

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



**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ І УПРАВЛІНСЬКИЙ ОБЛІК
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ
РОБОТИ**

**для здобувачів
освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 073 Менеджмент
денної форми здобуття освіти**

Ковель, 2025

УДК 657.3 (07)

Б – 94

Бухгалтерський і управлінський облік [Текст]: методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент денної форми здобуття освіти / уклад. Альона Дацюк – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2025. – 60с.

Видання містить теми, які запропоновані для самостійного опрацювання, питання для самоконтролю, перелік рекомендованої літератури.

Призначене для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент денної форми здобуття освіти

Зміст

Вступ	5
Тематика самостійних робіт	6
1. Функції та завдання бухгалтерського обліку	6
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>7</i>
2. Облікова політика підприємства	7
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>10</i>
3. Господарські операції та їх вплив на баланс	10
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>11</i>
4. План рахунків та його характеристика	12
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>14</i>
5. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку	14
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>17</i>
6. Облік процесу реалізації	17
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>18</i>
7. Облік фінансових результатів підприємства	18
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>20</i>
8. Способи виправлення помилок в бухгалтерських записах	20
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>21</i>
9. Форми ведення бухгалтерського обліку	22
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>23</i>
10. Облікові реєстри та їх характеристика	24
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>26</i>
11. Фінансовий і управлінський облік	26
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>28</i>
12. Управлінський облік в системі рахунків	29
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>31</i>
13. Класифікація витрат для цілей фінансового обліку	31
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>33</i>
14. Облік витрат на виробництво	34
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>35</i>
15. Сучасні методи калькулювання витрат	36
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>39</i>
16. Порівняльна оцінка методів обліку і калькулювання повних та змінних витрат	39
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>41</i>
17. Основні припущення в аналізі взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку	41
<i>Питання для самоконтролю</i>	<i>44</i>

18. Інвестиційні управлінські рішення	44
<i>Питання для самоконтролю</i>	46
19. Окремі аспекти організації бюджетування	47
<i>Питання для самоконтролю</i>	49
20. Оцінювання діяльності центрів відповідальності	50
<i>Питання для самоконтролю</i>	52
21. Управлінська звітність	52
<i>Питання для самоконтролю</i>	55
22. Класифікація стратегій	55
<i>Питання для самоконтролю</i>	57
Список рекомендованої літератури	58

Вступ

Управлінський облік посідає важливе місце у забезпеченні ефективної діяльності підприємств, організацій та установ. Він вирішує завдання організації належної інформації для прийняття менеджерами рішень щодо шляхів здійснення фінансово-господарської діяльності як оперативного, так і стратегічного характеру.

Формування і надання інформації про якість управління в існуючих соціально-економічних умовах є одним з основних завдань бухгалтерського обліку як основного засобу накопичення, оцінки та передачі інформації, необхідної для координування виробничого процесу та прийняття відповідних управлінських рішень. Облікова інформація для потреб управління об'єднує в економіко-математичному моделюванні бюджетного контролю відображення господарських операцій на бухгалтерських рахунках за центрами відповідальності, калькулювання й внутрішній прогностичний аналіз. Цим визначається значення освітнього компонента «Бухгалтерський і управлінський облік» у формуванні професійних знань здобувачів освіти, що навчаються за спеціальністю Менеджмент.

Видання містить матеріали, які розкривають особливості організації фінансового та управлінського обліку на підприємстві. Визначено функції та завдання бухгалтерського обліку; обґрунтовано окремі елементи методу обліку та особливості формування облікової політики; розглянуто форми ведення бухгалтерського обліку та порядок відображення інформації в облікових регістрах; розкрито особливості відображення даних управлінського обліку в системі рахунків; розглянуто окремі питання щодо калькулювання, аналізу та бюджетування витрат на підприємстві.

Методичні вказівки спрямовані на формування самостійності та ділової активності здобувачів освіти, сприятимуть поглибленню їх теоретичних та практичних знань.

Для успішного проведення здобувачами освіти самоконтролю отриманих теоретичних знань та практичних навичок щодо організації бухгалтерського та управлінського обліку кожна тема супроводжується переліком питань для перевірки знань.

Видання призначене для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент денної форми здобуття освіти.

Тема 1. Функції та завдання бухгалтерського обліку

Питання до розгляду:

- 1. Функції бухгалтерського обліку.**
- 2. Завдання бухгалтерського обліку.**

1. Функції бухгалтерського обліку

Для бухгалтерського обліку характерні такі функції: інформаційна, контрольна, оціночна аналітична, соціальна.

Інформаційна функція полягає в забезпеченні відповідних користувачів даними про стан активів зобов'язань, власного капіталу, змін у доходах і витратах суб'єкта господарювання. Бухгалтерський облік формує і передає інформацію про наявність і рух господарських засобів та джерел їх утворення, здійснення господарських операцій та результати діяльності.

Контрольна функція передбачає можливість і необхідність перевірки діяльності суб'єкта господарювання щодо відповідності виконання норм, кошторисів і нормативів, а також стан дотримання нормативно-правових актів, угод та контрактів.

Суть аналітичної функції полягає в тому, що на підставі інформації, отриманої за даними бухгалтерського обліку, з використанням спеціальних прийомів здійснюється економічний аналіз відхилень від планових показників та бюджетних завдань з метою виявлення причин і винуватців та розробки заходів щодо виправлення негативних ситуацій.

Суть оціночної функції полягає в тому, що за її допомогою здійснюється вартісне вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку, на підставі чого є можливість визначати фінансовий результат діяльності суб'єкта господарювання.

Соціальна функція бухгалтерського обліку спрямована на вирішення глобальних завдань розвитку суспільства через зміцнення економіки.

2. Завдання бухгалтерського обліку

Основними завданнями бухгалтерського обліку є:

- формування повної і достовірної інформації про господарські процеси і результати діяльності підприємства, необхідної для оперативного керівництва і управління, а також для користування податковими і банківськими організаціями, інвесторами,

постачальниками, покупцями і іншими зацікавленими організаціями і особами;

- забезпечення необхідною інформацією внутрішніх і зовнішніх користувачів для контролю за наявністю і рухом майна і раціональним користуванням виробничих ресурсів;

- виявлення і попередження негативних явищ у фінансово-господарській діяльності;

- виявлення внутрішньовиробничих резервів, їх мобілізація і ефективне використання;

- забезпечення даними для планування, моделювання, прогнозування і ухвалення управлінських розв'язань.

Інформація, що надається бухгалтерським обліком, має відповідати таким вимогам:

- прозорість і однозначне тлумачення користувачами;

- достовірність і доречність;

- надання можливості оцінити минулі, сучасні та майбутні події;

- надання можливості користувачам порівнювати інформацію різних підприємств (зіставність та порівнюваність облікової інформації різних підприємств).

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть та проаналізуйте основні функції бухгалтерського обліку.
2. Охарактеризуйте основні завдання бухгалтерського обліку.
3. Проаналізуйте вимоги, що ставляться до облікової інформації.

Тема 2. Облікова політика підприємства

Питання до розгляду:

1. ***Сутність та законодавче регламентування облікової політики.***
2. ***Порядок та етапи складання облікової політики.***

1. Сутність та законодавче регламентування облікової політики

Облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання і подання фінансової

звітності. Тобто це конкретизація суб'єктом господарювання предмету обліку і визначення методів первинного, поточного і підсумкового обліку господарських подій відповідно до завдань, пов'язаних з розвитком підприємства.

Основні принципи і правила ведення бухгалтерського обліку визначає Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» №996-XIV від 16.07.99р. Саме цим законом обумовлена необхідність складання облікової політики підприємства.

Облікова політика підприємства визначається також на підставі принципів, методів і процедур, регламентованих іншими нормативно-правовими документами, що регулюють методологію бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності.

Облікова політика охоплює принципи, методи (способи) та процедури, прийняті на даному підприємстві для складання та подання фінансових звітів.

Сутність кожної із складових облікової політики полягає в наступному.

Принципи – це основні, базові положення цієї політики, те, на основі чого будується політика.

Методи – це способи вирішення конкретних завдань, які постають перед підприємством при веденні бухгалтерського обліку.

Теоретична основа облікової політики – положення, які базуються на методології бухгалтерського обліку, фінансово-економічного аналізу та фінансового контролю.

Об'єкт облікової політики – активи, джерела їх формування, господарські події та фінансові результати, які можна детально прокласифікувати і достовірно визначити особливості їх обліку і включення підсумкових даних до звітності.

Мета облікової політики – забезпечення одержання достовірної інформації про майновий і фінансовий стан підприємства, результати його діяльності, що є необхідною для всіх користувачів фінансової звітності з метою прийняття відповідних рішень.

Головним призначенням облікової політики є встановлювати найбільш прийнятні для конкретного підприємства методи обліку і на їх основі складати фінансову звітність.

Формування статей фінансової звітності здійснюється відповідно до вимог Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (НП(С)БО). НП(С) БО передбачають можливість застосування різних методів щодо оцінки активів, зобов'язань, доходів та витрат у фінансовій звітності.

Складаючи облікову політику, підприємство повинне обирати такі принципи, методи і процедури, щоб достовірно відобразити фінансовий стан і результати своєї діяльності і забезпечити порівнянність фінансових звітів.

Таким чином, облікову політику в широкому розумінні можна визначити як управління обліком, а у вузькому – як сукупність способів ведення обліку (вибір підприємством конкретних методик ведення обліку).

2. Порядок та етапи складання облікової політики

Документом, в якому фіксуються положення облікової політики, є наказ або розпорядження керівника підприємства, який затверджується на кожний наступний звітний рік.

Облікова політика повинна бути єдиною на підприємстві, тобто принципи облікової політики застосовуються усіма філіями, представництвами, відділеннями і іншими відокремленими підрозділами незалежно від місця розташування.

Відповідальним за складання наказу є власник підприємства або уповноважений ним керівник, який і затверджує наказ.

Наказ про облікову політику повинен складатися з двох частин:

1. Порядок організації бухгалтерського обліку на підприємстві, що визначає організаційні заходи;
2. Облікова політика підприємства, що визначає облікові принципи й процедури.

Порядок складання наказу про облікову політику містить наступні етапи:

1. Підготовчий етап, який включає:
 - вивчення установчих документів, напрямів діяльності, бізнес-планів щодо нових напрямів;
 - оцінку стратегії підприємства, визначення стратегічних та тактичних цілей;
 - вивчення та оцінка стану бухгалтерського обліку;
 - аналіз норм діючого законодавства з бухгалтерського обліку.
2. Визначення об'єктів облікової політики.
3. Вибір елементів облікової політики за об'єктами, визначеними на попередньому етапі.
4. Документальне оформлення наказу.
5. Заключний етап, який включає:
 - впровадження облікової політики на підприємстві;

- контроль за дотриманням облікової політики на підприємстві.

При формуванні облікової політики за конкретним напрямом підприємство здійснює вибір одного з декількох варіантів, що допускаються законодавчими і нормативними актами. Положення, які містяться в безальтернативному варіанті, відображенню в обліковій політиці не підлягають.

Питання для самоконтролю:

3. Дайте визначення поняттю «облікова політика».
4. Охарактеризуйте складові облікової політики.
5. Проаналізуйте мету та головне призначення облікової політики.
6. З яких частин складається наказ про облікову політику?
7. Обґрунтуйте порядок складання наказу про облікову політику.

Тема 3. Господарські операції та їх вплив на баланс

Питання до розгляду:

1. *Суть та значення господарських операцій.*
2. *Характеристика типів господарських операцій.*

1. Суть та значення господарських операцій

У процесі господарської діяльності відбуваються зміни у складі господарських засобів та їх джерел утворення. Такі зміни відображаються у балансі і викликають зміни у складі його статей. Кожна господарська операція викликає зміни не менше як двох статей балансу.

Господарська операція – це дія або подія, що викликає зміну в структурі активів і зобов'язань, власному капіталі підприємства. Є чотири типи господарських операцій, які призводять до змін або тільки у структурі господарських засобів, або тільки у структурі джерел їх утворення, або в структурі господарських засобів і джерел їх утворення одночасно.

