

Міністерство освіти і науки України
ДВНЗ «Національний гірничий університет»



ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра прикладної економіки

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ
з дисципліни
“ Бухгалтерський облік та аудит_“
для студентів спеціальності
“ Енергетичний менеджмент “

ДНІПРО
2016

Конспект лекцій з дисципліни “ **Бухгалтерський облік та аудит**” для студентів спеціальності 141“ *Енергетичний менеджмент* “Уклад. Ю.О.Волотковська, - Дніпропетровськ: ДВНЗ «Національний гірничий університет». – 2016. -40с.

Розробник: Волотковська Ю.О., асистент кафедри прикладної економіки Державного ВНЗ «НГУ»

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри прикладної економіки
(назва)

Протокол від «30» *серпня* 2016 року № 1

Завідувач кафедри прикладної економіки

«___» _____ 2016 року _____ (проф.
Вагонова О.Г.) (підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено методичною комісією вищого навчального закладу за напрямом підготовки (спеціальністю) 141 «*Енергетичний менеджмент*»

(шифр, назва)

Протокол від «___» _____ 20__ року № ___

«___» _____ 20__ року Голова _____ (_____) (підпис) (прізвище та ініціали)

Тема 1 Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації.

1. Загальне поняття про облік.
2. Виникнення та призначення господарського обліку в суспільстві.
3. Бухгалтерський облік як наука.
4. Види обліку.
5. Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
6. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
7. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

Бухгалтерський облік – це процес виявлення, виміру, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень (ст. 1 Закону № 996).

Бухгалтерський облік зобов'язані вести всі юридичні особи безперервно із дня реєстрації підприємства та до його ліквідації (ст. 8 Закону № 996). Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку несе власник підприємства або уповноважений ним орган згідно із законодавством або установчими документами.

Спосіб відображення організаційних моментів, пов'язаних із веденням бухгалтерського обліку, кожне підприємство вибирає самостійно. Керівник підприємства або інша вповноважена на підставі статуту підприємства особа оформляє окремий наказ (розпорядження) або присвячує цьому питанню окремий розділ у наказі про облікову політику підприємства. У будь-якому разі зміст цього документа після затвердження доводиться до відома осіб, які беруть участь у процесі ведення бухгалтерського обліку. Оформити й підписати такий документ треба відразу після реєстрації підприємства в держорганах.

У випадку закриття підприємства з будь-якої причини (банкрутство, реорганізація і т. д.) ведення бухгалтерського обліку закінчується оформленням і поданням до органів ДФС ліквідаційного нульового балансу (ч. 11 ст. 111 ЦК).

Метою ведення бухгалтерського обліку на підприємстві є надання внутрішнім і зовнішнім користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства для прийняття зважених рішень (ч. 1 ст. 3 Закону № 996).

Інформація, надавана користувачам, повинна бути своєчасною, достовірною та достатньою для прийняття рішень щодо ефективного управління підприємством, аналізу його діяльності для подальшого планування та контролю. Саме тому сьогодні однією з головних цілей бухобліку є забезпечення контролю над майном підприємства, виконанням ним зобов'язань, використанням матеріальних, трудових та інших ресурсів згідно з діючими нормативами або законодавчими вимогами. Крім того, бухоблік повинен забезпечувати виявлення резервів підприємства для зниження собівартості продукції, робіт, послуг.

Бухгалтерський облік – обов'язковий вид обліку, який ведеться підприємством. Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, які використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухобліку.

Основні принципи бухгалтерського обліку й складання фінансової звітності:

1. Обачність (запобігання заниженню оцінки зобов'язань і завищенню оцінки активів).
2. Повне висвітлення (фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні й потенційні результати операцій і подій, яка може вплинути на рішення, що приймаються на її основі).
3. Автономність (кожне підприємство розглядається як юридична особа, що відділена від власників, тому особисте майно й зобов'язання власників не відображаються у фінансовій звітності підприємства).
4. Послідовність (постійне рік у рік застосування підприємством вибраної облікової політики, зміна облікової політики повинна бути обґрунтована й докладно розкрита у фінансовій звітності).
5. Безперервність (оцінка активів і зобов'язань підприємства здійснюється виходячи із припущення, що його діяльність буде продовжуватися).
6. Нарахування й відповідність доходів і витрат (доходи й витрати відображаються в обліку й звітності у момент їхнього виникнення незалежно від часу надходження й сплати грошей).
7. Превалювання сутності над формою (господарські операції враховуються відповідно до їхньої сутності, а не з погляду юридичної форми).
8. Історична собівартість (пріоритет оцінки активів виходячи з витрат на їхнє виробництво й придбання).
9. Єдиний грошовий вимірник (вимірювання й узагальнення всіх операцій підприємства в його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці).
10. Періодичність (розподіл діяльності підприємства на визначені періоди часу з метою складання фінансової звітності).

Активи – ресурси, що контролюються підприємством у результаті минулих подій. Їх використання, як очікується, приведе до одержання економічних вигід у майбутньому.

Зобов'язання – заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої у майбутньому, як очікується, приведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

Економічна вигода – потенційна можливість одержання коштів від використання активів.

Тема 2 Предмет і метод бухгалтерського обліку

1. Предмет бухгалтерського обліку.
2. Об'єкти і суб'єкти обліку.
3. Методичні прийоми (метод) бухгалтерського обліку, поняття та сутність.
4. Елементи методу бухгалтерського обліку.
5. Класифікація об'єктів обліку та їх характеристика.
6. Джерела утворення об'єктів обліку.
7. Господарські процеси та господарські операції.
8. Порядок оцінки активів.
9. Економічна сутність вартісного виміру і його значення.

