Україні

В умовах переходу до ринкової економіки незалежний аудиторський контроль має особливе значення як гарант засвідчення достовірності бухгалтерської звітності. Достовірна інформація про діяльність підприємства цікавить власників підприємств, постачальників, покупців, банки, органи податкового контролю, інвесторів — тобто всіх тих, хто має справу з конкретним підприємством.

За історичними джерелами можна прослідкувати, що аудит як незалежний фінансовий контроль налічує багато віків. Розвиток контролю за господарською діяльністю пов'язаний із виникненням обліку в державах, розташованих у долинах річок Ніл, Тигр і Євфрат, де його вели ще на папірусі, а в подальшому — на папері.

Вважається, що аудит як вид професійної діяльності виник в Англії.

Найдавніші згадки про аудит (1130 р.) наводяться в англомовних облікових документах, що зберігаються в архівах Казначейства Англії і Шотландії.

Також є дані про існування аудиту з 1299 по 1324 рік, коли королівським указом були призначені аудитори в графствах Оксфорд, Беркшир, Південний Ельтон, Уїлтс, Самсет і Дорсет. У 1285 році королем Англії Едвардом I було видано закон, згідно з яким аудиторам надавались певні привілеї.

Сучасний аудит почав формуватись наприкінці XIX сторіччя, з часу, коли виникло поняття про компанію як про самостійний юридичний суб'єкт. Саме це призвело до роз'єднання права власності і функцій управління, внаслідок чого виникла необхідність захисту інтересів власників (акціонерів), котрі не брали участі в щоденному процесі прийняття рішень, за винятком малих компаній (коли акціонери та директор виступають в одній особі).

У 1844 році у Великій Британії видаються закони про компанії, відповідно до яких останні були зобов'язані один раз протягом року запрошувати незалежного аудитора для перевірки і підтвердження звітності. Офіційною

датою виникнення аудиторської діяльності вважається 1853 рік — дата реєстрації перших у світі професійних організацій аудиторів.

Вимога обов'язкового здійснення аудиту фінансової звітності компаній закріплена законодавством Франції у 1867 році, США — в 1887, Швеції — в 1895, Німеччини — в 1931 році. На території України у складі царської Росії вже у 1811 році існував державний контроль в особі державного контролера.

Аудиторська діяльність у країнах СНД — в Україні, Росії, Білорусі, Казахстані, Узбекистані та інших — розвивалась із розвитком ринкової економіки. Відтак було створено Асоціацію бухгалтерів і аудиторів СНД.

У світовій практиці існують дві принципові концепції регулювання аудиторської діяльності.

Перша концепція поширена в країнах континентальної Європи: Австрії, Іспанії, Франції, Німеччині, де аудит орієнтований головним чином на державні органи як на основних користувачів аудиторських висновків. У цих країнах аудиторська діяльність суворо регламентована централізованими органами, на які фактично покладено функції державного контролю за аудиторською діяльністю. Основна увага приділяється законодавству та фіскальним вимогам.

Друга концепція розвинулася в англومовних країнах: США, Великобританії, Австралії, де аудиторська діяльність є певною мірою саморегульованою. Аудит у цих країнах орієнтований переважно на потреби акціонерів, інвесторів, кредиторів та інших господарюючих суб'єктів.

Регулювання аудиторської діяльності в цих країнах здійснюється в основному професійними громадськими аудиторськими об'єднаннями.

Теорія аудиту обґрунтовує його виникнення з різних точок зору. У Великій Британії та США найбільшого визнання набули такі підходи: Потреби потенційного та існуючого інвесторів. Цей підхід полягає в тому, що кожний інвестор компанії, навіть за наявності достатнього рівня знань у сфері фінансового аналізу, не впевнений у достовірності показників фінансової звітності, необізнаний з даними бухгалтерського обліку, які є підставою для складання звітності.

Розвиток аудиту в Україні започатковано після розпаду Радянського Союзу та створення незалежної держави. А саме з 1989 року у зв'язку із виникненням ринкових відносин і створенням в Україні (на той час УРСР) спільних підприємств, достовірність звітності яких іноземний інвестор вимагав підтвердити традиційним учасником цивілізованого ринку — аудитором. Це і стало передумовою створення дочірнього відділення Інаудиту в Україні, яке називалось Інаудит - Україна. До складу цієї першої аудиторської фірми в Україні увійшли колишні державні службовці контрольно-ревізійного управління Міністерства фінансів України. Проте значного розвитку аудит в Україні набув лише після розпаду Радянського Союзу.

