

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації  
до проходження ознайомчої практики  
для студентів напряму підготовки 6.030509  
"Облік і аудит"  
денної форми навчання**

**Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014**

Затверджено на засіданні кафедри бухгалтерського обліку.  
Протокол № 13 від 08.07.2013 р.

**Укладачі:** Тютлікова В. В.  
Кудіна О. М.  
Писарчук О. В.

**М54**        Методичні рекомендації до проходження ознайомчої практики для студентів напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит" денної форми навчання / укл. В. В. Тютлікова, О. М. Кудіна, О. В. Писарчук. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 40 с. (Укр. мов.)

Наведено практичні та тренінгові завдання, які допоможуть студентам ознайомитися з основами організації бухгалтерського обліку в умовах трансформації національної системи бухгалтерського обліку та наближення її до міжнародних стандартів. Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.030509 "Облік і аудит".

## Вступ

Становлення ринкової економіки в Україні, поява нових господарських структур різномонітних форм власності, розвиток міжнародних економічних зв'язків зумовлюють необхідність засвоєння обліку і контролю як складових частин економічної інформації, необхідної для управління на всіх рівнях.

Методичні рекомендації спрямовані допомогти студентам засвоїти теоретичний матеріал і отримати практичні навички організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Запропоновані методичні рекомендації до проходження ознайомчої практики містять кілька завдань, в яких розглянуті значення бухгалтерського обліку в господарській діяльності підприємства, основні бізнес-процеси підприємства, об'єкти бухгалтерського обліку, баланс як джерело інформації про фінансовий стан підприємства, система рахунків і подвійний запис.

Метою виконання завдань є формування системи знань із теорії та практики ведення бухгалтерського обліку на підприємствах.

У процесі виконання завдань студенти повинні закріпити такі професійні компетентності:

- здатність працювати з економічними категоріями і законами;

- здатність застосовувати основоположні принципи бухгалтерського обліку на практиці;

- здатність своєчасного збору, систематизації та обробки достовірної інформації про господарську діяльність промислового підприємства;

- здатність здійснювати економічну угруповання ресурсів підприємства та джерел їх утворення на певну дату;

- здатність відображати господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку.

# **Тема 1. Значення бухгалтерського обліку в господарській діяльності підприємства**

## **Теоретичний матеріал**

Становлення ринкової економіки в Україні, поява нових господарських структур різних форм власності, розвиток міжнародних економічних зв'язків зумовлюють необхідність засвоєння обліку і контролю як складових частин економічної інформації, необхідної для управління на всіх рівнях.

Управління будь-яким підприємством вимагає систематичної інформації про здійснювані господарські процеси, їх характер і обсяг, про наявність матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, їх використання, про фінансові результати діяльності. Основним джерелом такої інформації є дані бухгалтерського обліку.

Основою бухгалтерського обліку в Україні є Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16 липня 1999 року, з урахуванням останніх змін та доповнень. Він визначає правові основи регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Згідно з цим законом бухгалтерський облік – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться на підприємстві безперервно з дня реєстрації до його ліквідації.

Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Функції бухгалтерського обліку:

1. Контролююча – забезпечує контроль за збереженням, наявністю і рухом предметів праці, засобів праці, грошових коштів, за правильністю та своєчасністю розрахунків із державою та її службами. За допомогою обліку здійснюються три види контролю: попередній, поточний і наступний.

2. Інформаційна функція є однією з головних функцій, яка є джерелом інформації для всіх підрозділів підприємства і вищих організацій. Інформація повинна бути достовірною, об'єктивною, своєчасною та оперативною.

3. Забезпечення збереження майна. Виконання цієї функції залежить від діючої системи обліку, від наявності спеціалізації, складських приміщень, які оснащені організаційною технікою.

4. Функція зворотного зв'язку – формує бухгалтерський облік та передає інформацію зворотного зв'язку.

5. Аналітична функція – це функція розкриття наявних недоліків. Намітити і проаналізувати способи вдосконалення діяльності організації та її основних служб.

## **Практичні завдання за темою**

### **Тренінгове завдання 1.1. Символи бухгалтера**

**Мета завдання:** ознайомлення студентів з історією розвитку бухгалтерського обліку.

#### **Методичні рекомендації**

Студенти об'єднуються в 4 групи. Кожна група отримує завдання розробити герб та девіз бухгалтерів.

### **Завдання 1.2**

**Мета завдання:** визначення місця і ролі бухгалтерського обліку в господарській діяльності підприємства.

#### **Методичні рекомендації**

Прийнято рішення зайнятися підприємництвом та відкрити маленьку фірму з пошиву чарівного дитячого одягу.