Об'єкти бухобліку

Об'єктами бухгалтерського обліку є окремі елементи господарських засобів і джерел їх утворення. При цьому об'єкти обліку можна поділити на такі групи:

господарські засоби або майно, що належить підприємству (активи). Залежно від складу та місця їх розміщення господарські засоби поділяються на засоби виробництва (основні засоби, сировина), засоби у сфері обігу (товари, кошти), нематеріальні активи (патенти, авторські права) та засоби невиробничої сфери. Сюди також відносяться засоби, що не належать підприємству (орендовані об'єкти, товари на зберіганні та ін.);

джерела утворення господарських засобів (пасиви): власні та позикові кошти;

об'єкти, що становлять сам процес господарської діяльності: придбання, виробництво, реалізація, обмін, розподіл, оплата праці, результат діяльності підприємства (прибуток, збиток).

Методи бухобліку

Господарські операції відображаються в первинних документах за допомогою різних вимірників: натуральних (кг, м та ін.), грошових (гривнях із копійками) та ін. Метод бухобліку являє собою взаємозалежне відображення, узагальнення та порівняння інформації про об'єкти бухобліку, виражене в грошовому вимірнику.

Основою методології бухгалтерського обліку є система способів і набір певних прийомів, які застосовуються в певній послідовності та взаємозв'язку для відображення об'єктів обліку. Ця система включає такі основні елементи, як:

документування – спосіб первинної реєстрації господарських операцій, яка здійснюється на основі правильно оформлених документів. Первинні документи надають юридичну силу даним бухгалтерському обліку;

інвентаризація – процедура, яка дозволяє шляхом перевірки матеріальних цінностей, коштів і фінансових зобов'язань виявити їх фактичний стан, а також або підтверджує дані бухгалтерського обліку, або виявляє необліковані цінності та допущені втрати, розкрадання, нестачі;

оцінка – спосіб грошового вираження майна підприємства та його джерел. Оцінка буває первісна (за фактичною собівартістю – за ціною, сплаченою при придбанні або виробництві об'єкта) або поточна (переоцінена або відновлювальна вартість, яка повинна бути сплачена в даний момент в разі необхідності придбання об'єкта);

калькуляція – спосіб групування затрат і визначення собівартості засобів і предметів праці, а також готової продукції та наданих послуг. Вона полягає в розрахунку загальної суми фактичних затрат і встановленні собівартості одиниці продукції (робіт, послуг);

баланс – спосіб економічного групування та узагальнення інформації про майно підприємства за складом, розміщенням та джерелами їх утворення в єдиній грошовій оцінці на певну дату (початок кварталу, року). За бухгалтерським балансом користувач інформації може визначити, чи зуміє підприємство найближчим часом виконати взяті на себе зобов'язання перед власниками, інвесторами, кредиторами, покупцями, продавцями чи йому загрожують фінансові утруднення;

рахунок – спосіб групування однорідних господарських засобів та операцій, а також поточного відображення змін, що відбуваються в майні та зобов'язаннях підприємства. Відображення операцій на рахунках ведеться на підставі первинних документів у грошовому вимірнику, а в деяких випадках – у натуральному та трудовому вимірниках;

подвійний запис – прийом, який забезпечує відображення змін об'єктів бухгалтерського обліку одночасно та на однакову суму за дебетом одного рахунка та кредитом іншого рахунка. Зауважимо, що підприємства, які мають право на

ведення спрощеного обліку доходів і витрат і не зареєстровані платниками ПДВ, можуть вести бух-облік без застосування подвійного запису (п. 3 ст. 3 Закону № 996).

Розглянуті методи застосовуються взаємо-пов'язано один з одним і забезпечують безперервне, суцільне та документально обґрунтоване відображення в бухобліку об'єктів у грошовому та натуральному вимірниках.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство **самостійно**:
обирає форми його організації (див. докладніше на с. 10 даного видання);
визначає за узгодженням із власником або уповноваженим ним органом облікову політику підприємства;
обирає форму ведення бухобліку з дотриманням єдиних принципів та з урахуванням особливостей своєї діяльності й технології обробки облікових даних;
розробляє систему та форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю господарських операцій;
визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;
затверджує правила документообігу та технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;
виділяє на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухоблік, із подальшим включенням їх показників до фінзвітності підприємства;
визначає доцільність застосування міжнародних стандартів (крім випадків, коли обов'язковість їх застосування визначена законодавством).

Згідно із законодавством бухоблік зобов'язані вести всі підприємства з моменту свого створення. Дані бухобліку показують, який кількісний та якісний запас матеріальних засобів має підприємство, наскільки ефективно воно їх використовує та хто бере участь у створенні цього запасу.

Дані бухгалтерського обліку використовуються ДФС, кредитними установами, органами статистики та іншими користувачами.

Тема 3 Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис.

1. Бухгалтерські рахунки, їх зміст та будова.
2. Активні та пасивні рахунки, їх будова.
3. Синтетичні й аналітичні рахунки, їх взаємозв'язок.
4. Техніка запису господарських операцій на рахунках обліку.
5. Подвійне відображення операцій на рахунках, його сутність та контрольне значення.
6. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
7. Оборотні відомості, їх побудова та призначення.
8. Синтетичні рахунки.
9. Аналітичні рахунки.
10. Взаємозв'язок аналітичних та синтетичних рахунків

Рахунок являє собою двосторонню таблицю, одна сторона якої використовується для запису збільшення, а друга – для запису зменшення господарських коштів і їхніх джерел; ліва частина таблиці – дебет, права – кредит.

Сума записів операцій по дебету або кредиту рахунку визначається як оборот, представлений у грошовому вираженні:

≙ **оборот по дебету** – сума господарських результатів за місяць, записана у лівій частині таблиці;

≙ **оборот по кредиту** – сума господарських результатів за місяць, записана у правій частині таблиці.

Різниця між сумами на одній стороні рахунку й сумами на іншій його стороні визначає як залишок або **сальдо**.

Рахунок вважається закритим, якщо відсутнє сальдо.

Основний принцип обліку на рахунках полягає в тому, що на кожен групу однорідних коштів або джерел є окрема таблиця, у якій записуються:

- початковий залишок даної групи коштів;
- усі подальші його зміни, викликані господарськими операціями;
- оборот;
- кінцевий за даний період часу залишок.