Основними видами послуг перших аудиторських фірм в Україні були консультації з питань бухгалтерського обліку, правил оподаткування або безпосереднє здійснення бухгалтерського обліку та складання звітності.

Отже необхідність проведення аудиту обумовлена потребою користувачів у достовірній інформації про фінансовий стан господарюючого суб'єкта.

Користувачами інформації можуть бути власники, керівництво управлінського апарату, інші фізичні та юридичні особи, що мають матеріальну зацікавленість у фінансово-господарській діяльності цього суб'єкта, а також усі ті, кому необхідно бути впевненим у достовірності та повноті наданої інформації про фінансовий стан суб'єкта господарювання.

Появу такого нового суб'єкта господарювання, як аудит, було сприйнято суспільством як належне, оскільки: переважна більшість бухгалтерів малих підприємств мають низьку кваліфікацію; законодавство зазнає частих змін.

Наступним кроком у розвитку аудиту в Україні було створення професійного громадського об'єднання громадян — Спілки аудиторів України; 14 лютого 1992 року на першому з'їзді аудиторів прийнято статут Спілки аудиторів України.

З метою сприяння розвитку, вдосконаленню та уніфікації аудиторської діяльності в 1993 році було створено незалежний самостійний орган —

Аудиторську палату України, а 22 квітня 1993 року прийнято Закон України «Про аудиторську діяльність».

Отже, розвиток аудиту в Україні має три етапи: Перший — 1989-1992 рр. — створення перших аудиторських структур.

Другий — 1993-1998 рр. — формування нормативно-правової бази аудиту в Україні.

Третій — 1999 р. — дотепер — діяльність аудиту на новій нормативно-правовій базі та посилення монопольного становища представників провідних іноземних аудиторських послуг в Україні.

Аудиторська діяльність регулюється Законом України №2258-VIII, редакція від 01.07.2020 «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», іншими нормативно-правовими актами та міжнародними стандартами аудиту.

Аудит фінансової звітності - аудиторська послуга з перевірки даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності та/або консолідованої фінансової звітності юридичної особи або представництва іноземного суб'єкта господарювання, або іншого суб'єкта, який подає фінансову звітність та консолідовану фінансову звітність групи, з метою висловлення незалежної думки аудитора про її відповідність в усіх суттєвих аспектах вимогам національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, міжнародних стандартів фінансової звітності або іншим вимогам.

Аудитор - фізична особа, яка підтвердила кваліфікаційну придатність до провадження аудиторської діяльності, має відповідний практичний досвід та включена до Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності.

Аудиторська діяльність - незалежна професійна діяльність аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, зареєстрованих у Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, з надання аудиторських послуг.

Тема 3. Бухгалтерський облік в системі наук

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

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

Бухгалтерський облік є самостійною прикладною економічною наукою і певною галуззю практичної суспільної діяльності. Бухгалтерський облік накопичує, групує і систематизує факти господарської діяльності, є досконалою інформаційною базою управління підприємством. Застосування методичних прийомів аналізу та аудиту дає змогу за даними бухгалтерського обліку розкрити причинно-наслідкові результати господарської діяльності, активізувати та прогнозувати цю діяльність.

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

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

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

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

Аналіз є проміжним етапом процесу управління між збором інформації і прийняттям рішень щодо оперативного регулювання виробництва і планування господарської діяльності економічних суб'єктів. Аналіз вимагає знання методів

та прийомів, що дає можливість розкрити внутрішню природу об'єкта, його взаємозв'язки і напрями розвитку.

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

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

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

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

Тема 4. Роль бухгалтерського обліку в системі управління підприємства

Інформаційне забезпечення є одним із ресурсів підприємства і належить до основних складових системи управління. Прийняття виважених управлінських рішень можливе лише на основі інформації.