2. Характеристика типів господарських операцій

За характером впливу на баланс усі господарські операції поділяються на чотири типи:

Перший тип операцій характеризується змінами тільки в активі балансу. Одна стаття активу збільшується, а інша стаття активу зменшується на одну і ту саму суму. В результаті загальний підсумок балансу не змінюється (Наприклад: з рахунку в банку одержано кошти в касу підприємства) (A+A-)

Другий тип операцій характеризується змінами тільки в пасиві балансу. Одна стаття пасиву збільшується, а інша стаття пасиву зменшується на одну і ту саму суму. В результаті загальний підсумок балансу не змінюється (Наприклад: частину прибутку приєднали до резервного капіталу) (П+П-)

Третій тип операцій характеризується змінами в сторону збільшення на одну і ту ж саму суму однієї статті, що знаходиться в активі балансу і другої статті, що знаходиться в пасиві балансу. Тобто відбувається збільшення активу і пасиву балансу на одну і ту ж саму суму. Загальний підсумок балансу збільшується (Наприклад: на рахунок в банку одержано довгостроковий кредит) (A+П+)

Четвертий тип операцій на балансі характеризується змінами в активі й пасиві балансу на одну й ту саму суму в сторону зменшення. Тобто зменшується одна стаття активу і одна стаття пасиву балансу на одну і ту ж саму суму. Загальний підсумок балансу зменшується (Наприклад: з рахунку в банку сплачено кредиторську заборгованість перед постачальником) (A-П-)

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттю «господарська операція»
2. Проаналізуйте перший та другий типи господарських операцій, які призводять до змін у статтях балансу та назвіть приклади таких операцій.
3. Проаналізуйте третій та четвертий типи господарських операцій, які призводять до змін у статтях балансу та назвіть приклади таких операцій.

Тема 4. План рахунків та його характеристика

Питання до розгляду:

- 1. План рахунків та його види.***
- 2. Перелік та характеристика класів Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.***

1. План рахунків та його види

Бухгалтерський баланс не пристосований для поточного відображення господарських операцій. Тому для цього застосовують рахунки бухгалтерського обліку. Усі рахунки обліку, які використовуються на підприємстві, визначені Планом рахунків бухгалтерського обліку, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, який затверджений наказом Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.99р.

План рахунків – це систематизований перелік найменувань і кодів рахунків і субрахунків бухгалтерського обліку для відображення господарських операцій і накопичення бухгалтерської інформації про діяльності підприємства, необхідної користувачам для прийняття рішень.

На сьогодні в Україні застосовують п'ять видів планів рахунків:

- 1) План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій;
- 2) План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі (бюджетних установ);
- 3) План рахунків бухгалтерського обліку Національного банку України;
- 4) План рахунків бухгалтерського обліку комерційних банків України;
- 5) План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва.

2. Перелік та характеристика класів Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій складається з 9 класів.

Кожен клас має свій номер (код) та назву, а саме:

Клас 1 «Необоротні активи» – рахунки даного класу призначені для обліку довгострокових необоротних активів.

Клас 2 «Запаси» – призначенням даних рахунків є облік оборотних матеріальних активів, що знаходяться в різних формах (запаси, готова продукція, виробництво тощо).

Клас 3 «Кошти, розрахунки та інші активи» – рахунки призначені для обліку оборотних фінансових активів (грошових коштів) та коштів у розрахунках (дебіторська заборгованість).

Клас 4 «Власний капітал та забезпечення зобов'язань» – на рахунках даного класу здійснюється облік величини власного капіталу та джерел фінансування майбутніх витрат і платежів.

Клас 5 «Довгострокові зобов'язання» – призначенням рахунків є облік зобов'язань, які виникають у підприємства та строк погашення яких більше 12-ти місяців з дати складання балансу.

Клас 6 «Поточні зобов'язання» – призначенням даних рахунків є облік зобов'язань, які будуть погашені протягом 12-ти місяців з дати складання балансу.

Клас 7 «Доходи і результати діяльності» – рахунки призначені для обліку доходів і формування фінансових результатів.

Клас 8 «Витрати за елементами» – рахунки даного класу призначені для ведення обліку витрат за елементами «Матеріальні витрати», «Витрати на оплату праці» тощо у суб'єктів малого підприємництва.

Клас 9 «Витрати діяльності» – призначенням рахунків є облік витрат діяльності підприємства.

Інформація, яка відображається на рахунках вищеназваних класів, знаходить відображення в балансі, а тому ці рахунки називаються балансовими.

Балансові рахунки – рахунки бухгалтерського обліку, сальдо яких знаходить відображення в бухгалтерському балансі.

Окремим класом «0» представлені позабалансові рахунки та субрахунки до них. Позабалансові рахунки – рахунки бухгалтерського обліку, сальдо яких не входить в бухгалтерський баланс. Ці рахунки призначені для обліку товарно-матеріальних цінностей, які тимчасово знаходяться на підприємстві і за правом власності належать до інших підприємств (орендовані основні засоби, матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання або переробку тощо). На позабалансових рахунках також обліковують бланки суворої звітності, списана в збиток дебіторська заборгованість, кількісне вираження списаних на витрати малоцінних оборотних активів.

На позабалансових рахунках облік ведеться за простою системою, тобто без застосування подвійного запису. Ці рахунки не кореспондують між собою або з балансовими рахунками.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттю «план рахунків».
2. Які є види планів рахунків бухгалтерського обліку в Україні?
3. Назвіть класи Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій і охарактеризуйте їх.
4. Обґрунтуйте суть та призначення балансових рахунків.
5. Проаналізуйте суть та призначення позабалансових рахунків.

Тема 5. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку

Питання до розгляду:

1. ***Класифікація рахунків за економічним змістом.***
2. ***Класифікація рахунків за призначенням і структурою.***

1. Класифікація рахунків за економічним змістом

Класифікація рахунків – це науково-обґрунтоване групування рахунків, яке покладене в основу побудови Плану рахунків та сприяє правильному їх застосуванню для обліку активів, пасивів і господарських процесів.

Рахунки бухгалтерського обліку класифікують в розрізі двох основних ознак:

- за економічним змістом;
- за призначенням і структурою.

Класифікація рахунків за економічним змістом встановлює економічну сутність рахунку, що саме обліковується на цьому рахунку, які конкретно об'єкти відображаються на ньому.

За економічним змістом рахунки поділяють на дві групи:

- 1) рахунки господарських засобів і процесів;

2) рахунки джерел утворення господарських засобів.

До рахунків господарських засобів і процесів відносять рахунки класу 1 «Необоротні активи», класу 2 «Запаси», класу 3 «Кошти, розрахунки та інші активи», класу 7 «Доходи і результати діяльності» та класу 9 «Витрати діяльності»

До рахунків джерел утворення господарських засобів відносять рахунки класу 4 «Власний капітал та забезпечення зобов'язань», класу 5 «Довгострокові зобов'язання» та класу 6 «Поточні зобов'язання».

Усі розглянуті рахунки відображаються в бухгалтерському балансі, тому їх називають балансовими рахунками.

2. Класифікація рахунків за призначенням і структурою

Класифікація рахунків за призначенням і структурою відповідає на запитання, як саме обліковуються ті чи інші господарські засоби, джерела їх утворення та господарські процеси на бухгалтерських рахунках, що саме відображається за дебетом і кредитом рахунка та що характеризує залишок (сальдо) відповідного рахунка.

За призначенням і структурою рахунки поділяються на такі групи:

- 1) основні;
- 2) регулюючі;
- 3) операційні;
- 4) результативні;
- 5) позабалансові.

Основні рахунки призначені для обліку стану та руху господарських засобів та джерел їх утворення. До основних рахунків відносять:

- матеріальні рахунки – призначені для обліку наявності та руху (використання) матеріальних цінностей (10 «Основні засоби», 20 «Виробничі запаси», 26 «Готова продукція» та ін.)

- рахунки коштів (грошові рахунки) – призначені для обліку наявності та руху грошових коштів (30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках» та ін.);

- рахунки розрахунків – призначені для обліку і контролю розрахункових відносин підприємства. На цих рахунках відображається стан дебіторської та кредиторської заборгованості (36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» (дебіторська заборгованість), 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» (кредиторська заборгованість) та ін.);

- рахунки капіталу – призначені для обліку і контролю стану та руху власного капіталу (40 «Зареєстрований капітал», 43 «Резервний капітал»

та ін.)

Регулюючі рахунки призначені для коригування (уточнення) показників основних рахунків. Самостійного значення регулюючі рахунки не мають, тому кожен з них розглядається виключно у сукупності з основним рахунком.

Регулюючі рахунки можуть зменшувати або збільшувати (доповнювати) оцінку засобів на основних рахунках.

Якщо регулюючий рахунок збільшує (доповнює) суму основного рахунку, то такий рахунок називається доповнюючим.

Якщо основний рахунок є активним, то і доповнюючий рахунок є активним (наприклад: активним доповнюючим регулюючим рахунком є аналітичний субрахунок «Транспортно-заготівельні витрати», який ведеться в доповнення до основного рахунку 20 «Виробничі запаси», тим самим збільшуючи їх вартісну величину). Якщо основний рахунок є пасивним, то і доповнюючий рахунок є пасивним.

Якщо регулюючий рахунок зменшує суму основного рахунку, то такий рахунок називається контрарним. Контрарні рахунки застосовують для регулювання підсумків активних і пасивних основних рахунків, тому їх називають:

- контрактивні рахунки – призначені для обліку сум, що зменшують залишок основного рахунку. При цьому основний рахунок є активним, а контрактивний – пасивним (рахунок 13 «Знос (амортизація) основних засобів» є пасивним і регулює первісну вартість основних засобів, облік якої ведеться на активному рахунку 10 «Основні засоби»);

- контрпасивні рахунки – призначені для обліку сум, що зменшують залишок основного рахунку. При цьому основний рахунок є пасивним, а контрпасивний – активним.

Операційні рахунки призначені для відображення господарських процесів (постачання, виробництва, реалізації), а також результатів діяльності підприємства. Ці рахунки призначені для накопичення інформації про витрати, доходи та фінансові результати. Операційні рахунки поділяються на:

- розподільчі – призначені для обліку витрат, які за своєю природою не можуть бути віднесені на відповідні рахунки, а вимагають розподілу за певними критеріями (91 «Загальновиробничі витрати»);

- калькуляційні – призначені для обліку витрат, пов'язаних виробництвом продукції для визначення собівартості (23 «Виробництво»).

Результативні – це рахунки, які використовуються для відображення та порівняння витрат і доходів і визначення фінансового результату

діяльності (79 «Фінансові результати» та 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)»).

Крім балансових є рахунки, інформація з яких не відображається в бухгалтерському балансі, а тому їх називають позабалансовими. На позабалансових рахунках відображають цінності, як тимчасово перебувають у користуванні чи збереженні підприємства, але йому не належать.

Питання для самоконтролю:

1. За якими ознаками класифікують рахунки бухгалтерського обліку?
2. На які групи поділяються рахунки за економічним змістом? Охарактеризуйте ці рахунки.
3. Як поділяються рахунки за призначенням і структурою?
4. Охарактеризуйте основні та регулюючі рахунки.
5. Обґрунтуйте призначення операційних та результативних рахунків.

Тема 6. Облік процесу реалізації

Питання до розгляду:

1. ***Поняття та основні завдання обліку процесу реалізації.***
2. ***Облік процесу реалізації.***

1. Поняття та основні завдання обліку процесу реалізації

Процес реалізації є заключною стадією кругообігу господарських засобів, у якому натуральна форма продукту набуває грошової форми.

Реалізація – це продаж виготовленої продукції чи перепроданих товарів і послуг з одержанням грошового виторгу.

Основними завданнями обліку процесу реалізації є:

- забезпечення інформації про обсяг реалізованої продукції за її видами;
- розрахунок фінансових результатів щодо підприємства в цілому та окремих видів продукції;
- забезпечення контролю за формуванням повної собівартості продукції;
- забезпечення контролю за рівнем реалізаційних цін тощо.

2. Облік процесу реалізації

Виготовлена в процесі виробництва готова продукція підлягає реалізації, продажу. При цьому реалізованою вважається продукція, яка відвантажена покупцям не залежно від її оплати.