МЕТОД ПОДВІЙНОГО ЗАПИСУ

Взаємозв'язане зображення господарського запису – метод подвійного запису. Суть його у тому, що відображення господарської операції провадиться одночасно на двох рахунках, причому на одному рахунку операція в дебеті, на другому – у кредиті. Подвійний запис на рахунках є способом з'ясування взаємозв'язків у складі коштів підприємства і їхніх джерел, зміна яких відбувається під впливом господарських операцій. Зв'язок рахунків за господарськими операціями називається **кореспонденцією** рахунків, а два

Структура пасивного рахунку має вигляд:

<i>Дебет</i>	<i>Структура пасивного рахунку</i>	<i>Кредит</i>
		Залишок (сальдо) джерел господарських коштів на початок місяця
Господарські операції, що викликають <u>зменшення</u> джерел господарських коштів Оборот по дебету ⇒ сума господарських операцій за місяць		Господарські операції, що викликають <u>збільшення</u> джерел господарських коштів Оборот по кредиту ⇒ сума господарських операцій за місяць
		Залишок (сальдо) на кінець місяця = = сальдо на початок місяця + +оборот по кредиту - оборот по дебету

Примітка:

1. початкове сальдо завжди кредитне;
2. збільшення завжди записується по кредиту;
3. зменшення записується по дебету;
4. кінцеве сальдо кредитове.

До пасивних рахунків, наприклад, належать:

- ⌘ статутний фонд;
- ⌘ прибуток;
- ⌘ позички банку;
- ⌘ розрахунки по оплаті праці й ін.

Активно-пасивні рахунки – це рахунки, на яких можуть відобразитися одночасно і господарські кошти підприємства, і джерела їхнього утворення.

До активно-пасивних рахунків, наприклад, належать:

- розрахунки з постачальниками й підрядниками;
- розрахунки з різними дебеторами й кредиторами;
- прибуток і збитки;
- податкові розрахунки й ін.

Розрізняють активно-пасивні рахунки з:

- двостороннім сальдо (і по дебету, і по кредиту),
- одностороннім сальдо (або по дебету, або по кредиту).

Активно-пасивні рахунки також використовуються для реєстрації поточних операцій. По дебету, наприклад, активно-пасивного рахунку показується збільшення коштів підприємства, а по кредиту того ж рахунку – збільшення джерел фінансування, за рахунок яких було забезпечене придбання коштів. Сальдо й обороти розраховуються окремо по дебету й кредиту рахунку, кінцеве сальдо арифметичним шляхом не виводиться, а визначається на підставі так званої оборотної відомості, що складається наприкінці звітної періоду.

Структура активно-пасивного рахунку має вигляд:

Дебет

Структура активно-пасивного рахунку

Кредит

Залишок (сальдо) господарських коштів на початок місяця	Залишок (сальдо) джерел господарських коштів на початок місяця
Господарські операції, по збільшенню господарських коштів	Господарські операції, по збільшенню джерел господарських коштів
Оборот по дебету \Rightarrow сума господарських операцій за місяць	Оборот по кредиту \Rightarrow сума господарських операцій за місяць
Кінцеве сальдо	Кінцеве сальдо

Тема 4 План рахунків бухгалтерського обліку.

Принципи класифікації бухгалтерських рахунків. Класифікація рахунків за відношенням до балансу. Класифікація рахунків за їхнім економічним змістом. Класифікація рахунків за призначенням і структурою. План рахунків бухгалтерського обліку. Рахунки доходів та витрат, їх особливості. Особливості регулюючих рахунків. Калькуляційні рахунки. Результатні рахунки. Транзитні рахунки.

План рахунків є переліком рахунків і схем реєстрації й групування на них фактів фінансово-господарської діяльності.

Першою цифрою рахунку визначається клас рахунку. Другою – номер синтетичного рахунку, третьою – номер субрахунку. Нові синтетичні рахунки можуть вводитися тільки Міністерством фінансів України.

Субрахунки використовуються підприємством, виходячи з потреб керування, контролю, аналізу й складання звітності й можуть ними доповнюватися із введенням нових субрахунків 2-го й 3-го порядків зі збереженням основного номера рахунку. Рахунки класів 0 – 7 є обов'язковими для всіх підприємств. Рахунки класу 9 "Витрати діяльності" ведуться усіма підприємствами з відкриттям рахунків класу 8 "Витрати за елементами" (крім суб'єктів малого підприємництва, а також інших, діяльність яких не спрямована на ведення комерційної діяльності). Малі підприємства й вище названі організації можуть не використовувати рахунки класу 8.

Бухгалтерський облік на субрахунках проводиться з вимогою забезпечити кількісно-сумарну та якісну (марка, сорт, розмір) інформацію про наявність і рух об'єктів бухгалтерського обліку на відповідному синтетичному рахунку класів 0, 1, і 2. Підприємства роздрібної торгівлі, що застосовують метод оцінки товарів за ціною продажу, можуть аналітичний облік товарів виконувати в сумовому вираженні.

Таблиця 1.1.

ПЛАН [1] рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій

<i>Синтетичні рахунки</i>		<i>Субрахунки</i>
<i>Ко д</i>	<i>Назва</i>	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Клас 1. Необоротні активи		
10	Основні засоби	100 "Інвестиційна нерухомість" 101 "Земельні ділянки" 102 "Капітальні витрати на поліпшення земель"