#### *Операція 1*

Підприємець має особисті збереження у розмірі 10 000 грн, які можна вкласти у бізнес. Подруга підприємця, швачка за фахом, згодна стати компаньйоном та вкладає в бізнес свою швейну машинку вартістю 4 000 грн. Близький друг дає у борг 5 000 грн на півроку без процентів – для розкрутки нового бізнесу.

Необхідно: зробити записи про фінансовий стан швейної фірми "Карапуз" на час її створення (табл. 1).

**Фінансовий стан швейної фірми "Карапуз"  
на час її створення, грн**

Що є в наявності?		Звідки це взялось?	
Найменування	Сума	Найменування	Сума
Швейна машинка		Вклад підприємця	
Гроші		Вклад подруги	
		Борг перед другом	
Разом		Разом	

*Операція 2*

Швейна фірма "Карапуз" закупила матеріали (тканину, нитки, ґудзики, кнопки) у магазині на всі гроші, які мала.

Необхідно: визначити, чи відбудуться зміни у складі ресурсів (що є в наявності?) та капіталу (звідки це взялося?) фірми після закупівлі матеріалів. Зміни відобразити за структурою, яка подана в табл. 2.

**Фінансовий стан швейної фірми "Карапуз"  
після закупівлі матеріалів, грн**

Що є в наявності?		Звідки це взялось?	
Найменування	Сума	Найменування	Сума

*Операція 3*

До вартості зшитого одягу входить вартість витрачених матеріалів (тканини, ниток, ґудзиків, кнопок) – 15 000 грн та заробітна плата швачки, яка склала 3 500 грн.

Необхідно: визначити собівартість зшитого одягу та показати фінансовий стан фірми після пошиву дитячого одягу згідно з структурою, яка наведена в табл. 2.

*Операція 4*

Дитячий одяг швейної фірми "Карапуз" виявився дуже популярним та вся партія одягу була швидко продана за 30 000 грн.

Необхідно: визначити суму прибутку та показати за структурою табл. 2 фінансовий стан швейної фірми "Карапуз" після продажу дитячого одягу.

#### Операція 5

Після продажу дитячого одягу за готівку, швейна фірма "Карапуз" виплатила заробітну плату швачці.

Необхідно: визначити фінансовий стан швейної фірми "Карапуз" після виплати заробітної плати за структурою табл. 2.

### Завдання 1.3

**Мета завдання:** ознайомлення студентів з Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні".

#### Методичні рекомендації

Базуючись на знаннях, які отримані у процесі виконання завдання 1.2 та використовуючи Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" (додаток А), відповісти на питання для чого необхідно вести бухгалтерський облік на підприємствах, використовуючи табл. 3?

Таблиця 3

### Значення бухгалтерського обліку в господарській діяльності підприємства

Необхідно вести бухгалтерський облік тому що	Немає необхідності вести бухгалтерський облік тому що
1	1
2	2
3	3

## Тема 2. Основні бізнес-процеси підприємства

**Бізнес-процес** – це регулярно повторювана послідовність взаємопов'язаних заходів (операцій, процедур, дій), під час виконання яких використовуються ресурси зовнішнього середовища, створюється цінність для споживача і видається йому результат.

Існують три види бізнес-процесів:

1. Управляючі – бізнес-процеси, які керують функціонуванням системи. Прикладом керуючого процесу може слугувати корпоративне управління та стратегічний менеджмент.

2. Операційні – бізнес-процеси, які складають основний бізнес компанії і створюють основний потік доходів. Прикладами операційних бізнес-процесів є, постачання, виробництво, маркетинг і продажі.

3. Підтримуючі – бізнес-процеси, які обслуговують основний бізнес. Наприклад, бухгалтерський облік, підбір персоналу, технічна підтримка тощо.

## Практичні завдання за темою

### Тренінгова вправа 2.1. Бізнес-процеси підприємства

**Мета вправи** – визначення студентами основних бізнес-процесів промислового підприємства.

#### Методичні рекомендації

Працюючи в підгрупах, студенти повинні із запропонованих картинок-понять скласти структурно-логічну схему процесу постачання, процесу виробництва та процесу реалізації. Визначити місця бухгалтерського обліку в структурі бізнес-процесів підприємства.