Для обліку готової продукції призначений активний рахунок 26 «Готова продукція».

Готова продукція реалізується з метою отримання доходу, облік якого здійснюється на пасивному рахунку 70 «Дохід від реалізації».

Собівартість реалізованої продукції відображається на активному рахунку 90 «Собівартість реалізації».

Фактичний відпуск готової продукції покупцям зі складу оформляють на підставі накладної (товарно-транспортної накладної). Розрахунковими документами є: договір-угода, рахунки-фактури, платіжні документи.

Для обліку дебіторської заборгованості покупців і замовників за відвантажену продукцію призначений активний рахунок 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками». На дебеті рахунку відображається виникнення, збільшення дебіторської заборгованості, а на кредиті – її зменшення, погашення.

Процес реалізації завершується отриманням коштів від покупця. Отримана продавцем від покупця вартість продукції за її реалізаційними цінами називається виручкою. Розмір виручки залежить від обсягу реалізованої продукції; її асортименту; рівня реалізаційних цін.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте особливості та завдання процесу реалізації.
2. Обґрунтуйте документальне оформлення процесу реалізації.
3. Які рахунки використовуються для обліку процесу реалізації?

Тема 7. Облік фінансових результатів підприємства

Питання до розгляду:

1. ***Поняття фінансових результатів.***
2. ***Порядок формування та облік фінансових результатів.***

1. Поняття фінансових результатів

В системі управління підприємством значна увага приділяється фінансовим результатам господарської діяльності. Фінансовий результат діяльності підприємства є основним критерієм, що характеризує ефективність діяльності будь-якого суб'єкта господарювання та формується під впливом одержаних доходів та понесених витрат. Зростання фінансового результату дає можливість підприємству для самофінансування, розширення виробництва та зміцнення фінансових відносин з партнерами. Позитивний фінансовий результат діяльності сприяє зміцненню фінансової стійкості та інвестиційної привабливості.

Фінансовий результат – це якісний та кількісний показник результативності господарської діяльності підприємства. Значна частина науковців розглядають поняття фінансових результатів як різницю між доходами від господарської діяльності та витратами на виробництво та реалізацію продукції (виконання робіт, надання послуг). Коли отримані доходи перевищують понесені витрати, підприємство отримує прибуток, а коли сума витрат перевищує суму одержаних доходів – підприємство отримує збиток.

2. Порядок формування та облік фінансових результатів

Механізм формування фінансових результатів полягає в тому, що протягом звітного періоду витрати діяльності накопичуються за дебетом рахунків 9 класу «Витрати діяльності», а доходи – за кредитом рахунків 7 класу «Доходи і результати діяльності» (за винятком рахунку 79 «Фінансові результати»). В кінці звітного періоду кожний рахунок витрат і доходів «закривається в повній сумі шляхом перенесення суми витрат у дебет рахунку 79 «Фінансові результати», суми доходів – у кредит рахунку 79 «Фінансові результати».

Шляхом порівняння доходів з витратами (оборотів за кредитом і дебетом рахунку 79) визначається фінансовий результат. Різниця між сумою одержаних доходів та сумою витрат показує прибуток, а перевищення витрат над доходами – збиток. Структура рахунку 79 «Фінансові результати» дозволяє оперативно без додаткової вибірки інформації підготувати форму 2 «Звіт про фінансові результати».

На рахунку 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» ведеться облік нерозподілених прибутків чи непокритих збитків поточного та минулих років, а також використаного в поточному році прибутку. За

кредитом рахунку відображається збільшення прибутку від усіх видів діяльності, за дебетом – збитки та використання прибутку.

Підприємство одержало прибуток

Д-т 79 «Фінансові результати» К-т 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)»

Підприємство понесло збитки

Д-т 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)» К-т 79 «Фінансові результати»

Прибуток може бути використаний на створення (збільшення) резервного капіталу, оплату дивідендів тощо.

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте сутність та значення фінансового результату. Дайте визначення поняттям «прибуток» і «збиток».
2. Який рахунок використовуються для обліку фінансових результатів?
3. Охарактеризуйте порядок розрахунку та відображення в обліку фінансових результатів підприємства.

Тема 8. Способи виправлення помилок в бухгалтерських записах

Питання до розгляду:

1. ***Причини виникнення та види помилок.***
2. ***Способи виправлення помилок в бухгалтерських записах.***

1. Причини виникнення та види помилок

У процесі облікової реєстрації господарських операцій можуть виникнути помилки – від простих описок до неправильної кореспонденції рахунків. Від своєчасного виявлення помилок і їх виправлення певною мірою залежить достовірність бухгалтерського обліку.

Причинами виникнення помилок можуть бути перевтома, недбалість працівників, несправність обчислювальної техніки.

Помилки, які трапляються в бухгалтерському обліку, поділяються за значенням та за місцем виникнення.

За значенням помилки можуть бути локальні та транзитні.

Локальні помилки спричиняють перекручення інформації тільки в тому документі, де вони зроблені і не викликають помилок в інших документах (неправильно записана дата, порядковий номер).

Транзитні помилки автоматично викликають помилки і в інших документах (неправильно підрахована сума).

За місцем виникнення помилки бувають в записах (тексті) та числах.

2. Способи виправлення помилок в бухгалтерських записах

Порядок виправлення помилок залежить від їх характеру і часу виявлення. Визначені наступні способи виправлення помилок: коректурний, «червоне сторно» (від'ємних чисел), доповнюючих проводок.

Коректурний спосіб виправлення помилок полягає в тому, що помилковий запис закреслюють тоненькою рисою, але так, щоб було видно закреслене і над закресленим роблять правильний запис. Виправлення підтверджують підписом особи, що його внесла.

Спосіб «червоне сторно» полягає в тому, що неправильний бухгалтерський запис роблять повторно і в самій кореспонденції рахунків, що й помилковий запис, але червоним кольором, що означає від'ємні числа. При підбитті підсумків, суми, записані червоним кольором віднімаються. Одночасно звичайним чорнилом роблять другий запис з зазначенням правильної кореспонденції рахунків і суми.

Спосіб доповнюючих проводок застосовують в тих випадках, коли в облікових записах кореспонденцію рахунків вказано правильно, але операцію записано в меншій сумі ніж потрібно.

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть причини виникнення помилок в бухгалтерських записах.
2. Проаналізуйте види помилок.
3. Охарактеризуйте способи виправлення помилок в бухгалтерських записах.

Тема 9. Форми ведення бухгалтерського обліку

Питання до розгляду:

- 1. Суть та характеристика меморіально-ордерної, журнально-ордерної та автоматизованої форм ведення обліку.***
- 2. Суть і застосування простої і спрощеної форм обліку.***

1. Суть та характеристика меморіально-ордерної, журнально-ордерної та автоматизованої форм ведення обліку

Склад облікових реєстрів, які використовуються підприємством, їх взаємозв'язок, а також послідовність та способи реєстрації облікової інформації визначають форму бухгалтерського обліку.

Форма бухгалтерського обліку – це сукупність взаємозв'язаних між собою облікових реєстрів встановленої форми і змісту, що обумовлює послідовність і способи облікових записів.

Основними відмітними ознаками, що визначають особливості окремих форм бухгалтерського обліку, є:

- зовнішній вигляд і будова облікових реєстрів,
- взаємозв'язок реєстрів синтетичного і аналітичного обліку, послідовність і техніка облікової реєстрації.

Сучасними формами бухгалтерського обліку, вживаними на підприємствах і в організаціях, є: меморіально-ордерна, журнально-ордерна, автоматизована (комп'ютерна), проста, спрощена.

Меморіально-ордерна форма використовується переважно в бюджетних організаціях. Суть цієї форми полягає в тому, що на первинні документи, які пройшли перевірку і згруповані за певною ознакою, складають меморіальні ордери. У них зазначається кореспонденція рахунків за господарською операцією та її сума. Після цього інформація відображається в Головній книзі за синтетичними рахунками.

Переваги меморіально-ордерної форми – її відносна простота та гнучкість. Недоліки – складання великої кількості меморіальних ордерів, а також непристосованість реєстрів до заповнення форм фінансової звітності.

Суть журнально-ордерної форми обліку полягає у застосуванні журналів-ордерів і допоміжних відомостей, які є основними обліковими реєстрами. При використанні журнально-ордерної форми обліку інформація з первинних та зведених документів переноситься до журналів та відомостей.

У журналах-ордерах записуються суми, що відповідають кредитовому обороту за відповідними рахунками, у відомостях – суми дебетових оборотів за рахунками. Підсумкові записи з журналів переносяться до Головної книги.

Перевага такої форми обліку – можливість зручно формувати інформацію для складання форм фінансової звітності. Недолік – громіздкість окремих журналів та відомостей.

Комп'ютерна (автоматизована) форма обліку базується на використанні персональних комп'ютерів і обчислювальних мереж. Збір, систематизація і обробка облікової інформації відбувається з використанням спеціально розроблених програмних продуктів.

2. Суть і застосування простої і спрощеної форм обліку

Проста форма бухгалтерського обліку розрахована на малі підприємства з незначним документообігом (кількістю господарських операцій). Ці підприємства можуть вести облік операцій шляхом їх реєстрації тільки в Журналі обліку господарських операцій. В кінці місяця в журналі підраховуються підсумкові суми оборотів за дебетом і кредитом всіх рахунків і виводяться залишки за всіма рахунками.

Спрощена форма ведення бухгалтерського обліку рекомендована для малих підприємств, що займаються виробничою діяльністю та мають значну кількість господарських операцій. Ця форма передбачає узагальнення інформації про господарські операції у Відомості 1-м (облік грошових коштів), Відомості 2-м (облік запасів), Відомості 3-м (облік розрахункових операцій), Відомості 4-м (облік необоротних активів), Відомості 5-м (облік витрат, доходів, фінансових результатів).

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттю «форма бухгалтерського обліку».
2. Назвіть форми бухгалтерського обліку, що використовуються в процесі діяльності суб'єктами господарювання.
3. Проаналізуйте особливості меморіально-ордерної форми обліку.
4. Обґрунтуйте призначення журнально-ордерної форми обліку.
5. Охарактеризуйте особливості автоматизованої форми обліку.
6. Проаналізуйте суть і порядок застосування простої і спрощеної форм обліку.

Тема 10. Облікові реєстри та їх характеристика

Питання до розгляду:

- 1. Поняття облікових реєстрів.***
- 2. Класифікація облікових реєстрів.***

1. Поняття облікових реєстрів

На підставі даних первинних бухгалтерських документів, інформацію про здійснені на підприємстві господарські операції згруповують в облікових реєстрах.

Облікові реєстри – це таблиці спеціальної форми, в яких роблять систематичні записи за рахунками бухгалтерського обліку на підставі даних первинних документів.

Процес відображення даних про здійснені господарські операції в облікових реєстрах (реєстрах) називають обліковою реєстрацією.

В бухгалтерських реєстрах систематизують дані про стан та операції з економічно однорідними об'єктами обліку в системі бухгалтерських рахунків за звітний період. Дані облікових реєстрів використовують для складання бухгалтерської звітності, проведення контролю та аналізу господарської діяльності підприємства.

2. Класифікація облікових реєстрів

Для повного забезпечення облікових потреб у деталізації інформації за напрямками її майбутнього використання у практиці застосовують різноманітні облікові реєстри, які поділяються на:

- 1) облікові реєстри типових форм (журнали-ордери, головна книга, касова книга);
- 2) облікові реєстри довільних форм, які розробляються бухгалтерами підприємства для додаткового узагальнення даних за потребою менеджерів.

Крім того, облікові реєстри поділяться на різні види за такими ознаками:

- зовнішнім виглядом;
- будовою або формою;
- видом бухгалтерських записів;
- ступенем узагальнення інформації.

За зовнішнім виглядом облікові регістри поділяються на книги, картки, листки.

Бухгалтерські книги складаються з переплетених листків (аркушів), які обов'язково прошнуровуються і нумеруються. Призначення кожного аркуша книги відповідає або синтетичному рахунку (головна книга), або виду матеріальних запасів (книга складського обліку), або певному робочому дню (касова книга).

Бухгалтерські картки – це листки цупкого паперу, призначені для довготривалих записів шляхом накопичення даних. Зберігаються в спеціальних ящиках або папках.