		<p>103 "Будинки та споруди"</p> <p>104 "Машини та обладнання"</p> <p>105 "Транспортні засоби"</p> <p>106 "Інструменти, прилади та інвентар"</p> <p>107 "Тварини"</p> <p>108 "Багаторічні насадження"</p> <p>109 "Інші основні засоби"</p>
11	Інші необоротні матеріальні активи	<p>111 "Бібліотечні фонди"</p> <p>112 "Малоцінні необоротні матеріальні активи"</p> <p>113 "Тимчасові (нетитульні) споруди"</p> <p>114 "Природні ресурси"</p> <p>115 "Інвентарна тара"</p> <p>116 "Предмети прокату"</p> <p>117 "Інші необоротні матеріальні активи"</p>
12	Нематеріальні активи	<p>121 "Права користування природними ресурсами"</p> <p>122 "Права користування майном"</p> <p>123 "Права на комерційні позначення"</p> <p>124 "Права на об'єкти промислової власності"</p> <p>125 "Авторське право та суміжні з ним права"</p> <p>127 "Інші нематеріальні активи"</p>
13	Знос (амортизація) необоротних активів	<p>131 "Знос основних засобів"</p> <p>132 "Знос інших необоротних матеріальних активів"</p> <p>133 "Накопичена амортизація нематеріальних активів"</p> <p>134 "Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів"</p> <p>135 "Знос інвестиційної нерухомості"</p>
14	Довгострокові фінансові інвестиції	<p>141 "Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі"</p> <p>142 "Інші інвестиції пов'язаним сторонам"</p> <p>143 "Інвестиції непов'язаним сторонам"</p>
15	Капітальні інвестиції	<p>151 "Капітальне будівництво"</p> <p>152 "Придбання (виготовлення) основних засобів"</p> <p>153 "Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів"</p> <p>154 "Придбання (створення) нематеріальних активів"</p> <p>155 "Придбання (виращування) довгострокових біологічних активів"</p>
16	Довгострокові біологічні активи	<p>161 "Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю"</p> <p>162 "Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за первісною вартістю"</p>

		163 "Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю" 164 "Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю" 165 "Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за справедливою вартістю" 166 "Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за первісною вартістю"
17	Відстрочені податкові активи	
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи	181 "Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду" 182 "Довгострокові векселі одержані" 183 "Інша дебіторська заборгованість" 184 "Інші необоротні активи"
19	Гудвіл	191 "Гудвіл при придбанні" 193 "Гудвіл при приватизації (корпоратизації)"
Клас 2. Запаси		
20	Виробничі запаси	201 "Сировина й матеріали" 202 "Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби" 203 "Паливо" 204 "Тара й тарні матеріали" 205 "Будівельні матеріали" 206 "Матеріали, передані в переробку" 207 "Запасні частини" 208 "Матеріали сільськогосподарського призначення" 209 "Інші матеріали"
21	Поточні біологічні активи	211 "Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю" 212 "Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю" 213 "Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю"
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	
23	Виробництво	
24	Брак у виробництві	
25	Напівфабрикати	
26	Готова продукція	
27	Продукція сільськогосподарського виробництва	
28	Товари	281 "Товари на складі" 282 "Товари в торгівлі"

		283 "Товари на комісії" 284 "Тара під товарами" 285 "Торгова націнка" 286 "Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу"
Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи		
30	Каса	301 "Каса в національній валюті" 302 "Каса в іноземній валюті"
31	Рахунки в банках	311 "Поточні рахунки в національній валюті" 312 "Поточні рахунки в іноземній валюті" 313 "Інші рахунки в банку в національній валюті" 314 "Інші рахунки в банку в іноземній валюті"
33	Інші кошти	331 "Грошові документи в національній валюті" 332 "Грошові документи в іноземній валюті" 333 "Грошові кошти в дорозі в національній валюті" 334 "Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті" 335 "Електронні гроші, номіновані в національній валюті"
34	Короткострокові векселі одержані	341 "Короткострокові векселі, одержані в національній валюті" 342 "Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті"
35	Поточні фінансові інвестиції	351 "Еквіваленти грошових коштів" 352 "Інші поточні фінансові інвестиції"
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	361 "Розрахунки з вітчизняними покупцями" 362 "Розрахунки з іноземними покупцями" 363 "Розрахунки з учасниками ПФГ" 364 "Розрахунки за гарантійним забезпеченням"
37	Розрахунки з різними дебіторами	371 "Розрахунки за виданими авансами" 372 "Розрахунки з підзвітними особами" 373 "Розрахунки за нарахованими доходами" 374 "Розрахунки за претензіями" 375 "Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків" 376 "Розрахунки за позиками членам кредитних спілок" 377 "Розрахунки з іншими дебіторами" 378 "Розрахунки з державними цільовими фондами" 379 "Розрахунки за операціями з деривативами"
38	Резерв сумнівних боргів	
39	Витрати майбутніх періодів	
Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань		
40	Зареєстровани	401 "Статутний капітал"

	й (пайовий) капітал	402 "Пайовий капітал" 403 "Інший зареєстрований капітал" 404 "Внески до незареєстрованого статутного капіталу"
41	Капітал у дооцінках	411 "Дооцінка (уцінка) основних засобів" 412 "Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів" 413 "Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів" 414 "Інший капітал у дооцінках"
42	Додатковий капітал	421 "Емісійний дохід" 422 "Інший вкладений капітал" 423 "Накопичені курсові різниці" 424 "Безоплатно одержані необоротні активи" 425 "Інший додатковий капітал"
43	Резервний капітал	
44	Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)	441 "Прибуток нерозподілених" 442 "Непокріті збитки" 443 "Прибуток, використаний у звітному періоді"
45	Вилучений капітал	451 "Вилучені акції" 452 "Вилучені вклади й паї" 453 "Інший вилучений капітал"
46	Неоплачений капітал	
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	471 "Забезпечення виплат відпусток" 472 "Додаткове пенсійне забезпечення" 473 "Забезпечення гарантійних зобов'язань" 474 "Забезпечення інших витрат і платежів" 475 "Забезпечення призового фонду (резерв виплат)" 476 "Резерв на виплату джек-поту, не забезпеченого сплатою участі у лотереї" 477 "Забезпечення матеріального заохочення" 478 "Забезпечення відновлення земельних ділянок"
48	Цільове фінансування і цільові надходження	481 "Кошти, вивільнені від оподаткування" 482 "Кошти з бюджету та державних цільових фондів" 483 "Благодійна допомога" 484 "Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень"
49	Страхові резерви	491 "Технічні резерви" 492 "Резерви із страхування життя" 493 "Частка перестраховиків у технічних резервах" 494 "Частка перестраховиків у резервах із страхування життя" 495 "Результат зміни технічних резервів"