### Завдання 2.2

**Мета завдання:** засвоєння класифікації бізнес-процесів промислового підприємства.

#### Методичні рекомендації

Швейна фірма "Карапуз" здійснює діяльність із пошиття дитячого одягу. У рамках своєї діяльності виконує такі операції: планування закупівель матеріалів, пошук і вибір постачальника, підготовка матеріалів, укладання договору на поставку, упаковка продукції і зберігання готового одягу, закупівля матеріалів, реклама, зберігання матеріалів, обслуговування устаткування, пошук покупця, пошиття одягу, продаж одягу.

Необхідно: розподілити операції відповідно до основних бізнес-процесів швейної фірми "Карапуз" (табл. 4).

Таблиця 4

### Класифікація бізнес-процесів підприємства

Постачання	Виробництво	Реалізація



## Тема 3. Об'єкти бухгалтерського обліку

### Теоретичний матеріал за темою

Об'єкти, що підлягають обліку за економічним змістом і призначенням можна розділити на:

- 1) ресурси підприємства (активи);
- 2) джерела утворення ресурсів підприємства (капітал і зобов'язання);
- 3) господарські процеси.

Згідно з національними стандартами бухгалтерського обліку в Україні ресурси підприємства поділяються на групи: необоротні активи, оборотні активи.

До необоротних активів належать: нематеріальні активи, основні засоби, інші необоротні активи.

Оборотні активи включають: запаси, дебіторську заборгованість, грошові кошти та їх еквіваленти, інші оборотні активи і витрати майбутніх періодів.

Згідно з національними стандартами бухгалтерського обліку в Україні джерела утворення ресурсів підприємства поділяються на: власний капітал; довгострокові зобов'язання; поточні зобов'язання.

До власного капіталу належать: пайовий капітал, капітал у дооцінці, додатковий, резервний, неоплачений, вилучений і нерозподілений прибуток, забезпечення майбутніх витрат і платежів, цільове фінансування, страховий резерв.

Довгострокові зобов'язання включають: довгострокові кредити банків, довгострокові фінансові зобов'язання, відстрочені податкові зобов'язання та інші довгострокові зобов'язання.

До поточних зобов'язань відносяться: короткострокові кредити банків, поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями, векселі видані, розрахунки з кредиторами, з одержаних авансів, із бюджетом, із позабюджетних платежів, зі страхування, з оплати праці, з учасниками, доходи майбутніх періодів.

### Практичні завдання за темою

#### Завдання 3.1

**Мета завдання:** засвоїти економічну класифікацію господарських ресурсів підприємства і джерел їх утворення.

### Методичні рекомендації

Швейна фірма "Карапуз" здійснює діяльність із пошиву дитячого одягу. Швейна фірма "Карапуз" має такі об'єкти обліку: вклад підприємця 10 000 грн, вклад подруги – 4 000 грн, позичені гроші у друга 5 000 грн на півроку без відсотків – для розкрутки нового бізнесу, грошові кошти, які отримані за продаж пошитого дитячого одягу – 12 000 грн, матеріали – 7 500 грн, залишок пошитого дитячого одягу 7 000 грн, прибуток від підприємницької діяльності – 8 000 грн, борг по заробітній платі швачки – 3 500 грн, швейна машинка – 4 000 грн.

Необхідно: розподілити наявні у швейної фірми "Карапуз" об'єкти обліку на ресурси підприємства та джерела їх утворення (табл. 5)

Таблиця 5

### Класифікація ресурсів підприємства та джерел їх утворення

Ресурси підприємства	Сума, грн	Джерела утворення ресурсів підприємства	Сума, грн
Всього		Всього	

### Тренінгове завдання 3.2. Поетична бухгалтерія

**Мета завдання:** закріплення знань що до визначення об'єктів бухгалтерського обліку.

**Процедура:** студенти об'єднуються в групи, кожній з яких дається завдання віднайти в уривках казок або віршів об'єкти бухгалтерського обліку.

### Завдання 3.3

**Мета завдання:** закріплення знань економічної класифікації господарських ресурсів підприємства і джерел їх утворення.

### Методичні рекомендації

Промислове підприємство яке займається станкобудуванням має такі ресурси підприємства (табл. 6) і джерела їх утворення (табл. 7).

Необхідно: класифікувати ресурси підприємства і джерела їх утворення використавши табл. 6, 7 відмітивши "+".