Окремі листки призначені для обліку певної групи господарських операцій.

За будовою або формою розрізняють двостронні, одностронні, багатографні та шахові облікові регістри.

Двостронні регістри призначені для реєстрації операцій в двох частинах: дебетовій – зліва та кредитовій – справа.

Багатографні регістри призначені для ведення різноманітних господарських об'єктів і операцій. Дебетова та кредитова графі мають підграфи, де розшифровуються записи в кореспонденції з іншими рахунками.

Відмінністю шахових облікових регістрів від багатографних є деталізація оборотів одночасно за дебетом і кредитом певної групи рахунків або всіх синтетичних рахунків та певний період.

За видом бухгалтерських записів облікові регістри поділяються на хронологічні, систематичні та комбіновані (змішані).

Хронологічні регістри застосовуються для реєстрації господарських операцій в порядку документального підтвердження їх здійснення (журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів, журнал обліку надходження вантажів тощо).

Систематичні облікові регістри призначені для реєстрації на бухгалтерських рахунках окремих груп операцій однорідних за своїм економічним змістом на рахунках або синтетичного або аналітичного обліку (інвентарні картки обліку основних засобів тощо).

У комбінованих регістрах хронологічні та систематичні записи об'єднані (журнал-головна).

За ступенем узагальнення інформації облікові регістри поділяються на синтетичні, аналітичні та комбіновані.

Регістри синтетичного обліку або синтетичні регістри – це регістри, в яких ведеться синтетичний облік, тобто господарські операції

відображаються в системі синтетичних рахунків тільки у грошових вимірниках (журнали-ордери, головна книга і т.д.).

Регістри аналітичного обліку або аналітичні регістри – це регістри, в яких ведеться аналітичний облік, тобто господарські операції відображаються на аналітичних рахунках з належним рівнем деталізації облікової інформації (картки складського обліку, особові рахунки персоналу тощо).

Комбіновані регістри поєднують особливості аналітичних та синтетичних регістрів.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттю «обліковий регістр».
2. Назвіть основні ознаки групування облікових регістрів.
3. Охарактеризуйте призначення книг, карток та листів.
4. Проаналізуйте види та призначення облікових регістрів, що відрізняються за будовою і формою.
5. Як поділяються облікові регістри за видом бухгалтерських записів та ступенем узагальнення інформації?

Тема 11. Фінансовий і управлінський облік

Питання до розгляду:

1. *Взаємозв'язок фінансового і управлінського обліку.*
2. *Характерні ознаки фінансового і управлінського обліку.*

1. Взаємозв'язок фінансового і управлінського обліку

Фінансовий і управлінський облік – це два види бухгалтерського обліку, тому вони мають багато спільних рис:

- використовують загальну (єдину) інформаційну систему, зокрема для обліку витрат;

- дані фінансового обліку використовуються для прийняття управлінських рішень, а дані управлінського обліку можуть бути вихідною базою для фінансових розрахунків;

– обидва види обліку базуються на концепції підзвітності менеджерів з метою визначення результатів їх діяльності.

У той же час управлінський облік має суттєві відмінності від фінансового, зорієнтованого традиційно на складання фінансової звітності, призначеної, в першу чергу, для зовнішніх користувачів.

Основними користувачами облікової інформації про діяльність підприємства є власники, замовники; менеджери підприємства; кредитори; постачальники; клієнти, покупці; конкуренти; наймані працівники; урядові організації; інвестиційні аналітики; представники громадськості. І тільки одна група (менеджери підприємства) користується даними управлінського обліку. Для решти користувачів інформація управлінського обліку є комерційною таємницею.

2. Характерні ознаки фінансового і управлінського обліку

Відмінності фінансового та управлінського обліку можна простежити при порівнянні їх характеристик за окремими ознаками (табл.11.1).

Таблиця 11.1

Порівняльна характеристика фінансового і управлінського обліку

№ з/п	Ознака	Фінансовий облік	Управлінський облік
1	2	3	4
1	Користувачі інформації	Вищий керівний склад підприємства та значна група зовнішніх користувачів, склад яких в основному невідомий (інформація стандартизована)	Менеджери підприємства – відносно невелика група, члени якої відомі (інформація індивідуальна, конкретизована і адресна)
2	Мета обліку	Складання фінансових документів для інформування користувачів за межами підприємства (про фінансовий стан і результати діяльності)	Надання допомоги адміністрації в плануванні, власне в управлінні, контролі, підготовці управлінських рішень
3	Обов'язковість ведення обліку	Необхідний за законодавством з дати реєстрації підприємства до його ліквідації	За рішенням адміністрації (факультативно)
4	Регламентация обліку	Загальноприйняті принципи, стандарти і нормативні акти (закони і т. ін.)	Все, що корисно для управління (ніяких обмежень)
5	Вимірники в обліку	Єдиний грошовий вимірник	Різні вимірники (у тому числі якісні)

1	2	3	4
6	Націленість (прив'язка до часу)	Оцінка минулого («історичний» характер)	Разом з інформацією «історичного» характеру, оцінки і плани на майбутнє (прогнозування)
7	Відкритість даних	Більшість даних доступна всім бажаючим	Комерційна таємниця
8	Ступінь точності інформації	Мало приблизних оцінок, висока точність, об'єктивність, документальність	Багато приблизних оцінок (розрахункових, експертних, очікуваних і т. ін.)
9	Періодичність складання звітів	Як правило, квартальна і річна	Змінний інтервал, оперативна інформація, тижнева, місячна, за вимогою (потребою)
10	Об'єкти звітності	Організація (підприємство) в цілому	Центри відповідальності, види діяльності
11	Терміни, подання звітності	Із запізненням на декілька тижнів або і місяців	Відразу після закінчення звітного періоду (оперативно)
12	Ступінь відповідальності за ведення обліку	Відповідальність за законом	Фактично ніякої юридичної відповідальності
13	Базисна структура	Подвійний запис, основне рівняння: активи = зобов'язання + капітал власника	Різна, залежно від мети використання інформації

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте спільні риси фінансового і управлінського обліку.
2. Назвіть основних користувачів облікової інформації про діяльність підприємства.
3. Для яких користувачів призначені дані фінансового обліку?
4. Яка група користувачів використовує дані управлінського обліку.
5. Проаналізуйте характерні ознаки фінансового і управлінського обліку.

Тема 12. Управлінський облік в системі рахунків

Питання до розгляду:

- 1. Методичні підходи до побудови плану рахунків управлінського обліку.**
- 2. Системи обліку.**

1. Методичні підходи до побудови плану рахунків управлінського обліку

Важливим методологічним питанням організації управлінського обліку є його місце в системі рахунків бухгалтерського обліку.

Виділяють два підходи до структури плану рахунків:

- 1) принцип – двох кругів – виділення двох автономних систем рахунків, відповідно до цілей фінансового і управлінського обліку.
- 2) принцип – інтегрований – рахунки управлінського обліку кореспондують з рахунками фінансового обліку в межах єдиної системи рахунків.

Перший підхід реалізований у планах рахунків майже 80 країн, зокрема й у більшості країн-членів ЄС (Франції, Німеччині, Бельгії, Швейцарії, Іспанії, Португалії).

Другий підхід характерний для підприємств країн так званої англосаксонської групи (США, Великої Британії, Австралії, Канади).

2. Системи обліку

Існує три основні системи обліку:

- загальна система обліку;
- інтегрована система обліку;
- переплетена система обліку.

Загальна система обліку

Загальну систему обліку звичайно застосовують підприємства сфери послуг, торгівлі, а також невеликі промислові підприємства, що виробляють однорідну продукцію. Ця система ґрунтується на періодичному облікові запасів та проведенні інвентаризації запасів у місцях їх зберігання і на підставі її результатів балансовим методом визначають витрату (відпуск) відповідних запасів у кінці звітного періоду.

Облік витрат підприємства ведуть за елементами, а доходи обліковують за їх видами: від реалізації продукції (товарів), від інвестицій у цінні папери тощо.

Наприкінці звітної періоду всі рахунки витрат і доходів закривають шляхом списання їхнього сальдо на рахунок «Прибутки та збитки», за даними якого визначають фінансовий результат діяльності підприємства.

В Україні загальну форму обліку можуть використовувати лише суб'єкти малого підприємництва. Такі підприємства ведуть облік витрат лише за елементами, які наприкінці року разом із доходами, відображеними на рахунках класу 7, списують безпосередньо на рахунок 79 «Фінансові результати».

Інтегрована система обліку

Більшість промислових підприємств США, Великої Британії, Канади та інших країн англосаксонської групи використовують інтегровану систему обліку, яка забезпечує калькулювання собівартості окремих видів продукції та контроль витрат на її виробництво.

Це досягається шляхом включення рахунків виробничого обліку, в загальну систему рахунків, в результаті чого вони кореспондують з рахунками фінансового обліку. Інтегрована система обліку базується на безперервному обліку запасів, тобто всі поточні зміни запасів сировини, готової продукції та виробництва відображаються на рахунках відповідних запасів.

В основу виокремлення рахунків для обліку витрат підприємства в інтегрованій системі обліку покладено функціональну ознаку. Для цього застосовують рахунки «Виробництво», «Виробничі накладні витрати», «Загальні та адміністративні витрати», «Витрати на збут та реалізацію», «Витрати на дослідження та розробки».

Прямі виробничі витрати відображають безпосередньо на рахунок «Виробництво», непрямі накопичуються на рахунок «Виробничі накладні витрати», а наприкінці звітної періоду списуються на рахунок «Виробництво» і розподіляються між об'єктами калькулювання.

Витрати підрозділів, які здійснюють невикробничі функції (управління, збут, дослідження тощо), не включають у виробничу собівартість продукції. Ці витрати списують на рахунок фінансових результатів у тому обліковому періоді, в якому вони були здійснені.

В Україні інтегровану систему обліку покладено в основу плану рахунків та звітності про фінансові результати.

Переплетена система обліку

Передбачає відокремлене ведення рахунків фінансового та виробничого відділу, які не кореспондують один з одним. В системі

рахунків виробничого обліку ведеться облік запасів, здійснюється калькулювання собівартості продукції, та визначається фінансовий результат основної діяльності підприємства. В системі рахунків фінансового обліку відображаються рахунки з дебіторами і кредиторами, визначаються загальні фінансові результати діяльності підприємства. Взаємозв'язок між рахунками фінансового і виробничого обліку здійснюється за допомогою спеціальних контрольних рахунків. Сума прибутку за даними виробничого обліку не збігається з величиною прибутку фінансового обліку, це пояснюється тим, що в системі виробничого обліку формується прибуток від основної діяльності підприємства, а в системі рахунків фінансового обліку відображаються прибутки і збитки від позареалізаційних операцій.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте підходи до побудови структури плану рахунків управлінського обліку.
2. Назвіть основні системи управлінського обліку.
3. Охарактеризуйте призначення загальної системи обліку.
4. Проаналізуйте особливості інтегрованої системи обліку.
5. Обґрунтуйте призначення переплетеної системи обліку.

Тема 13. Класифікація витрат для цілей фінансового обліку

Питання до розгляду:

1. ***Групування витрат.***
2. ***Класифікація витрат виробництва.***

1. Групування витрат

Для впорядкування структури витрат підприємства їх класифікують, розподіляючи за групами так, щоб вони узагальнювали інформацію в корисній для управління формі.

В Національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку витрати, що виникають в процесі діяльності (за видами діяльності),

поділяються на витрати від операційної, інвестиційної, фінансової та іншої діяльності.

Витрати операційної діяльності групуються:

- за функціями – витрати виробництва (реалізації), витрати на управління, збут та інші операційні витрати;
- за економічними елементами: 1) матеріальні витрати; 2) витрати на оплату праці; 3) відрахування на соціальні заходи; 4) амортизація; 5) інші операційні витрати;
- за статтями витрат – групування витрат за статтями витрат використовуються для розподілу витрат за видами, що дозволяє контролювати витрати з точки зору їх призначення.