Забезпечення зацікавлених осіб економічною інформацією про підприємство і результати його діяльності здійснює бухгалтерський облік. Він об'єднує між собою господарську діяльність і людей, які приймають рішення.

Бухгалтерський облік є засобом комунікації, «мовою» ділового спілкування учасників бізнесу.

Бухгалтерський облік – це інформаційна система, що здійснює вимір, реєстрацію, опрацювання і передачу фінансової інформації про підприємство.

Метою облікової системи є надання корисної інформації її споживачам для прийняття виважених економічних рішень.

Необхідно відрізнити бухгалтерський облік від рахівництва. Рахівництво – це процес реєстрації фінансових операцій, ведення і зберігання фінансової документації. Ця механічна діяльність, що повторюється багато разів, є лише складовою бухгалтерського обліку.

Переорієнтація бухгалтерського обліку з відображення, класифікації, узагальнення та інтерпретації фактів господарської діяльності на використання в управлінні одержаної інформації відбулася за ініціативи Американського інституту сертифікованих бухгалтерів у 1970 році. Автори одного із найбільш розповсюдженого у США підручників з бухгалтерського обліку Б. Нідлз, Х. Андерсон та Д. Колдуел відзначають, що сучасний бухгалтер займається не тільки веденням рахунків, а здійснює планування й прийняття рішень, контроль і привернення уваги керівництва, оцінку, огляд діяльності створює інформаційну систему, що задовольняє користувача. Його головна мета - аналіз, інтерпретація і використання інформації. Бухгалтерський облік містить

дизайн систем, складання кошторисів, аналіз витрат, аудиторські перевірки, розрахунок податку на прибуток і його планування. Бухгалтерський облік - це фінансовий центр управлінської інформаційної системи, який дає як управлінському апарату, так і зовнішнім користувачам повну картину господарської діяльності підприємства.

Розвиток ринкових відносин, загострення конкуренції поставили перед системою управління широке коло нових завдань, пов'язаних з визначенням ефективної стратегії і тактики підприємницької діяльності. Це, у свою чергу, створило додаткове навантаження на систему бухгалтерського обліку підприємства, вимагаючи її адаптації до специфічних інформаційних потреб системи управління.

Ефективна організація обліку передбачає створення гнучкої, багатофункціональної системи, орієнтованої на забезпечення вихідною обліковою інформацією користувачів з метою прийняття виважених управлінських рішень.

Під обліково-аналітичною системою розуміють інформаційну систему, що ґрунтується на даних оперативного, статистичного, фінансового і управлінського обліку, включаючи оперативні дані, і використовує для економічного аналізу статистичну, виробничу, довідкову та інші види інформації.

Тому обліково-аналітична система виконує збір, опрацювання та оцінку всіх видів інформації, що використовується для прийняття управлінських рішень на макро- і мікро- рівнях. Система обліково-аналітичного забезпечення є складовою загальної системи управління. Її суть полягає в об'єднанні облікових та аналітичних операцій в один процес, виконання оперативного мікроаналізу, забезпеченні безперервності цього процесу і використанні його результатів для формування рекомендацій для прийняття управлінських рішень. Загальну методологію і нормативні положення обліку і аналізу удосконалюють для раціонального використання в єдиній обліково-аналітичній системі.

Основними завданнями обліково-аналітичної системи підприємства є: - аналіз діяльності підприємства за відповідними напрямками; - облік господарських операцій за цільовими напрямками на базі бухгалтерського обліку з додаванням нефінансових показників; - контроль за використанням матеріальних та нематеріальних ресурсів, за правильним відображенням усіх господарських операцій на етапах планування, обліку та за достовірністю аналітичних даних; - планування діяльності підприємства, зокрема господарських операцій; видів діяльності: - операційної, інвестиційної, фінансової, податкової; центрів відповідальності та підприємства загалом; - формування аналітичних бюджетів як джерел акумулювання планової, облікової та аналітичної інформації.

Виділення в структурі облікової системи підприємства окремих підсистем зумовлене різноманітністю основних завдань формування облікової інформації: для оцінювання фінансового стану підприємства, для звітування перед податковими органами, органами державної статистики, акціонерами, інвесторами тощо. Очевидно, що інформацію, отриману в окремих підсистемах обліку можна використовувати для управління підприємством.