## Класифікація ресурсів підприємства

№ п/п	Ресурси підприємства	Необоротні активи		Оборотні активи			Витрати майбутніх періодів
		основні засоби	нематеріальні активи	запаси	дебіторська заборгованість	грошові кошти та їх еквіваленти	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Грошові кошти на валютному рахунку						
2	Верстати на складі						
3	Допоміжні матеріали						
4	Інвентар строком використання менше року						
5	Патенти на винаходи						
6	Верстати, що знаходяться в обробці						
7	Грошові кошти у касі						
8	Верстати, відвантажені покупцям						
9	Грошові кошти на розрахунковому рахунку						
10	Заборгованість покупців за відвантажену продукцію						

Закінчення табл. 6

1	2	3	4	5	6	7	8
11	Бензин						
12	Будівля заводууправління. Виробниче устаткування. Допоміжні матеріали						
13	Будівля цеху						
14	Заборгованість інженера по авансу на відрядження						
15	Будівля і устаткування відділу маркетингу						
16	Напівфабрикати						
17	Заїм фірмі "Поршень" на 6 міся- ців						
18	Сировина						
19	Напівфабрикати. Річна підписка на всеукраїнський науково- технічний журнал "Технополіс"						
20	Виробниче устаткування						

## Класифікація джерел утворення ресурсів підприємства

№ п/п	Джерела утворення ресурсів підприємства	Власний капітал	Довгострокові зобов'язання	Короткострокові зобов'язання
1	Заборгованість за спожиту електроенергію			
2	Заїм, узятий в ТОВ "Космос" строком на три місяці			
3	Заборгованість перед постачальниками за матеріали			
4	Короткострокові кредити, не погашені в строк			
5	Резерв на ремонт офісу			
6	Заїм, узятий у ВАТ "Світ" строком на п'ять років			
7	Заборгованість по зарплаті			
8	Заборгованість за послуги з ремонту устаткування			
9	Заборгованість по податках			
10	Прибуток минулих років			
11	Прибуток, отриманий в поточному році			
12	Резервний капітал			
13	Резерв на гарантійний ремонт продукції			
14	Кредит банку строком на шість місяців			
15	Заборгованість по єдиному соціальному внеску			
16	Статутний капітал			
17	Кредит банку строком на три роки			

### Завдання 3.4

**Мета завдання:** засвоєння практичних навичок економічної класифікації господарських ресурсів підприємства і джерел їх утворення.

#### Методичні рекомендації

На підприємстві (згідно з базою практики) визначити ресурси підприємства та джерела їх утворення і заповнити табл. 8.

Таблиця 8

#### Класифікація ресурсів підприємства та джерел їх утворення

№ п/п	Ресурси підприємства та джерела утворення ресурсів підприємства	Сума грн	Актив		Пасив	
			Необоротні активи	Оборотні активи	Власний капітал	Запозичений капітал

### Тема 4. Баланс – найважливіше джерело інформації про фінансове становище підприємства

#### Теоретичний матеріал за темою

Бухгалтерський баланс є найважливішим джерелом інформації про фінансовий стан організації за звітний період. Він дозволяє визначити склад і структуру майна та капіталу організації на початок і на кінець періоду, дослідити динаміку ключових показників її діяльності. Баланс показує користувачам бухгалтерської інформації, як використовуються вкладені в дану організацію кошти, чи може вона виконувати взяті на себе зобов'язання, чи не загрожують їй фінансові труднощі.

**Бухгалтерський баланс** – спосіб економічного угруповання й узагальнення інформації про майно і зобов'язання підприємства за складом та розміщення і джерелам їх утворення в грошовій оцінці на певну дату (як правило, на останнє число звітного періоду).

Кошти підприємства відображаються в балансі у грошовому вираженні в двох угрупованнях: одне показує, які засоби підприємство має в своєму розпорядженні, а інше – з яких джерел вони виникли.

За зовнішнім виглядом бухгалтерський баланс є двосторонньою таблицею:

у лівій частині, що зветься активом, показується майно підприємства;

у правій частині, що зветься пасивом, відображаються джерела формування цього майна.

Оскільки в активі і в пасиві відбивається майно одного підприємства, що розглядається з двох точок зору, завжди дотримується рівність сум лівої і правої сторін балансу.

Підсумки за активом і за пасивом балансу називаються **валютою бухгалтерського балансу**.

Основним елементом бухгалтерського балансу є балансова стаття – показник (рядок) активу і пасиву балансу, що характеризує окремі види майна, джерела його формування, зобов'язання підприємства. Виходячи з їх економічного змісту, балансові статті об'єднують в групи, групи – в розділи.

Форма бухгалтерського балансу наведена в додатку Б.

**Система рахунків і подвійний запис** – прийом, що означає, що угруповання майна, джерел його утворення і господарських операцій здійснюється за допомогою системи рахунків із застосуванням методу подвійного запису (записи операції у двох рахунках у рівних сумах).