Крім того, витрати групують:

- за обсягом виробництва продукції – передбачається поділ витрат на змінні і постійні. Змінні представляють собою витрати, величина яких змінюється (збільшується чи зменшується) прямо пропорційно зміні обсягу виробництва продукції (витрати на сировину). Постійні – витрати, величина яких при зміні обсягу виробництва продукції залишається незмінною (амортизація необоротних активів, орендна плата, витрати з оплати послуг охорони тощо).
- за способом віднесення на собівартість окремих видів виробництва – витрати поділяються на прямі та непрямі. Прямі витрати – це витрати, які можна віднести безпосередньо до конкретного об'єкта обліку (собівартості окремого виду продукції). Непрямі витрати – це витрати, які не можна віднести безпосередньо до конкретного об'єкта обліку; вони відносяться до всього підприємства в цілому або пов'язані з виробництвом кількох видів продукції; розподіляються між окремими об'єктами обліку за допомогою спеціальних методів (загальновиробничі витрати).
- іншими ознаками .

2. Класифікація витрат виробництва

В процесі управління керівників насамперед цікавить не просто інформація про загальні витрати підприємства, а дані про конкретні витрати для виготовлення різних видів продукції (виконання робіт, надання послуг).

Витрати виробництва – сукупність усіх спожитих ресурсів на виробництво продукції (виконання робіт, надання послуг). Такі витрати класифікують за:

- центрами відповідальності (місцем виникнення):

- виробництво;
- дільниця;
- технологічний переділ;
- служби.
- видами продукції, робіт, послуги:
 - на вироби;
 - на типові представники виробів;
 - на групи однорідних виробів;
 - на одноразові замовлення;
 - на напівфабрикати;
 - на валову продукцію;
 - на товарну продукцію;
 - на реалізовану продукцію.
- єдністю складу (однорідність):
 - за економічними елементами;
 - за статтями калькуляції.
- способом перенесення вартості на продукцію:
 - прямі;
 - непрямі.
- ступенем впливу обсягу виробництва на рівень витрат:
 - змінні;
 - постійні.
- календарними періодами:
 - поточні;
 - довгострокові;
 - одноразові.
- доцільністю витрачання:
 - продуктивні;
 - не продуктивні.

Питання для самоконтролю:

1. Назвіть основні ознаки групування витрати та проаналізуйте їх.
2. Обґрунтуйте суть витрат виробництва.
3. Охарактеризуйте основні ознаки групування витрат виробництва.

Тема 14. Облік витрат на виробництво

Питання до розгляду:

- 1. Завдання обліку витрат на виробництво.***
- 2. Фактори, що впливають на побудову обліку витрат.***

1. Завдання обліку витрат на виробництво

Основною структурною складовою обліку витрат є облік виробничих витрат. Під системою виробничого обліку розуміють сукупність процедур щодо документування, угруповання, узагальнення й обробки економічної інформації про виробничі витрати.

До основних завдань обліку витрат на виробництво відносять:

- інформаційне забезпечення адміністрації підприємства для прийняття управлінських рішень із урахуванням їх економічних результатів;
- нагляд та контроль за фактичним рівнем витрат у співвідношенні з їх нормативами і плановими розмірами для виявлення відхилень і формування економічної стратегії на майбутнє;
- обчислення собівартості продукції, що виготовляється;
- виявлення та оцінка економічних результатів виробничої діяльності структурних підрозділів;
- систематизація інформації виробничої діяльності для прийняття довготермінових рішень: окупність виробничих і технологічних програм, рентабельність асортименту продукції, що реалізують, ефективність капітальних вкладень тощо.

2. Фактори, що впливають на побудову обліку витрат

На побудову обліку виробничих витрат впливають такі групи факторів: загально-організаційні, обліково-організаційні, технологічні.

До загально-організаційних факторів належать:

- вид підприємницької діяльності: виробниче підприємство, банківська установа, кредитна організація, страхова компанія, невиробнича сфера;
- галузь виду діяльності: харчова промисловість, сільське господарство, машинобудування, хімічна промисловість, будівництво та ін.;

- форма спеціалізації: враховують види виробів, наданих послуг, виконаних робіт. Витрати обліковують окремо за кожним видом продукції, товарів, робіт, послуг;

- тип виробництва: індивідуальний (одиничний), серійний, масовий.

До обліково-організаційних факторів належать:

- методи оцінки об'єктів обліку;
- організація внутрішньогосподарських відносин;
- методи формування фактичної виробничої собівартості продукції;
- склад структура окремих калькуляційних статей витрат, можливість їх детального аналізу;
- метод обліку за ознаками повноти (методи повних і неповних витрат).

До технологічних факторів належать:

- характер отримання продукту. За характером одержання продукції господарства, які її виготовляють або видобувають, поділять на видобувні та переробні. У видобувних галузях (видобуток вугілля, руди, солі тощо) немає витрат на сировину і матеріали, оскільки вони є дарами природи. Для них характерні відсутність незавершеного виробництва, однорідність продукції. В переробних виробництвах (машинобудування, хімічна промисловість тощо) здійснюють переробку сировини і матеріалів;
- характер операцій технологічного процесу – виробничий процес може бути перервним або безперервним;
- характер продукції – при організації облікового процесу необхідно враховувати форму продукції, ступінь її готовності (готова продукція та незавершене виробництво), можливість виникнення браку тощо.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте основні завдання обліку витрат на виробництво.
2. Які фактори впливають на побудову обліку виробничих витрат?
3. Проаналізуйте загально-організаційні фактори впливу на побудову облікової системи витрат.
4. Охарактеризуйте обліково-організаційні фактори.
5. Проаналізуйте технологічні фактори впливу.

Тема 15. Сучасні методи калькулювання витрат

Питання до розгляду:

- 1. Калькулювання витрат на основі діяльності (ABC-метод) (Activity-Based Costing).**
- 2. LCC аналіз – калькулювання собівартості за стадіями життєвого циклу продукту.**
- 3. Кайзен-костинг, таргет-костинг та інші методи калькулювання витрат.**

1. Калькулювання витрат на основі діяльності (ABC-метод) (Activity-Based Costing)

Калькулювання витрат на основі діяльності (ABC-метод) – метод калькулювання, що передбачає групування витрат за основними видами діяльності з подальшим їх розподілом між видами продукції за критерієм необхідності окремих операцій та видів діяльності для виготовлення конкретної продукції. Для цього всі операції та види діяльності поділяють на чотири групи:

- операції, які можна віднести до певного виробу (зварювання, свердління тощо);
- операції, які можна віднести до певної партії виробів (налагодження устаткування, транспортування виробів тощо);
- операції, які можна віднести до певного виду продукції (забезпечення технічних умов виробництва цієї продукції);
- операції та види діяльності на рівні підприємства (навчання персоналу, обслуговування комп'ютерної мережі тощо).

Накладні витрати, які мають спільний фактор витрат, об'єднують у групи. При цьому постійні накладні витрати розглядають як довготермінові змінні, величина яких змінюється зі зміною величини відповідного фактора. Накладні витрати розподіляють між виробами диференційовано, тобто для кожної групи витрат вибирають відповідний фактор розподілу, а потім обчислюють величину цих витрат на одиницю фактора. Недоліком використання цього методу є його складність і трудомісткість.

2. LCC аналіз – калькулювання собівартості за стадіями життєвого циклу продукту.

LCC аналіз (розрахунок витрат за етапами життєвого циклу) – це калькулювання собівартості за стадіями життєвого циклу продукту (life-cycle costing (LCC)). Традиційні калькуляційні системи орієнтовані здебільшого на виробничий етап життєвого циклу продукту. Через це довиробничі і післявиробничі витрати не співвідносяться з продуктом, який є джерелом їх виникнення. Як наслідок, менеджери отримують викривлену інформацію про собівартість продукту, що може бути причиною прийняття неправильного управлінського рішення. За системи LCC до собівартості продукту послідовно включають не лише витрати виробничої стадії, але і витрати усіх інших стадій, починаючи з моменту розроблення дослідного зразка і закінчуючи виведенням продукту з ринку. На довиробничій стадії обліковують витрати, без здійснення яких не можна перейти до виробничої стадії: на підготовку й освоєння виробництва, на розроблення технологічного процесу, проекту, дослідного зразка, на сертифікацію продукції тощо. Витрати виробничої стадії зумовлені технологією і організацією виробництва: витрати з оплати праці виробничих робітників, витрати на матеріали, накладні витрати виробничих цехів, пов'язані із споживанням електроенергії, ремонтом устаткування тощо. Витрати після виробничої стадії пов'язані з гарантійним обслуговуванням клієнтів, а також ті витрати, які виникають у разі знаття продукту з виробництва. Взаємозв'язаними елементами системи обліку витрат за стадіями життєвого циклу продукту є: бюджетування, облік фактичних витрат, контроль та аналіз витрат у розрізі окремих стадій життєвого циклу продукту. Впровадження системи LCC дає можливість приймати обґрунтовані рішення щодо розроблення, проектування, виробництва, просування продуктів, пошуку резервів скорочення витрат.

3. Кайзен-костинг, таргет-костинг та інші методи калькулювання витрат

Кайзен-костинг (постійне зниження витрат) – метод управління витратами, що виник у Японії і набуває дедалі більшого поширення на підприємствах США та Європи. Передбачає скорочення витрат, в якому мають брати участь усі працівники – менеджери і робітники. Такий підхід дає змогу кожному працівнику, пов'язаному з процесом виробництва, зробити свій внесок у скорочення витрат. Метод зорієнтований на

забезпечення необхідного рівня собівартості продукту і пошук можливостей зниження витрат до певного цільового рівня. Метою кайзер (слово «кайзер» в перекладі з японської означає «покращення, удосконалення маленькими кроками») є вдосконалення діяльності компанії або її окремих підрозділів за допомогою внутрішніх резервів, без залучення великих інвестицій ззовні.

Таргет-костинг (метод управління за цільовою ціною) – це метод управління витратами підприємства, розроблений в Японії, який передбачає розрахунок (калькулювання) цільової собівартості продукції виходячи із попередньо встановленої ціни. Його метою є оптимізація витрат на виробництво продукту відповідно до цільової ціни. Цільовою вважають ціну, яку споживачі готові заплатити за продукт. Процес такого калькулювання полягає в тому, що спочатку визначають найприйнятніші для споживачів дизайн продукту та його ціну, а потім розробляють виріб і обчислюють витрати.

Калькулювання собівартості за методом таргет-костинг передбачає такі етапи:

- 1) проведення маркетингових досліджень конкурентів і споживачів продукту;
- 2) дослідження вимог споживачів стосовно характеристик і ціни виробу;
- 3) визначення особливостей виробу, а також можливих витрат;
- 4) встановлення результатів конструювання вартості й інформації про конструювання виробничих процесів;
- 5) розроблення виробу інженерно-технічним персоналом;
- 6) безперервне вдосконалення.

Метод кост-кілінг (cost killing) (калькуляція максимального зниження витрат) – метод управління витратами підприємства, який спрямований на максимальне зниження усіх видів витрат у найкоротший термін без втрат обсягів діяльності підприємства й перспектив його розвитку (наприклад, вивільнення і продаж активів підприємства, які не використовуються).

Система «точно в строк» (just-in-time) – це метод калькулювання витрат, який передбачає таку організацію виробництва, за якої з метою підвищення ефективності діяльності підприємства постійно шукають способи мінімізації витрат, пов'язані з формуванням оптимального обсягу запасів, виготовлення продукції в такому обсязі, щоб до потрібного моменту запропонувати покупцеві необхідну її кількість.

Бенчмаркінг витрат (порівняння витрат з кращими зразками) передбачає порівняння стану управління витратами та їхнього рівня на

досліджуваному підприємстві з тим, що є підприємствах-лідерах відповідної галузі, з подальшим використанням успішного досвіду на діючому підприємстві.

Питання для самоконтролю:

1. Які методи калькулювання витрат використовуються у зарубіжній практиці?
2. Проаналізуйте порядок калькулювання витрат на основі діяльності.
3. Обґрунтуйте особливості LCC аналізу – калькулювання собівартості за стадіями життєвого циклу продукту.
4. Проаналізуйте процес калькулювання за методами кайзен-костинг та таргет-костинг.
5. Охарактеризуйте метод кост-кілінг та інші методи управління витратами.