В системі управління підприємством облік виконує такі основні функції: 1. інформаційну, суть якої полягає у забезпеченні керівників усіх рівнів управління підприємством інформацією, необхідною для планування, контролю й прийняття управлінських рішень; 2. комунікаційну, оскільки при формуванні масивів інформації враховують внутрішні комунікаційні зв'язки між рівнями управління і різними структурними підрозділами одного рівня; 3. контрольну, яка полягає у формуванні даних, необхідних для контролю й оцінювання результатів діяльності як окремих структурних підрозділів так і підприємства загалом; 4. аналітичну, що передбачає вивчення усієї системи прийняття управлінських рішень з метою її удосконалення; 5. прогнозну, оскільки на підставі аналізу і оцінки основних внутрішніх і зовнішніх щодо підприємства чинників впливу на результати його господарської діяльності отримують дані,

необхідні для обґрунтування стратегічних напрямів його розвитку та формування планів і бюджетів його майбутньої діяльності.

5. Права та обов'язки бухгалтера

Бухгалтер належить до професійної групи «Професіонали». Призначення на посаду бухгалтера та звільнення з неї здійснюється наказом директора підприємства за поданням головного бухгалтера з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України. Бухгалтер підпорядковується безпосередньо головному бухгалтеру підприємства або керівнику відповідного структурного під-розділу головної бухгалтерії. За відсутності бухгалтера його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

Бухгалтер: 1. Самостійно і в повному обсязі веде облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, власного капіталу та зобов'язань, доходів та витрат за прийнятою на підприємстві формою бухгалтерського обліку з до-держанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності підприємства й технології оброблення даних.

2. Забезпечує повне та достовірне відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку.

3. За погодженням з власником (керівником) підприємства та керівником підрозділу бухгалтерського обліку, подає в банківські установи документи для перерахування коштів згідно з визначеними податками й платежами, а також для розрахунків з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.

4. Бере участь у проведенні інвентаризації активів і зобов'язань, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат під

нестачі, крадіжки й псування активів підприємства, у перевірках стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

5. Готує дані для включення їх до фінансової звітності, здійснює складання окремих її форм, а також форм іншої періодичної звітності, яка ґрунтується на даних бухгалтерського обліку.

6. Забезпечує підготовку оброблених документів, реєстрів і звітності для зберігання їх протягом установленого терміну.

7. Бере участь у підготовці пропозицій щодо: – внесення змін до обраної облікової політики, удосконалення внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу; – розроблення додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності й контролю господарських операцій; – забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення, регулювання діяльності підприємства та інших питань, пов'язаних з інформацією про фінансове становище підприємства та результати його діяльності.

8. Постійно знайомиться та вивчає нові нормативно-методичні та довідкові документи з питань організації та ведення бухгалтерського обліку та вносить пропозиції щодо їх впровадження на підприємстві. 9. Виконує окремі службові доручення свого безпосереднього керівника.

Бухгалтер має право:

1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва підприємства, що стосуються його діяльності.

2. Вносити на розгляд головного бухгалтера пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

3. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.

4. Вимагати та отримувати особисто або за дорученням головного бухгалтера у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

6. Відповідальність працівників бухгалтерії

За допущені порушення у професійній сфері бухгалтер як найнятий працівник може бути притягнутий до різних видів відповідальності:

1) дисциплінарної – працівники бухгалтерії, які порушують трудову дисципліну, або недобросовісно виконують покладені на них трудові обов'язки, можуть притягатися до дисциплінарної відповідальності. Дисциплінарна відповідальність встановлена Кодексом законів про працю. Існують наступні заходи стягнення: – догана; – звільнення.

2) матеріальної – згідно Кодексу законів про працю за збиток, заподіяний підприємству при виконанні трудових обов'язків, працівники несуть матеріальну відповідальність у розмірі збитку, але не більше середнього місячного заробітку. Такі заходи можуть бути застосовані до бухгалтера в наступних випадках: – зайвих грошових виплат; – неправильної організації обліку і зберігання матеріальних або грошових цінностей; – неприйняття необхідних заходів щодо запобігання розкраданню, знищенню і псуванню матеріальних цінностей.