		496 "Результат зміни резервів із страхування життя"
Клас 5. Довгострокові зобов'язання		
50	Довгострокові позики	501 "Довгострокові кредити банків у національній валюті" 502 "Довгострокові кредити банків в іноземній валюті" 503 "Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті" "
50	Довгострокові позики	504 "Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті" 505 "Інші довгострокові позики в національній валюті" 506 "Інші довгострокові позики в іноземній валюті"
51	Довгострокові векселі видані	511 "Довгострокові векселі, видані в національній валюті" 512 "Довгострокові векселі, видані в іноземній валюті"
52	Довгострокові зобов'язання за облігаціями	521 "Зобов'язання за облігаціями" 522 "Премія за випущеними облігаціями" 523 "Дисконт за випущеними облігаціями"
53	Довгострокові зобов'язання з оренди	531 "Зобов'язання з фінансової оренди" 532 "Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів"
54	Відстрочені податкові зобов'язання	
55	Інші довгострокові зобов'язання	
Клас 6. Поточні зобов'язання		
60	Короткострокові позики	601 "Короткострокові кредити банків у національній валюті" 602 "Короткострокові кредити банків в іноземній валюті" 603 "Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті" 604 "Відстрочені короткострокові кредити банків в іноземній валюті" 605 "Прострочені позики в національній валюті" 606 "Прострочені позики в іноземній валюті"
61	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	611 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті" 612 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті"
62	Короткострокові векселі видані	621 "Короткострокові векселі, видані в національній валюті" 622 "Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті"

63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" 632 "Розрахунки з іноземними постачальниками" 633 "Розрахунки з учасниками ПФГ"
64	Розрахунки за податками й платежами	641 "Розрахунки за податками" 642 "Розрахунки за обов'язковими платежами" 643 "Податкові зобов'язання" 644 "Податковий кредит"
65	Розрахунки за страхування	651 "За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування" 652 "За соціальним страхуванням" 654 "За індивідуальним страхуванням" 655 "За страхуванням майна"
66	Розрахунки за виплатами працівникам	661 "Розрахунки за заробітною платою" 662 "Розрахунки з депонентами" 663 "Розрахунки за іншими виплатами".
67	Розрахунки з учасниками	671 "Розрахунки за нарахованими дивідендами" 672 "Розрахунки за іншими виплатами"
68	Розрахунки за іншими операціями	680 "Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу" 681 "Розрахунки за авансами одержаними" 682 "Внутрішні розрахунки" 683 "Внутрішньогосподарські розрахунки"
68	Розрахунки за іншими операціями	684 "Розрахунки за нарахованими відсотками" 685 "Розрахунки з іншими кредиторами"
69	Доходи майбутніх періодів	
Клас 7. Доходи і результати діяльності		
70	Доходи від реалізації	701 "Дохід від реалізації готової продукції" 702 "Дохід від реалізації товарів" 703 "Дохід від реалізації робіт і послуг" 704 "Вирахування з доходу" 705 "Перестрахування"
71	Інший операційний дохід	710 "Дохід від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю" 711 "Дохід від купівлі-продажу іноземної валюти" 712 "Дохід від реалізації інших оборотних активів" 713 "Дохід від операційної оренди активів" 714 "Дохід від операційної курсової різниці" 715 "Одержані штрафи, пені, неустойки" 716 "Відшкодування раніше списаних активів"

		717 "Дохід від списання кредиторської заборгованості" 718 "Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів" 719 "Інші доходи від операційної діяльності"
72	Дохід від участі в капіталі	721 "Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства" 722 "Дохід від спільної діяльності" 723 "Дохід від інвестицій в дочірні підприємства"
73	Інші фінансові доходи	731 "Дивіденди одержані" 732 "Відсотки одержані" 733 "Інші доходи від фінансових операцій"
74	Інші доходи	741 "Дохід від реалізації фінансових інвестицій" 742 "Дохід від відновлення корисності активів" 744 "Дохід від неопераційної курсової різниці" 745 "Дохід від безоплатно одержаних активів" 746 "Інші доходи"
76	Страхові платежі	
79	Фінансові результати	791 "Результат операційної діяльності" 792 "Результат фінансових операцій" 793 "Результат іншої діяльності"
Клас 8. Витрати за елементами		
80	Матеріальні витрати	801 "Витрати сировини й матеріалів" 802 "Витрати купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів" 803 "Витрати палива й енергії" 804 "Витрати тари й тарних матеріалів" 805 "Витрати будівельних матеріалів" 806 "Витрати запасних частин" 807 "Витрати матеріалів сільськогосподарського призначення" 808 "Витрати товарів" 809 "Інші матеріальні витрати"
81	Витрати на оплату праці	811 "Виплати за окладами й тарифами" 812 "Премії та заохочення" 813 "Компенсаційні виплати" 814 "Оплата відпусток"
81	Витрати на оплату праці	815 "Оплата іншого невідпрацьованого часу" 816 "Інші витрати на оплату праці"
82	Відрахування на соціальні заходи	821 "Відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" 824 "Відрахування на індивідуальне страхування"
83	Амортизація	831 "Амортизація основних засобів" 832 "Амортизація інших необоротних матеріальних"