Тема 16. Порівняльна оцінка методів обліку і калькулювання повних та змінних витрат

Питання до розгляду:

1. *Переваги та недоліки системи калькулювання повних витрат.*
2. *Переваги та недоліки системи калькулювання змінних витрат.*

1. Переваги та недоліки системи калькулювання повних витрат

Підприємство може застосовувати різні підходи до калькулювання витрат при складанні зовнішньої та внутрішньої звітності.

При складанні зовнішньої звітності традиційно застосовують калькулювання повних витрат. З метою складання внутрішніх звітів і ухвалення правлінських рішень зазвичай застосовують калькулювання змінних витрат.

Калькулювання повних витрат – метод калькулювання, що передбачає включення до собівартості всіх (змінних і постійних) виробничих витрат.

Калькулювання змінних витрат – метод калькулювання, що передбачає включення до собівартості продукції лише змінних

виробничих витрат.

Отже, принципова відмінність системи калькулювання повних витрат від системи калькулювання змінних витрат полягає у підході до постійних виробничих накладних витрат.

Основними перевагами обліку і калькулювання повних витрат є те, що:

- цей метод відповідає вимогам міжнародних і національних стандартів щодо методики формування фінансової звітності;

- у процесі прийняття довгострокових управлінських рішень необхідно враховувати повні витрати;

- калькуляція собівартості з повним розподілом витрат відображає принцип відповідності витрат та доходів завдяки перенесенню на майбутній період частини виробничих витрат при оцінці запасів для їх порівняння з вартістю продажів у тому періоді, коли продукція буде продана.

Система калькулювання повних витрат має наступні недоліки:

- сума постійних витрат не змінюється в результаті зміни масштабів (обсягів) виробництва. Отже, подібні витрати не можуть бути віднесені до виробничих і їх не слід враховувати при оцінці запасів;

- врахування постійних витрат при оцінці запасів суперечить принципу обачності. Отже, постійні витрати мають бути списані в тому періоді, в якому вони виникали.

2. Переваги та недоліки системи калькулювання змінних витрат

Система калькулювання змінних витрат має такі переваги:

- інформацію щодо собівартості продукції та маржинального доходу, необхідну для планування, можна отримати поточного обліку та звітності;

- процес калькулювання собівартості продукції не вимагає розподілу постійних загальновиробничих витрат;

- величина маржинального доходу прямо залежить від обсягів реалізації продукції;

- звіти про фінансові результати, сформовані за системою змінних витрат, більшою мірою, ніж за системи повних витрат, відповідають вимогам інформаційного забезпечення прийняття управлінських рішень.

Ця система має такі недоліки:

- звітність не відповідає загальноприйнятим принципам підготовки фінансової та податкової звітності;

- для розподілу витрат на змінні та постійні потрібні додаткові

розрахунки, які вимагають витрат і не завжди є точними;

- інформацію, яку формує така система, неможливо використати для прийняття стратегічних рішень (наприклад, щодо реалізації інвестиційних проектів), оскільки для цього необхідна інформація про повні витрати підприємства.

Питання для самоконтролю:

1. Обґрунтуйте принципову відмінність системи калькулювання повних витрат від системи калькулювання змінних витрат.
2. Проаналізуйте переваги та недоліки системи калькулювання повних витрат.
3. Проаналізуйте переваги та недоліки системи калькулювання змінних витрат.

Тема 17. Основні припущення в аналізі взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку

Питання до розгляду:

1. *Умови, які використовуються при аналізі «витрати-обсяг-прибуток».*
2. *Зарубіжний досвід аналізу взаємозв'язку «витрати-обсяг-прибуток».*

1. Умови, які використовуються при аналізі «витрати-обсяг-прибуток»

Аналіз взаємозв'язку «витрати-обсяг-прибуток», аналіз критичної точки може бути корисним і надавати точні дані, якщо виконуються припущення, які лежать в основі цього аналізу. Для тих, хто пробує використовувати на своєму підприємстві просту, на перший погляд, методику про проблеми ділення витрат на постійні та змінні і про допуски, варто врахувати умови, які використовуються при аналізі «витрати-обсяг-прибуток».

Основні припущення в аналізі взаємозв'язку витрат, обсягу діяльності та прибутку:

- поведінка постійних і змінних витрат може бути виміряна точно, і вона не змінюється протягом періоду планування;

- змінні витрати і виручка від реалізації мають лінійну залежність від рівня виробництва (слід пам'ятати, що лінійний зв'язок між змінними витратами на одиницю, ціною та обсягом діяльності, а також незмінність величини постійних витрат зберігаються лише за умов релевантного діапазону діяльності підприємства та в межах короткого відрізка часу. Застосування аналізу щодо діяльності за межами релевантного діапазону може призвести до хибних результатів);

- виробництво не змінюється всередині релевантного рівня активності;

- змінні витрати і ціни не змінюються протягом періоду планування;

- структура продукції не змінюється протягом планового періоду;

- прибуток визначають на основі калькулювання змінних витрат;

- обсяг продажу і обсяг виробництва приблизно однакові, тобто залишки готової продукції рівні нулю;

- на величину витрат впливає лише один фактор – обсяг;

- всі витрати можна поділити на змінні і постійні (точність аналізу залежить від того, наскільки надійною є функція витрат);

- поведінка витрат і виручки лінійно в межах області релевантності;

- незмінні ціни продажу; покупні ціни на матеріали і послуги; продуктивність праці;

- незавершене виробництво відсутнє, воно стабільне чи його зміни незначні, тобто обсяг виробництва рівний обсягу продажу;

- при наявності структурних зрушень слід застосувати спеціальну методику.

Якщо одне або більше із даних припущень не виконується, то застосування аналізу «витрати-обсяг-прибуток» може привести до прийняття помилкових рішень. При зміні умов виробництва, зміні навколишнього середовища умови повинні переглядатися.

2. Зарубіжний досвід аналізу взаємозв'язку «витрати-обсяг-прибуток»

Зарубіжний досвід Канади пропонує наступний перелік припущень, яких дотримуються при графічному аналізі взаємозв'язку «прибуток-обсяг» та «витрати-обсяг-прибуток»:

- аналіз припускає лінійність функцій доходу та витрат;

Існує пряма залежність доходу від реалізації та обсягу реалізації, відповідно лінія загального доходу буде прямою. Однак, окремі фактори

(зміна попиту, застарілість продукції, конкуренти, зміна середовища та споживачів) знижують рівень купівлі продукції, тому починається спад життєвого циклу товару. В такому випадку підприємство-виробник знижує ціну продажу, а відповідно до цього, знижується загальна величина доходу від реалізації.

- аналіз припускає, що ціна, загальні постійні витрати, а також змінні витрати на одиницю можуть бути точно визначені і залишаються постійними в релевантному діапазоні;

- аналіз припускає: все, що вироблено, продано;

- при аналізі багатопродуктового виробництва припускається, що комбінація продажу відома;

В умовах однопродуктового виробництва структура продажу є очевидно постійною – один продукт складає 100% обсягу реалізації. Аналіз беззбитковості в умовах багатопродуктового виробництва також вимагає постійної структури продажу. Але насправді неможливо передбачити напевне структуру реалізації. Типово це обмеження вирішується на практиці через аналіз чутливості. Використовуючи можливості аналізу електронних таблиць, чутливість змінних витрат до різних структур продажу можна легко оцінити. Для кожного допущення структури продажу існуватиме окрема точка беззбитковості (або окремий рівень цільового прибутку), але для кожної можливої структури продажу є тільки одна точка беззбитковості. Це підкреслює можливість правильної оцінки та активного планування структури продажу.

- припускається, що ціни продажу та витрати безперечно відомі.

В дійсності підприємства дуже рідко знають ціни, змінні та постійні витрати напевне. Зміни в одній змінній величині впливають на оцінку інших. Дуже часто застосовується розподіл ймовірностей, щоб протидіяти цьому.

Світовий практичний досвід аналізу взаємозв'язку «витрати-обсяг-прибуток» не обходиться без певних умовних припущень. Саме такі припущення дають можливість більш точно визначити точку беззбитковості підприємства (фірми) при застосуванні різних методів розрахунку. Варто пам'ятати, що припущення не передбачають коливань розрахункових елементів, тому при зміні будь-якого із елементів необхідно переглянути усю методику аналізу, оскільки від цього може залежати отриманий результат і, відповідно, буде прийнято неправильне управлінське рішення.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте умови, які використовуються при аналізі «витрати-обсяг-прибуток».
2. За яких умов застосування аналізу «витрати-обсяг-прибуток» може привести до прийняття помилкових рішень?
3. Обґрунтуйте зарубіжний досвід аналізу взаємозв'язку «витрати-обсяг-прибуток».

Тема 18. Інвестиційні управлінські рішення

Питання до розгляду:

1. ***Поняття інвестиційних управлінських рішень.***
2. ***Бюджетування інвестиційної діяльності.***

1. Поняття інвестиційних управлінських рішень

Інвестиційні управлінські рішення пов'язані з вирішенням проблем щодо планування та фінансування інвестицій суб'єктів підприємства. До інвестиційних управлінських рішень належать рішення про доцільність автоматизації виробництва, будівництва нових виробничих приміщень, рішення щодо оренди чи придбання обладнання, реалізації соціальних проектів тощо.

Для інвестиційних управлінських рішень характерним є високий рівень ризику, який зумовлений великою вартістю і значною тривалістю реалізації інвестиційних проектів.

2. Бюджетування інвестиційної діяльності

Рішення щодо обсягів і структури інвестицій приймаються в процесі бюджетування інвестиційної діяльності підприємства. Бюджетування інвестиційної діяльності – це процес відбору, калькулювання, оцінювання, планування та фінансування інвестиційних проектів.

Бюджетування інвестицій передбачає такі основні етапи:

- 1) визначення необхідності напрямів інвестиційної діяльності;
- 2) відбір потенційних для реалізації інвестиційних проектів;

- 3) калькулювання витрат і доходів, пов'язаних з реалізацією цих проектів;
- 4) оцінювання відібраних інвестиційних проектів;
- 5) складання зведеного бюджету капітальних інвестицій підприємства;
- 6) переоцінка прийнятих інвестиційних проектів з метою оптимізації структури капітальних інвестицій.

Необхідною умовою відбору інвестиційних проектів є відшкодування інвестицій за рахунок економії витрат або додаткового прибутку внаслідок створення додаткових виробничих потужностей.

Найчастіше для оцінювання інвестиційних проектів використовують показник чистих грошових потоків (чистих інвестицій і чистих грошових надходжень).

Чисті інвестиції дорівнюють сумі грошових коштів, спрямованих на здійснення інвестиційного проекту за мінусом суми коштів, які при цьому надходять на підприємство (наприклад, від реалізації старого обладнання).

Чисті грошові надходження – це сума коштів, на яку грошові надходження від реалізації інвестиційного проекту (після введення об'єкта інвестування в експлуатацію) за певний період часу перевищують пов'язані з ним виплати.

Оцінюють ефективність інвестиційних проектів за спеціальними методами. Існують такі основні групи методів оцінювання інвестиційних проектів:

- 1) методи, що ґрунтуються на дисконтування грошових потоків;
- 2) методи, які не враховують зміни вартості грошей у часі.

До найпоширеніших методів аналізу інвестиційних проектів, що ґрунтуються на дисконтуванні грошових потоків, належать методи чистої теперішньої вартості та метод внутрішньої норми прибутковості.

Чиста теперішня вартість проекту (NPV) – це теперішня (дисконтована) вартість майбутніх грошових надходжень, зменшена на суму теперішньої вартості чистих інвестицій.

Для визначення чистої теперішньої вартості інвестиційного проекту майбутні грошові надходження дисконтують за допомогою ставки дисконту. Потім з обчисленої суми вираховують теперішню вартість чистих первісних інвестицій. У разі, коли $NPV \text{ проекту} \geq 0$, то такий проект забезпечує підприємству прибуток, і його можна реалізовувати. Якщо $NPV < 0$, то такий інвестиційний проект є збитковим, і його треба відхилити.