3) адміністративної – порядок накладення адміністративного стягнення передбачений Кодексом України про адміністративні правопорушення.

4) кримінальної відповідальності – бухгалтер може бути притягнутий і до кримінальної відповідальності. Розмір відповідальності встановлений Кримінальним кодексом.

Тема 7. Суть та значення посадових інструкцій

Посадова інструкція - документ, що регламентує обов'язки та повноваження працівника. Посадові інструкції складаються для працівників усіх посад, зазначених у штатному розкладі.

До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний, зокрема:

1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, його права на пільги і компенсації відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку і колективним договором.

Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовими інструкціями керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців, які розробляють і затверджують роботодавці на основі Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників (включаючи конкретні завдання і обов'язки, функції, права, відповідальність працівників цих груп та особливості штатного розпису підприємства). У посадовій інструкції також закріплюються права працівника та його відповідальність. Інструкції повинні відображати повний перелік завдань та обов'язків, повноважень і відповідальності, в разі необхідності мати необхідні пояснення, а всі терміни - чіткі визначення.

Посадові інструкції після їх затвердження керівником підприємства, організації, установи або за дорученням його заступниками, доводяться до працівника під розписку.

Посадові інструкції розробляє керівник підрозділу для своїх безпосередніх підлеглих. Посадові інструкції на посади, що знаходяться безпосередньо в його підпорядкуванні, стверджує керівник організації. На інші посади інструкції затверджуються відповідними заступниками по функції.

Посадова інструкція складається в трьох примірниках. Перший примірник посадової інструкції на кожного працівника зберігається у відділі кадрів, другий - у керівника підрозділу, третій - у працівника.

Посадові інструкції розробляють відповідно до положення про підрозділ.

Комплект посадових інструкцій охоплює всі функції підрозділу, або відділу та розподіляє обов'язки і навантаження між співробітниками з урахуванням рівня їх кваліфікації.

Кожна посадова інструкція містить однозначне визначення того, чим дана робота відрізняється від інших робіт. Відповідальність за повноту забезпечення організації посадовими інструкціями лежить на начальнику відділу кадрів. Не існує стандарту, що регламентує зміст і процедуру розробки посадової інструкції, в зв'язку з чим кожна організація має можливість самостійно формувати опис тієї чи іншої посади, і визначення переліку обов'язків співробітника.

Посадова інструкція інформує співробітника про його обов'язки, про внутрішні правила підприємства, критерії оцінки результатів праці, орієнтирах для підвищення кваліфікації.

Посадова інструкція складається з таких основних розділів:

1. Загальні положення, обумовлює взаємовідносини і структуру підпорядкованості;
2. Кваліфікаційні вимоги, розділ, який відбиває необхідний досвід, освіту, знання;
3. Регламентація діяльності відображає правові документи, що регулюють певний вид діяльності, відповідно до законодавства;
4. Посадові обов'язки обумовлюють ряд заходів і дій, які повинен виконувати працівник, і яких документів і даних дотримуватися в процесі своєї діяльності;
5. Права і відповідальність працівників, умови роботи та оплати праці.

Тема 8. Елементи та якісні характеристики фінансової звітності

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» визначено склад та елементи фінансової звітності.

Стаття — це елемент фінансового звіту, який відповідає критеріям, установленим НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" та відповідним П(С)БО. Стаття наводиться у фінансовій звітності, якщо вона відповідає двом критеріям: - інформація є суттєвою; - оцінка статті може бути достовірно визначена.

У рядках форм фінансової звітності, які не мають показників, ставиться прочерк. Підприємства можуть не наводити статті, за якими відсутня інформація до розкриття (крім випадків, якщо така інформація була в попередньому звітному періоді), а також додавати статті із збереженням їх назви і коду рядка з переліку додаткових статей фінансової звітності, наведених у додатку 3 до НП(С)БО 1.

Державне регулювання звітності полягає в тому, що для усіх галузей економіки і підприємств встановлюються єдині показники і єдині форми звітності, принципи складання і терміни подання. Це необхідно для узагальнення показників звітності окремих підприємств в межах видів економічної діяльності за загальним класифікатором видів економічної діяльності Держкомстату України (КВЕД).