		активів" 833 "Амортизація нематеріальних активів"
84	Інші операційні витрати	
85	Інші затрати	
Клас 9. Витрати діяльності		
90	Собівартість реалізації	901 "Собівартість реалізованої готової продукції" 902 "Собівартість реалізованих товарів" 903 "Собівартість реалізованих робіт і послуг" 904 "Страхові виплати"
91	Загальновиробничі витрати	
92	Адміністративні витрати	
93	Витрати на збут	
94	Інші витрати операційної діяльності	940 "Витрати від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю" 941 "Витрати на дослідження і розробки" 942 "Витрати на купівлю-продаж іноземної валюти" 943 "Собівартість реалізованих виробничих запасів" 944 "Сумнівні та безнадійні борги" 945 "Втрати від операційної курсової різниці" 946 "Втрати від знецінення запасів" 947 "Нестачі і втрати від псування цінностей" 948 "Визнані штрафи, пені, неустойки" 949 "Інші витрати операційної діяльності"
95	Фінансові витрати	951 "Відсотки за кредит" 952 "Інші фінансові витрати"
96	Втрати від участі в капіталі	961 "Втрати від інвестицій в асоційовані підприємства" 962 "Втрати від спільної діяльності" 963 "Втрати від інвестицій в дочірні підприємства"
97	Інші витрати	971 "Собівартість реалізованих фінансових інвестицій" 972 "Втрати від зменшення корисності активів" 974 "Втрати від неопераційних курсових різниць" 975 "Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій" 976 "Списання необоротних активів" 977 "Інші витрати діяльності"
98	Податок на прибуток	
Клас 0. Позабалансові рахунки		
1	Орендовані необоротні активи	

2	Активи на відповідальному зберіганні	021 "Устаткування, прийняте для монтажу" 022 "Матеріали, прийняті для переробки" 023 "Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні" 024 "Товари, прийняті на комісію" 025 "Матеріальні цінності довірителя"
3	Контрактні зобов'язання	
4	Непередбачені активи й зобов'язання	041 "Непередбачені активи" 042 "Непередбачені зобов'язання"
5	Гарантії та забезпечення надані	
6	Гарантії та забезпечення отримані	
7	Списані активи	071 "Списана дебіторська заборгованість" 072 "Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей"
8	Бланки суворого обліку	
9	Амортизаційні відрахування	

Тема 5 Форми бухгалтерського обліку

Форми бухгалтерського обліку, їх суть та історичний розвиток.

Техніка облікової реєстрації.

Облікові регістри, їх суть та призначення.

Класифікація облікових регістрів.

Способи запису в облікових регістрах.

Способи виправлення помилок в облікових регістрах.

Комп'ютерні форми та системи обліку.

Класифікація регістрів по зовнішній формі, по змісту, по видом облікових записів.

Порядок та техніка записів в облікові регістри.

Форму організації бухгалтерського обліку підприємство обирає самостійно (ч. 4 ст. 8 Закону № 996). Вести облік на підприємстві можуть:

штатні працівники – головний бухгалтер (бухгалтер) або бухгалтерська служба, якою керує головний бухгалтер;

приватний підприємець – спеціаліст із бухгалтерського обліку (на підставі цивільно-правового договору про надання послуг, далі – ЦПД);

аудиторська фірма (на підставі ЦПД);

безпосередньо власник або керівник підприємства.

Закріпити обрану форму слід у наказі про організацію бухобліку або в іншому розпорядчому документі підприємства, який регулює ці питання. Наказ затверджується керівником підприємства. Зупинимось докладніше на кожній із форм.

Підприємство має право самостійне розробляти облікові регістри виходячи зі специфіки своєї діяльності. Водночас багато суб'єктів господарювання використовують облікові регістри, затверджені Мінфіном.

Порядок застосування регістрів бухгалтерського обліку регулюється:

Методрекомендаціями № 356 – призначені для підприємств та організацій (крім банків і бюджетних установ), їх філій, відділень, представництв незалежно від форм власності, організаційно-правових форм і видів діяльності (у т. ч. і для малих підприємств);

Методрекоме́ндаціями № 422 – призначені для юридичних осіб будь-якої організаційно-правової форми та форми власності (крім банків і бюджетних установ) з ознаками малих підприємств.

При виборі форми бухобліку потрібно також пам'ятати, що облікові реєстри, передбачені Методрекоме́ндаціями № 422, засновані на застосуванні спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку, а реєстри, передбачені Методрекоме́ндаціями № 356, – на застосуванні загального Плану рахунків.

Форми ведення бухобліку

Підприємства можуть використовувати такі форми ведення бухобліку:

журнально-ордерну;

Журнал-головна;

меморіально-ордерну;

спрощену (просту);

автоматизовану.

Журнали є основними реєстрами синтетичного та аналітичного обліку (якщо обсяг облікової інформації невеликий).

Відомості, аркуші-розшифрування призначені для аналітичного обліку об'єктів, узагальнення облікової інформації, що міститься в прийнятих до обліку первинних документах.

Головна книга використовується для узагальнення облікових записів у журналах, перевірки облікових записів за рахунками бухобліку та складання фінансової звітності. Головна книга ведеться протягом календарного року. На кожний синтетичний рахунок у ній приділяється окрема сторінка.

Розглянемо форми ведення обліку докладніше.

Журнально-ордерна форма обліку

Журнально-ордерна форма обліку регламентується Методрекоме́ндаціями № 356 і передбачає застосування журналів-ордерів, накопичувальних відомостей, облікових карток і Головної книги.

При застосуванні цієї форми в регістрах бухгалтерського обліку методом подвійного запису наводиться інформація про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань.

Особливостями обліку за допомогою журнально-ордерної форми є:
ведення журналів за кредитом синтетичного рахунка з подальшим рознесенням складових сум у дебет різних кореспондуючих рахунків;
відображення в журналі операції на двох кореспондуючих рахунках (за дебетом та кредитом);
суміщення хронологічної реєстрації операції, синтетичний та аналітичний облік декількох рахунків.

Журнали-ордери заповнюються на підставі первинних документів, касових книг, накопичувальних відомостей. Журнали на операції відкриваються щомісяця, а в кінці місяця дані з них переносяться в Головну книгу. На підставі показників Головної книги складається оборотно-сальдова відомість, яка використовується при складанні фінансової звітності.

Меморіально-ордерна форма обліку

Ця форма передбачає ведення меморіальних ордерів, які складаються на спеціальних бланках (також можуть бути виготовлені підприємством самостійно) і підписуються особою, відповідальною за складання ордера, та головним бухгалтером.

У меморіальному ордері наводиться така інформація:

номер ордера;

порядковий номер операції;

дата здійснення операції;

документ, яким оформляється операція. Наприклад, якщо в ордері відображаються операції за рахунком 30 «Готівка», то первинними документами, що підтверджують операції з готівкою, є видаткові та прибуткові касові ордери;

бухгалтерське проведення в розрізі кореспондуючих рахунків;

сума операції.