Внутрішня норма прибутковості (IRR) – це ставка дисконту, за якої чиста теперішня вартість інвестиційного проекту дорівнює нулю, тобто сума теперішньої вартості чистих грошових надходжень дорівнює сумі первісних інвестицій у проект. Цей показник ще називають внутрішнім коефіцієнтом окупності або дисконтованою нормою прибутку.

До методів, які не враховують зміну вартості грошей у часі, належать метод визначення терміну окупності проекту та метод обчислення облікової норми прибутковості.

Термін окупності – це період часу, необхідний для повного відшкодування початкових інвестицій у проект за рахунок чистих грошових надходжень від цього проекту. Термін окупності інвестиційного проекту ($T_{ок}$) обчислюють за формулою

$$T_{ок} = I / FV \quad (18.1)$$

де I – загальна сума чистих інвестицій у проект, грн.;

FV – річна сума чистих грошових надходжень від проекту, грн.

Термін окупності проекту ($T_{ок}$) порівнюють з тривалістю експлуатації обладнання (T). Якщо $T_{ок} < T$, то проект вважають ефективним.

Облікова норма прибутковості ($H_{по}$) – це відношення суми середньорічного чистого прибутку від реалізації інвестиційного проекту до середньої або початкової суми інвестицій у цей проект. Облікову норму прибутковості інвестиційного проекту обчислюють за формулою

$$H_{по} = \Pi_{ч} / I \quad (18.2)$$

де $\Pi_{ч}$ – середньорічна сума чистого прибутку від реалізації інвестиційного проекту річна, грн.;

I – загальна або середня сума інвестицій у проект, грн.

Вибір методу оцінювання інвестиційних проектів залежить від поточних і стратегічних завдань підприємства та впливу зовнішніх чинників ринкового середовища.

Питання для самоконтролю:

1. Які рішення належать до інвестиційних рішень?
2. Назвіть характерну особливість інвестиційних управлінських рішень.
3. Обґрунтуйте сутність та етапи бюджетування інвестиційної діяльності.
4. Який показник найчастіше використовується для оцінювання інвестиційних проектів?
5. Проаналізуйте методи оцінювання ефективності інвестиційних проектів.

Тема 19. Окремі аспекти організації бюджетування

Питання до розгляду:

- 1. *Принципи організації бюджетування.***
- 2. *Бюджетний комітет: суть, завдання та нормативні аспекти діяльності.***

1. Принципи організації бюджетування

Для забезпечення ефективності формування бюджетів необхідно дотримуватися таких основних принципів організації бюджетування:

1) принцип реальності передбачає, що бюджети розробляють з урахуванням реальних умов діяльності підприємства та їх очікуваних змін (тенденцій розвитку галузей економіки, рівня конкуренції, динаміки фінансового ринку, фіскальної політики, ресурсного забезпечення тощо);

2) принцип комплексності (стратегічного підходу), суть якого полягає в тому, що бюджети мають оцінюватися за збалансованою системою показників, яка дає можливість визначити ефективність бюджетування з погляду досягнення стратегічних завдань діяльності підприємства;

3) принцип участі виконавців у формуванні бюджетів полягає в тому, що менеджери беруть безпосередню участь у розроблянні бюджетів для очолюваних ними підрозділів. Бюджетування за участі виконавців формує у менеджерів усвідомлення відповідальності та заохочує до повного виконання планових завдань;

4) принцип зворотного зв'язку, згідно з яким менеджери протягом бюджетного періоду мають регулярно отримувати інформацію про виконання бюджетів. Отримання такої інформації дає можливість своєчасно оцінити успішність поточного виконання планових завдань та вжити, за потреби, необхідних коригувальних заходів;

5) принцип стимулювання, згідно з яким ефективне виконання бюджетів має бути заохочене системою фінансових і моральних стимулів. Фінансові стимули передбачають залежність заробітної плати працівників від виконання бюджетів загалом чи окремих їхніх показників. Моральні (негрошові) стимули – це підвищення рівня повноважень менеджерів, визнання їхньої професійної майстерності, покращення умов роботи тощо;

6) принцип контрольованості, згідно з яким менеджери повинні відповідати лише за ті показники бюджетів, які вони можуть

контролювати, тобто на рівень яких менеджери можуть впливати безпосередньо або через підлеглих осіб;

7) принцип економічності, відповідно до якого ефекти від запровадження системи бюджетування має перевищувати суму витрат на організацію бюджетування та на здійснення бюджетного контролю.

2. Бюджетний комітет: суть, завдання та нормативні аспекти діяльності

Для організації бюджетування, особливо на великих підприємствах, доцільно призначати відповідальну особу – директора з бюджетування – та створювати бюджетний комітет.

Директор з бюджетування реалізовує політику підприємства, відповідає за підготовку та стандартизацію бюджетної документації, збирання і координацію даних, перевірку інформації та подання звітів. Як правило, директором з бюджетування призначають головного бухгалтера підприємства.

Бюджетний комітет – це спеціальний робочий орган, основними завданнями якого є обґрунтування рекомендацій щодо вдосконалення процесу стратегічного і поточного планування, вирішення проблем, які виникають у процесі бюджетування, формування бюджетної політики підприємства. Членами бюджетного комітету є: керівник підприємства, директор з бюджетування, керівник фінансового відділу, головний економіст тощо. Бюджетний комітет виконує, як правило, консультативні функції, проте його рекомендації є дуже вагомими для налагодження ефективного бюджетування.

Для конкретизації процедур бюджетування розробляють і затверджують спеціальний документ – інструкцію з організації бюджетування на підприємстві, в якому визначають перелік інформації, необхідної для формування бюджетів, осіб, відповідальних за збирання, узагальнення та передавання бюджетної інформації, терміни виконання основних бюджетних процедур.

Перелік основних розділів інструкції з організації бюджетування та їх загальну характеристику подано в таблиці 19.1.

**Загальна характеристика основних розділів інструкції з організації
бюджетування на підприємстві**

Назва розділів	Загальна характеристика розділів
1. Передмова	Визначення сутності бюджетування
2. Мета і завдання організації бюджетування	- Висвітлення взаємозв'язку бюджетування з досягнення стратегічних завдань підприємства - Визначення завдань для кожного з етапів бюджетного процесу - Обґрунтування основних завдань організації бюджетного планування та контролю
3. Характеристика організаційної структури підприємства та центрів відповідальності	- Представлення схеми організаційної структури підприємства, визначення рівня відповідальності окремих структурних підрозділів та характеристика організаційних і функціональних взаємозв'язків між ними - Визначення посадових осіб, відповідальних за формування і виконання бюджетів за окремими центрами бюджетування
4. Склад основних бюджетів та характеристика взаємозв'язку між ними	- Перелік основних бюджетів та їхніх показників - Характеристика горизонтальних і вертикальних зв'язків між бюджетами - Пояснення щодо формування основних бюджетів (бюджету доходів, бюджету виробництва, бюджету матеріальних витрат тощо)
5. Організаційні аспекти бюджетування	- Склад бюджетного комітету - Послідовність складання бюджетів - Графік підготовки і подання бюджетів
6. Облікові процедури у процесі бюджетування	- Прізвища та функції виконавців - Кодифікатори бюджетів - Взірці бюджетних форм - Графік проведення облікових процедур

Питання для самоконтролю:

- Проаналізуйте принципи організації бюджетування.
- Обґрунтуйте суть та завдання бюджетного комітету.
- Охарактеризуйте основні розділи інструкції з організації бюджетування на підприємстві.

Тема 20. Оцінювання діяльності центрів відповідальності

Питання до розгляду:

- 1. Критерії оцінки діяльності центрів відповідальності.**
- 2. Оцінювання діяльності центрів відповідальності.**

1. Критерії оцінки діяльності центрів відповідальності

В процесі поточної діяльності за кожним центром відповідальності обліковують відповідні показники витрат, доходів, фінансових результатів тощо. Оцінювання діяльності центрів відповідальності ґрунтується на аналізі:

- 1) відхилень фактичних показників витрат, доходів, фінансових результатів чи інвестицій від бюджетних;
- 2) нефінансових показників діяльності центру, зокрема таких, як плинність кадрів, використання робочого часу, якість виробленої продукції, кількість претензій контрагентів, відсоток повторних замовлень, кількість замовників тощо.

Виділяють п'ять основних етапів вибору показників оцінювання діяльності центрів відповідальності та роботи їх менеджерів:

- 1) вибір показника оцінювання, що відповідає меті керівництва підприємства (операційний або чистий прибуток, рентабельність інвестицій, рентабельність продукції, сума доданої економічної вартості тощо);
- 2) визначення способу обчислення вибраного оцінного показника (на основі системи повних або змінних витрат, визначення порядку розподілу загальновиробничих, адміністративних витрат, витрат на збут тощо);
- 3) вибір способу трансферного ціноутворення;
- 4) обґрунтування порядку встановлення нормативів (наприклад, чи усім підрозділам планувати єдиний рівень рентабельності);
- 5) визначення періодичності та форми подання звітів про діяльність центрів відповідальності.

Визначаючи критерії оцінювання діяльності центрів відповідальності, потрібно обов'язково залучати керівників центрів та передбачати систему їхнього заохочення.

2. Оцінювання діяльності центрів відповідальності

Оцінювати діяльність центру витрат доцільно на основі показників дотримання бюджету витрат за умови виконання запланованої виробничої програми, тобто забезпечення доцільності та ефективності витрат. Аналізувати необхідно окремо показники витрат, контрольованих і неконтрольованих керівником підрозділу.

При оцінці ефективності діяльності центру доходу порівнюють фактичну суму одержаного доходу з бюджетом, визначають відхилення внаслідок зміни як цін, так і обсягу реалізації продукції.

Діяльність центру прибутку оцінюють за досягненням бюджетного показника прибутку на основі звітів про прибутки і збитки, які містять деталізацію за підрозділами та інформацію про відхилення від нормативів. При цьому необхідно аналізувати фінансовий результат, що його контролює керівник підрозділу, а також фінансовий результат без урахування загальних операційних витрат підприємства та суму чистого прибутку.

Для оцінки центру прибутку всі витрати розділяють на змінні і постійні, визначають по кожному підрозділу маржинальний дохід (за виключенням постійних витрат), розраховують внесок кожного підрозділу у покриття загальних постійних витрат і утворення операційного прибутку.

Для цього окремо обліковують постійні витрати, або потім їх визначають на основі віднесення до певного центру відповідальності за допомогою бази розподілу.

Враховуючи, що будь-яка виробнича діяльність характеризується конкретною величиною затрат і доходів, оцінювати діяльність підприємств (підрозділів, центрів відповідальності) можна при систематичному їх порівнянні.

Існують три варіанти результатів такого порівняння:

1) витрати < доходу – виробництво прибуткове, вигідне, а продукція рентабельна;

2) витрати > доходу виробництво збиткове і невигідне, а продукція – нерентабельна;

3) витрати = доходу – критична точка обсягу (беззбитковості); у такій ситуації виробництво не прибуткове й не збиткове, тобто затрати відповідають доходу.

Для оцінювання діяльності центру інвестицій використовують показники прибутковості інвестицій (ROI) і суми доданої економічної вартості (EVA).

Показник ROI обчислюють за формулою:

$$ROI = \Pi_o / I_o \quad (20.1)$$

де Π_o – операційний прибуток центр інвестицій до оподаткування;

I_o – середнє значення інвестованого капіталу в операційні активи центру інвестицій.

Значення доданої економічної вартості (EVA) визначають за формулою:

$$EVA = \Pi_{\text{ч}} - B_{\text{к}} \quad (20.2)$$

де $\Pi_{\text{ч}}$ – чистий операційний прибуток підрозділу;

$B_{\text{к}}$ – загальні річні витрати на обслуговування задіяного підрозділом капіталу.

Загальні річні витрати на обслуговування задіяного підрозділом капіталу обчислюють за формулою:

$$B_{\text{к}} = WACC * CE \quad (20.3)$$

де WACC – середньозважена вартість капіталу;

CE – сукупний капітал підрозділу за балансом.

Якщо EVA має додатне значення, то цент інвестицій заробляє кошти, а якщо від'ємне, то навпаки – витрачає свій капітал.