Обов'язковість подання звітності випливає із самої природи функціонування ринкової економіки. Будь-яке підприємство займається³⁵

діяльністю, яка не заборонена чинним законодавством і зобов'язане подавати звітність до відповідних органів у встановлений термін і у визначеному обсязі та складі. Це необхідно для формування загальнодержавних показників розвитку економіки регіонів і України в цілому та контролю розрахунків з державною податковою системою.

Адже звітність забезпечує власника інформацією про фінансовий стан підприємства, про величину прибутку та дивідендів. Несвоєчасне подання звітності може призвести до необґрунтованих або неправильних рішень.

Фінансова звітність підприємств є основним джерелом інформації про його майно і фінансовий стан, яка необхідна для прийняття дієвих управлінських рішень. Тому звітність повинна відповідати певним якісним характеристикам.

Достовірність інформації забезпечується тим, що в бухгалтерському обліку всі записи здійснюються на підставі належно оформлених документів, а перед складанням річної звітності проводиться інвентаризація майна, грошових коштів і розрахунків. Достовірність інформації може підтверджуватися аудиторським висновком.

Дохідливість звітності розрахована на однозначне тлумачення її користувачами за умови, що вони мають достатні знання та зацікавлені у сприйнятті цієї інформації.

Доречність інформації є однією із головних вимог. Звітна інформація вважається доречною (корисною), якщо вона здатна вплинути на вартісну оцінку або на рішення, яке приймається в даний час або на майбутній період, підтвердити та скоригувати їхні оцінки, зроблені в минулому.

Своєчасність подання звітності необхідна для прийняття правильних управлінських рішень. Своєчасність одержання власником (засновником) звітних даних в умовах ринкової економіки набуває особливої актуальності.

Порівнянність показників звітності забезпечується єдиною методологією планування, обліку господарської діяльності та звітності. Звітність повинна бути порівнянною з показниками попередніх звітних періодів, років, оскільки без цього неможливі узагальнення. Це має суттєве значення при проведенні аналізу та розробці перспектив розвитку галузей, підприємств, складанні бізнес-планів.

Точність звітності забезпечується правильним відображенням даних на рахунках синтетичного та аналітичного обліку і у відповідних звітних формах та взаємоузгодженістю показників, відображених у формах звітності.

Повнота звітності - це необхідність і обов'язковість заповнення всіх реквізитів та показників форм звітності. У випадках незаповнення окремих рядків (граф) через відсутність активів, пасивів або операцій у цій статті (рядку, графі) - вона прокреслюється.

Методологічна єдність розрахунку показників звітності регламентується державою і обов'язкова для всіх підприємствах, незалежно від виду діяльності і форми власності. Так методи оцінки активів залишаються постійними протягом фінансового року, що забезпечує порівняння показників звітності всіх галузей народного господарства держави. Це дозволяє їх узагальнювати, групувати, аналізувати і одержувати достовірну інформацію для оцінки роботи підприємств або галузей.

Простота і ясність звітності полягає в створенні таких форм звітів, які б не мали надмірної інформації і були зрозумілими працівникам підприємств, акціонерам, інвесторам.

Доступність і гласність звітності полягає в тому, що з показниками фінансової звітності ознайомлюється весь трудовий колектив підприємств.

Фінансова звітність підприємств підлягає оприлюдненню, а звітність акціонерних товариств відкритого типу - публікації у друкованих засобах масової інформації. Гласність звітності в Україні забезпечується також систематичною публікацією статистичних даних про економічний і соціальний розвиток народного господарства в державі, регіонах, галузях, міністерствах тощо.

Неперервність полягає в тому, що зберігаються одні і ті ж форми і структура звітності протягом періоду діяльності підприємств.

Раціональність звітності передбачає розумний, мінімальний обсяг необхідних звітних показників для управління.

Економічність звітності полягає в тому, що затрати праці і коштів на складання звітності повинні бути мінімальними, при одночасній оперативності її складання і своєчасності подання.

Тема 9. Загальні компетентності здобувачів освіти спеціальності Облік і оподаткування

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

Тема 10. Спеціальні компетентності здобувачів освіти спеціальності Облік і оподаткування

СК 1. Здатність аналізувати економічні події та явища з огляду на сучасні теоретичні та методичні основи обліку і оподаткування.