Усі меморіальні ордери фіксуються в реєстраційному журналі, який містить такі реквізити:

порядковий номер ордера;

дату складання ордера;

суму операції.

Після реєстрації ордерів у журналі дані переносяться в Головну книгу.

Меморіально-ордерна форма обліку є спрощеною і застосовується на невеликих підприємствах.

Журнал-головна

Ця форма обліку також застосовується невеликими підприємствами, які використовують для обліку небагато синтетичних рахунків. Суть її зводиться до такого. Господарські операції реєструються в журналі так: спочатку записуються залишки за рахунками на початок звітної періоду, а потім на підставі первинних документів відображаються операції за рахунками за звітний період.

Оборотно-сальдова відомість за період не складається.

Спрощена (проста)

форма обліку

Проста форма ведення бухгалтерського обліку розрахована на малі підприємства з незначним документооборотом, які виконують малозатратні відносно матеріалів роботи та послуги. Тобто це підприємства, які не займаються виробництвом готової продукції.

При застосуванні цієї форми використовуються такі облікові реєстри:

журнал (книга) обліку господарських операцій;

Відомість № 3-м для аналітичного обліку витрат з оплати праці, а також для обліку розрахунків із дебіторами та кредиторами.

У журнал обліку заносяться дані про операції з кореспонденцією за дебетом та кредитом рахунків бухобліку. Первинні документи, на підставі яких заповнюється журнал, підшиваються та нумеруються в порядку їх запису в журналі.

Узагальнені дані журналу є підставою для складання фінансової звітності.

Спрощена форма ведення бухгалтерського обліку використовується малими підприємствами з великим обсягом документообороту. Такі підприємства зазвичай займаються виробництвом продукції.

Така форма бухобліку передбачає використання таких відомостей (згідно з Методрекомеандаціями № 356):

Відомість № 1-м – для обліку готівки та грошових документів, а також коштів та їх еквівалентів (операції за рахунками 30 і 31);

Відомість № 2-м – для обліку запасів (операції за рахунками 20 і 26);

Відомість № 3-м – для обліку розрахунків із дебіторами та кредиторами, за податками і платежами, обліку довгострокових зобов'язань і доходів майбутніх періодів, а також витрат з оплати праці (операції за рахунками 37, 55, 63, 64, 69);

Відомість № 4-м – для обліку необоротних активів та їх амортизації, капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів (операції за рахунками 10, 13–15, 18);

Відомість № 5-м – для обліку витрат на виробництво, доходів і фінансових результатів, власного капіталу та витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх витрат і платежів (операції за рахунками 23, 39, 40, 44, 47, 70, 79);

оборотно-сальдова відомість – для відображення узагальнених даних за дебетом та кредитом кожного рахунка та загального підсумку за всіма рахунками на початок місяця, за оборотами (дебетом та кредитом) за місяць і на кінець місяця.

Автоматизована форма обліку

Дана форма обліку базується на використанні комп'ютера та облікових програм (наприклад, «1С:Бухгалтерія») і забезпечує автоматизацію робочого місця бухгалтера та облікового процесу в цілому, а також дозволяє оперативно отримати точні облікові дані. Усе це підвищує продуктивність праці облікових працівників.

Підприємство самостійне обирає реєстри для ведення бухгалтерського обліку залежно від специфіки своєї діяльності.

Порядок застосування реєстрів бухобліку регулюється Методрекоме́ндаціями № 356 і № 422.

Тема 6 Облік господарських процесів
Методологічні засади обліку господарських процесів.
Облік процесу постачання.
Облік процесу виробництва та формування собівартості продукції.
Калькулювання як спосіб групування витрат.
Визначення собівартості продукції.
Облік процесу реалізації.
Облік формування та розподілу результатів господарювання.
Звичайна, надзвичайна діяльність підприємства.
Операційна діяльність.
Фінансова та інвестиційна діяльність підприємства.
Основна діяльність підприємства.
Облік формування та руху статутного капіталу.

Інвестиційна нерухомість - власні або орендовані на умовах фінансової оренди земельні ділянки, будівлі, споруди, утримувані з метою отримання орендних платежів та/або збільшення власного капіталу (не операційна нерухомість)

Операційна нерухомість - власні або орендовані на умовах фінансової оренди земельні ділянки, будівлі, споруди, які розташовуються на землі, утримувані з метою використання для виробництва, або постачання товарів чи надання послуг, або ж в адміністративних цілях.

З метою бухгалтерського обліку не вважається інвестиційною нерухомістю:

- Операційна нерухомість, а також нерухомість, що утримується для використання у майбутньому як операційна нерухомість.
- Нерухомість, що утримується з метою продажу за умов звичайної господарської діяльності.
- Нерухомість, що будується або поліпшується за дорученням третіх сторін.
- Нерухомість, що перебуває в процесі будівництва з метою використання у майбутньому як інвестиційна нерухомість.
- Нерухомість, що надана в оренду іншому суб'єкту господарювання на умовах фінансової оренди.

Гудвіл (вартість ділової репутації) - нематеріальний актив, вартість якого визначається як різниця між ринковою ціною та балансовою вартістю активів підприємства як цілісного майнового комплексу, що виникає в результаті використання кращих управлінських якостей, домінуючої позиції на ринку товарів, послуг, нових технологій тощо. Вартість гудвілу не підлягає амортизації.



Рис.1. Структура виробничої собівартості

Тема 7 Облік бухгалтерської звітності.

Поняття та принципи побудови бухгалтерської звітності.

Вимоги до складання. Класифікація звітності та її користувачі.

Порядок подання й оприлюднення фінансової звітності.

Форми фінансової звітності.

Виправлення звітних даних.

Мета фінансової звітності.

Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Зв'язок системи рахунків з балансом.