Питання для самоконтролю:

1. Проаналізуйте порядок оцінювання діяльності центрів відповідальності.
2. Охарактеризуйте етапи вибору показників оцінювання діяльності центрів відповідальності та роботи їх менеджерів.
3. Обґрунтуйте показники аналізу діяльності центрів відповідальності підприємства.

Тема 21. Управлінська звітність

Питання до розгляду:

1. ***Поняття управлінської (внутрішньогосподарської) звітності.***
2. ***Види та форми управлінської звітності.***

1. Поняття управлінської (внутрішньогосподарської) звітності

Управлінська (внутрішня) звітність – це комплекс взаємопов’язаних даних і розрахункових показників, що відображають функціонування підприємства як суб’єкта господарської діяльності, згрупованих в цілому за підприємством та у розрізі структурних підрозділів.

Управлінська звітність – це система показників (облікова інформація) для оцінювання результатів господарської діяльності підприємства та перспектив його розвитку, яка надається внутрішнім користувачам для прийняття стратегічних, тактичних і оперативних управлінських рішень.

Звітність є найважливішим джерелом інформації для аналізу та прийняття рішень.

Система управлінської звітності – це сукупність відповідних форм звітності у взаємопов’язаних показниках за об’єктами обліку для прийняття управлінських рішень. Основою для її складання є первинні і зведені облікові документи та внутрішні положення підприємства.

Внутрішня звітність формується відповідно до характеру діяльності підприємства, цілей і завдань управління в цілому та його рівнів. Тому форма її повинна максимально розкривати зміст представлених показників. Вимоги до змісту висувають безпосередньо її користувачі, які повинні пояснити працівникам, що її складають, яка інформація, у якому вигляді, обсязі і у які терміни необхідна.

Основними принципами підготовки управлінської звітності, як елемента методу управлінського обліку є:

- принцип адресності – звітність повинна складатися для відповідних її користувачів;
- принцип достовірності – інформація, представлена у звітності, повинна бути підтвердженою відповідними документами та викликати довіру у її користувача;
- принцип повного відображення – звітність повинна містити всю необхідну інформацію, але не бути перенавантажена лишньою інформацією;
- принцип періодичності – використання різних періодів часу;
- принцип оперативності – звітність повинна складатися в міру її необхідності;
- принцип конкретності – звітність повинна містити лише ту інформацію, яка передбачена метою її складання;

- принцип варіативності – звітність повинна містити декілька варіантів подій, які можуть впливати на рішення, що приймається на її основі та сприяти вибору найкращого;
- принцип аналітичності – звітність повинна містити детальну аналітичну інформацію по відповідних її об'єктах;
- принцип корисності – витрати на складання звітності не повинні перевищувати ефекту (вигоди), від її використання;
- принцип «психології людини» – звітність повинна враховувати психологічні особливості і рівень підготовки її користувачів.

2. Види та форми управлінської звітності

Управлінська звітність законодавчо не регулюється, тому підприємства самостійно розробляють і затверджують її. Основними реквізитами управлінської звітності є: назва та номер звіту, дата складання, об'єкт та місце складання, основна частина, прізвище та ініціали особи, яка складає та перевіряє звітність. Періодичність складання внутрішньої звітності визначається потребами її користувачів. Основними формами подання управлінської звітності є: паперова (текстова, таблична, графічна, комбінована); електронна; усна; презентація тощо.

До управлінської звітності належать:

- накопичувальні звіти (оперативні) – складаються окремо по видах виробництва, продукції (р., п.), структурних підрозділах, центрах відповідальності, сегментах підприємства за короткі проміжки часу (тиждень, місяць тощо);
- зведені звіти (поточні) - складаються на основі накопичувальних форм звітності та містять систематизовані дані по видах виробництва, об'єктах обліку, про діяльність підрозділів (показники сегменту) на певну дату (місяць, квартал);
- підсумкові звіти – відображають результати діяльності структурних підрозділів, центрів відповідальності (сегментів) та підприємства в цілому за певний період (квартал, рік).

В структурі управлінської звітності виділяють:

- управлінську звітність про фінансові результати (звіт про рух грошових коштів, звіт про фінансові результати, управлінський баланс, аналіз динаміки показників прибутку тощо);
- управлінську звітність про виконання операційних бюджетів (звіт про дебіторську заборгованість, звіт про запаси сировини і готової

продукції, звіт про реалізацію готової продукції, звіт про оплату праці тощо);

-управлінську звітність про виконання фінансових бюджетів (звіт про капітальні вкладення, звіт про власний капітал, звіт про рух грошових коштів тощо);

-управлінську звітність за центрами відповідальності (звіт про результати центру відповідальності (доходів, витрат, прибутку (збитку), інвестицій тощо)

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняттю «управлінська звітність».
2. Проаналізуйте основні принципи підготовки управлінської звітності.
3. Назвіть основні реквізити та форми подання управлінської звітності.
4. Як поділяється управлінська звітність?
5. Охарактеризуйте форми управлінської звітності.

Тема 22. Класифікація стратегій

Питання до розгляду:

1. *Групування стратегій за масштабом охоплення діяльності підприємства та функціональним призначенням.*
2. *Класифікація стратегій за темпом зміни обсягів діяльності та залежно від способів забезпечення розвитку діяльності підприємства.*

1. Групування стратегій за масштабом охоплення діяльності підприємства та функціональним призначенням

Існують різні підходи до класифікації стратегій підприємства, серед найпоширеніших виділяють їх групування: за масштабом охоплення діяльності підприємства, за функціональним призначенням, за темпом зміни обсягів діяльності, залежно від способів забезпечення розвитку діяльності підприємства.

Залежно від масштабу охоплення діяльності підприємства стратегії поділяються на:

-загальну (генеральну, комплексну) – загальна стратегія стосується всього підприємства;

-локальну (підтримуючу, функціональну або часткову). Локальна стратегія – це стратегія окремого виду діяльності підрозділу, виробництва і реалізації окремого виду продукції підприємства на ринку тощо. Локальні стратегії спрямовані на реалізацію загальної стратегії підприємства.

За функціональним призначенням (видом діяльності) виокремлюють стратегії:

-виробничу (операційну), пов'язану з формуванням виробничої програми як в розрізі асортиментних груп продукції (товарів, робіт, послуг), так і підприємства загалом;

-маркетингову, що охоплює вибір методів просування продукції (товарів, робіт, послуг) на конкретний ринок;

-фінансову, яка передбачає комплекс заходів, спрямованих на забезпечення підприємства грошовими (готівковими, безготівковими) ресурсами;

-інвестиційну, пов'язану з формуванням і реалізацією довгострокових цілей інвестиційної діяльності підприємства.

2. Класифікація стратегій за темпом зміни обсягів діяльності та залежно від способів забезпечення розвитку діяльності підприємства

За темпом зміни обсягів діяльності виділяють стратегії:

-зростання – ця стратегія передбачає швидке збільшення обсягів продажів продукції, а, відтак, і доходів, переважно, визначає необхідність витрачання значних фінансових ресурсів у розвиток виробництва і після продажне обслуговування;

-збереження (стабілізації) існуючого становища – ця стратегія орієнтована на забезпечення стабільного становища підприємства на конкретному ринку чи його сегменті, тобто на зміцнення існуючих ринкових позицій підприємства;

-скорочення діяльності – цю стратегію застосовують у разі погіршення значення показників діяльності, за умов економічного спаду та загрози банкрутства. Реалізація цієї стратегії можлива за такими варіантами:

- зміна видів діяльності та видів продукції (товарів. Робіт, послуг);

- реорганізація («відсічення зайвого»), тобто реорганізація або ліквідація окремих підрозділів підприємства, видів діяльності;
- ліквідація підприємства.

Залежно від способів забезпечення розвитку діяльності підприємства виділяють стратегії:

-концентрованого розвитку – подальший розвиток підприємства забезпечується завдяки удосконаленню діяльності в межах освоєного ринку функціонування (ринкової ніші);

-диверсифікованого розвитку – передбачає розвиток внаслідок диверсифікації діяльності чи видів продукції освоєння нових ринків збуту;

-інтегрованого розвитку – розвиток внаслідок створення нових структурних підрозділів, освоєння нових видів діяльності, застосування різноманітних форм інтеграції з контрагентами.

Питання для самоконтролю:

1. Як поділяються стратегії за масштабом охоплення діяльності підприємства?
2. Обґрунтуйте сутність виробничої та маркетингової стратегій.
3. Охарактеризуйте фінансову та інвестиційну стратегії.
4. Як поділяються стратегії за темпом зміни обсягів діяльності?
5. Проаналізуйте види стратегій залежно від способів забезпечення розвитку діяльності підприємства.

Список рекомендованої літератури

1. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.
2. Верланов Ю.Ю. Управлінський облік: сучасна теорія і практика: [навчальний посібник] / Ю.Ю.Верланов, С.А. Бурлан, О.Ю. Верланов. Миколаїв: Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2015. 340с.
3. Власова О. Є. Конспект лекцій із навчальної дисципліни «Бухгалтерський та управлінський облік» для студентів за спеціальністю 073 - Менеджмент / О. Є. Власова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 114 с.
4. Голов С.Ф. Управлінський облік: підручник. / С.Ф.Голов. К.: «Центр учбової літератури», 2023.532с.
5. Гуцаленко Л. Управлінський облік: навчальний посібник. К:ЦНЛ. 2020. 370с.
6. Давидюк Т.В. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Т.В. Давидюк, О.В. Монойленко, Т.І. Ломаченко, А.В. Резніченко. Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с.
7. Задорожний, З.-М. В. Управлінський облік : приклади, задачі, тести [Текст] : навч. посіб. / З.-М. В. Задорожний, І. Я. Омецінська, Л. Т. Богуцька. - 2-ге доповн. і переробл. Тернопіль : ЗУНУ, 2020. 211 с.
8. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996від 16.07.1999р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
9. Лень В.С., Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: 3-тє видання. Навч. пос. К.: Центр учбової літератури, 2021. 608с.
10. Лень В. С. Управлінський облік : підручник. 2-е вид., випр. Київ: Каравела, 2017. 260 с.
11. Лобода Н.О., Чабанюк О.М. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. К.: Алерта, 2022. 224с.
12. Михальська О. Л., Швець В. Г. Управлінський облік та аналіз виробничих витрат: монографія; КНУ. Київ : Кондор, 2019. 224 с.
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України №73 від 07.02.2013 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене наказом Міністерства фінансів України №318 від

31.12.1999 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>

15. Патрин Г.О. Управлінський облік: підручник / Г.О.Партин, А.Г.Загородній, А.І.Ясінська, Т.І. Воскресенська, Н.О. Микитюк. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2023. 672с.

16. Податковий кодекс України № 2755- VI від 02.12.2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

17. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені наказами Міністерства фінансів України URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

18. Пашкевич М.С., Дріга О.П., Макурін А.А. Управлінський облік : навч. посіб.; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2018. 151 с.

19. Пилипів Н.І., Максимів Ю.В., П'ятничук І.Д. Управлінський облік: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни. Електронні дані. Івано-Франківськ, 2018. 380с.

20. Серпенінова Ю.С. Основи бухгалтерського обліку: навчальний посібник / [Бурденко І.М., Гольцова С.М., Макаренко І.О., Савченко Т.Г., Серпенінова Ю.С.]; за заг. ред. Серпенінової Ю.С. – Суми : Видавництво «Винниченко М.Д.», 2016. 266 с.

21. Управлінський облік: навчальний посібник / В.Д.Зелікман, І.М. Ізвекова, Р.Б. Соколовська та ін. Дніпро: НМетАУ, 2017. 198с.

22. Фінансовий облік: підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. 4-те вид. [доп. і перероб.]. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451 с.

23. Фаріон І.Д., Писаренко Т.М. Управлінський облік [текст]: підручн. К.: Центр учбової літератури, 2024. 792с.

24. Чернікова І.Б., Кирильєва Л.О., Шехолцова Д.Д., Кваша О.О., Коробкіна І.С. Управлінський облік в інформаційній системі підприємства. Навчальний посібник. Харків: «Видавництво «Форт», 2016. 209с.

Бухгалтерський і управлінський облік [Текст]: методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент денної форми здобуття освіти / уклад. Альона Дацюк – Ковель: ВСП «КПЕФК ЛНТУ», 2025. – 60с.

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