СК 2. Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування.

СК 3. Здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати, узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.

СК 4. Здатність застосовувати норми права та податкового законодавства України у практичній діяльності суб'єктів господарювання.

СК 5. Здатність оцінювати результати господарської діяльності підприємств на основі знань сучасних методик аналізу.

СК 6. Здатність здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів і комп'ютерних технологій.

СК 7. Здатність перевіряти законність, достовірність, економічну доцільність господарських і фінансових операцій з метою збереження власності, попередження порушень та зловживань.

СК 8. Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві.

СК 9. Здатність використовувати знання національних стандартів обліку.

СК 10. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

СК 11. Здатність організовувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв'язання практичних ситуацій, ухвалювати рішення відповідно до законодавства.

СК 12. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків

Тема 11. Результати навчання здобувачів освіти спеціальності

Облік і оподаткування

РН 1. Знати економічні категорії та закони для розуміння зв'язків, що існують між процесами та явищами в різних економічних системах.

РН 2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.

РН 3. Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності.

РН 4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.

РН 5. Застосовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування.

РН 6. Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.

РН 7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств.

РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання.

РН 9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.

РН 10. Формувати і надавати облікову-аналітичну інформацію для ухвалення управлінських рішень з метою підвищення ефективності бізнесу.

РН 11. Визначати й аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення резервів раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

РН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для розв'язання задач з обробки даних у сфері професійної діяльності.

РН 13. Аналізувати особливості функціонування підприємств для здійснення обліку їх господарської діяльності.

РН 14. Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання.

РН 15. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.

РН 17. Дотримуватися вимог професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення економічного розвитку України.

РН 18. Дотримуватися безпеки життєдіяльності та вживати заходів щодо збереження навколишнього середовища

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Бруханський Р. Ф. Вступ до спеціальності : навчально-метод. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 134 с.

2. Гузь Д. О. Курс лекцій з навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 071 Облік і оподаткування першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Одеса : Одеський національний університет ім. І.І. Мечникова, 2020. 75 с.

3. Голуб Н. О. Вступ до фаху : методичні матеріали для здобувачів ступеня вищої освіти Бакалавр зі спеціальності 071 Облік і оподаткування. Таврійський державний агротехнологічний університет, 2020. 55 с.

4. Про вищу освіту : Закон України № 1556 від 01.07.2014р.

5. Про фахову передвищу освіту Закон України (зі змінами і доповненнями) від 06.06.2019р.

6. Стандарт фахової передвищої освіти зі спеціальності 071 Облік і оподаткування освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр». Наказ Міністерства освіти і науки № 698 від 22.06.2021р.

Допоміжна

7. Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» із змінами (Редакція від 01.07.2021) // Законодавство України

[URL:http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996.](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996)

8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. №73. (із змінами від 12.01.2023 р.). URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text.](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text)

9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 299. URL : [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#top.](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#top)

10. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 №291. URL : [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).

11. Вступ до фаху : навч. посіб. / А. Г. Загородній та ін. Вид. 2-ге, доопрац. і допов. Львів : Львівська політехніка, 2015. 288 с.

12. Момот Т. В., Харламова О. В., Бреславська Г. М. Вступ до спеціальності Облік і аудит : навч. посіб. Харків : ХНАМГ, 2012. 317 с.

Для заміток

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Вступ до спеціальності [Текст]: методичні вказівки до самостійних робіт для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування денної форми здобуття освіти / уклад. Світлана Михалевич. – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2025. – 32 с.

Комп'ютерний набір і верстка:

Світлана МИХАЛЕВИЧ

Редактор:

Світлана МИХАЛЕВИЧ

Підп. до друку «___»_____2025. Формат 60х84/16. папір офіс.
Гарн.Таймс. Ум. друк. арк. ____ Обл.-вид. арк. ____ Зам. ____
Тираж ____ прим.

ВСП «КПЕФК ЛНТУ»
45000 м.Ковель, вул. Заводська, 23
Друк – ВСП «КПЕФК ЛНТУ»