1. За активними рахунками формується *Актив* балансу.
2. За пасивними рахунками формується *Пасив* балансу.
3. Баланс складається на підставі кінцевих сальдо всіх рахунків, що беруть участь у відображенні фінансово-господарської діяльності підприємства за видами діяльності (рис. 2).

Баланс - це звіт про фінансовий стан підприємства, що відображає на певну дату його активи, зобов'язання й власний капітал.

Активи - ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до одержання економічних вигід у майбутньому, тобто це власні кошти підприємства у вигляді грошових коштів, запасів, необоротних матеріальних і нематеріальних активів та ін.

Зобов'язання - заборгованість підприємства, що виникла в результаті минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди, інакше кажучи, це зовнішні джерела коштів підприємства, такі як кредити, аванси отримані й т.п.

Власний капітал - частина в активах підприємства, що залишається після відрахування його зобов'язань, - це внутрішні джерела коштів підприємства, до яких належить прибуток, внески засновників (учасників) і акціонерів.

Перші шість класів рахунків саме й призначені для форми № 1 "Баланс": у статтях активу відображається сальдо рахунків класу 1, 2 і 3, а в статтях пасиву [⌘] сальдо рахунків в класу 4, 5 і 6.

Відображення класів рахунків у Балансі:

Клас 1 "Необоротні активи"

[⌘] в I розд.

Клас 2 "Запаси"

[⌘] в II розд л активу Б

Клас 3 "Кошти, розрахунки та інші активи"

[⌘] в II I

(рядки 150 [⌘] 270);

Клас 4 "Власний капітал і забезпечення зобов'язань"

[⌘] в I II

Балансу (рядки 300 [⌘] 430);

Клас 5 "Довгострокові зобов'язання"

[⌘] в III р

[⌘] 470);

Клас 6 "Поточні зобов'язання"
630);

№ 500 V^{не} розд .

Класи 7, 8, 9 рахунків відображаються у формі № 2 "Звіт про фінансові результати".

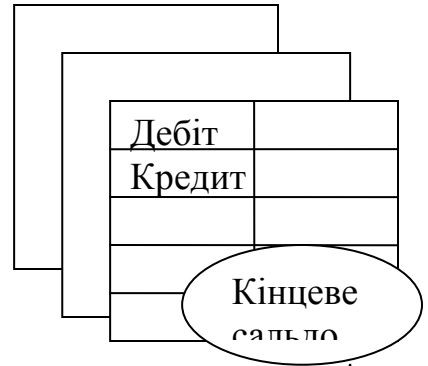
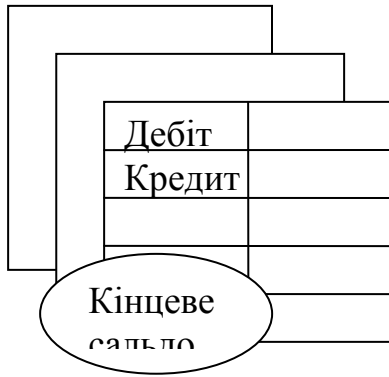
Статті Балансу відображаються за станом на початок і кінець звітного періоду.

$$\text{Актив} = \text{Власний капітал} + \text{Зобов'язання}$$

Статті активу Балансу розташовані за принципом зростання ліквідності. Власний капітал підприємства і його зобов'язання відображаються в правій частині балансу й становлять його пасив. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Баланс підприємства складається на кінець останнього дня звітного періоду. Проміжна (місячна, квартальна) звітність, що охоплює певний період, складається наростаючим підсумком з початку звітного року. Перший звітний період новоствореного підприємства може бути менше, ніж 12 місяців, але не може бути більше, ніж 15 місяців. Звітним періодом підприємства, що ліквідується, є період з початку року до моменту ліквідації.

Активні

Пасивні



БАЛАНС

Актив	Пасив

Активно-пасивні

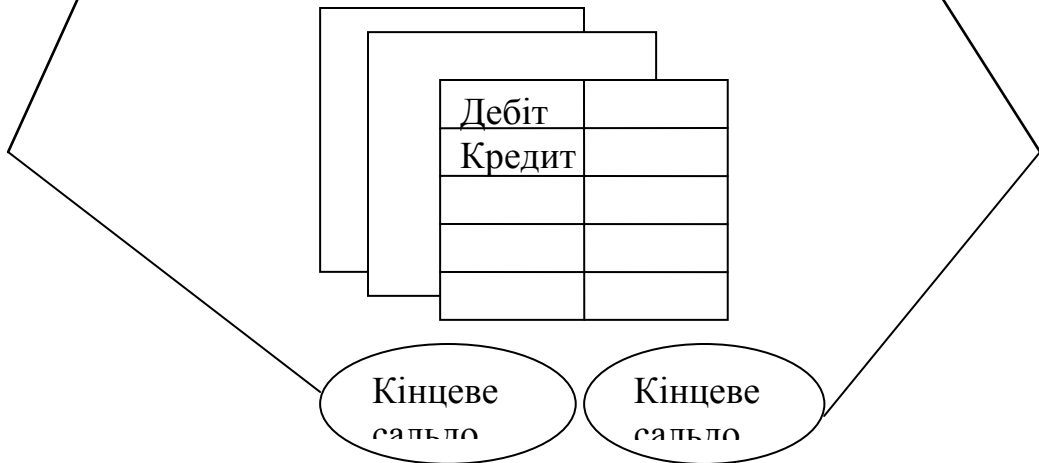


Рис. 2. Схема формування балансу з використанням системи рахунків підприємства

Інформація, що надається у фінансових звітах, повинна бути дохідлива й розрахована на однозначне тлумачення її користувачами за умови, що вони мають достатні знання й зацікавлені в сприйнятті цієї інформації.

Фінансова звітність повинна містити лише достовірну інформацію, що впливає на прийняття рішень користувачами, дає можливість вчасно оцінити минулі, дійсні та майбутні події, підтвердити й скорегувати їхні оцінки, зроблені в минулому.

Фінансова звітність повинна надавати можливість користувачам порівнювати:

- фінансові звіти підприємства за різні періоди;
- фінансові звіти різних підприємств.