## **Практичні завдання за темою**

### **Завдання 4.1**

**Мета завдання:** усвідомити значення бухгалтерського балансу як способу економічного угруповання ресурсів підприємства та джерел їх утворення на певну дату.

## Методичні рекомендації

ТОВ "Діоніс" зареєстровано 1 вересня поточного року.

### *Операція 1.*

ТОВ "Діоніс" 03 вересня отримало від засновників в якості внеску до статутного капіталу обладнання на суму 150 000 грн та грошові кошти на поточний рахунок у сумі 50 000 грн.

### *Операція 2*

Слід припустити, що 8 вересня ТОВ "Діоніс" отримало кредит банку на суму 400 000 грн.

### *Операція 3*

Слід припустити, що 10 вересня були придбані матеріали у постачальника ТОВ "Оленка" на загальну суму 250 000 грн з наступною оплатою.

### *Операція 4*

13 вересня з поточного рахунку ТОВ "Діоніс" справило оплату постачальнику ТОВ "Оленка" за отримані раніше матеріали в сумі 250 000 грн.

### *Операція 5*

15 вересня у виробництво були відпущені матеріали на суму 40 000 грн.

### *Операція 6*

18 вересня нараховано заробітну плату працівникам за виконання робіт із виробництва продукції в сумі 70 000 грн.

### *Операція 7*

20 вересня випущена з виробництва готова продукція на суму 110 000 грн.

### *Операція 8*

25 вересня з поточного рахунку ТОВ "Діоніс" в касу отримано кошти у сумі 70 000 грн.

### *Операція 9*

26 вересня з каси виплачена заробітна плата працівникам основного виробництва в сумі 70 000 грн.

### *Операція 10*

28 вересня вся готова продукція відвантажена покупцю за 190 000 грн.

### *Операція 11*

29 вересня нараховано премію працівникам підприємства за рахунок отриманого прибутку в сумі 30 000 грн.



Необхідно: скласти баланс ТОВ "Діоніс" після кожної операції використовуючи табл. 9.

Таблиця 9

**Баланс ТОВ "Діоніс" на \_\_\_\_\_, грн**

Актив	Сума	Пасив	Сума
БАЛАНС		БАЛАНС	

### **Тренінгова вправа 4.2. Хто я ?**

**Мета завдання:** познайомити студентів із планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

#### **Методичні рекомендації**

На спину студентам наклеюють стікери з номерами рахунків. Студент не повинен знати, який у нього номер рахунку. Студенти сидять півколом. По черзі кожен студент виходить до дошки, повертаючись спиною до всіх. Студент має право поставити 7 різних запитань (користуючись планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, наведених у додатку В), на які має право отримати відповідь "так" чи "ні". Використавши можливу кількість запитань, студент повинен назвати рахунок на його стікері.

### **Тренінгова вправа 4.3. Мій бізнес**

**Мета завдання:** закріпити навички складання бухгалтерського балансу як способу економічного угруповання ресурсів підприємства та джерел їх утворення на певну дату.

#### **Методичні рекомендації**

1. Необхідно створити своє підприємство, прописавши такі реквізити: назва підприємства; вид діяльності; форма власності.

2. Охарактеризувати основні бізнес-процеси створеного підприємства.

3. Охарактеризувати об'єкти бухгалтерського обліку на створеному підприємстві, використовуючи табл. 10.

Таблиця 10

### Об'єкти бухгалтерського обліку підприємства

Ресурси підприємства	Сума, грн	Джерела утворення ресурсів підприємства	Сума, грн
Разом		Разом	

4. Відобразити господарську діяльність даного підприємства (скласти 5 – 6 господарських операцій), використовуючи таблицю 11.

Таблиця 11

**Баланс \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_, грн**

Актив	Сума	Пасив	Сума
БАЛАНС		БАЛАНС	

5. Проаналізуйте ефективність діяльності підприємства.

## Рекомендована література

### Основна

Кужельний М. В. Теорія бухгалтерського обліку : підручник / М. В. Кужельний, В. Г. Лінник. – К. : КНЕУ, 2001. – 334 с.

Настоящий бухучет / под ред. М. И Жейна. – Х. : Фактор, 2005. – 1072 с.

Отенко В. И. Теория бухгалтерского учета : конспект лекций / В. И. Отенко, Т. Н. Серикова. – Х. : Изд. ХГЭУ, 2002. – 216 с.

Серікова Т. М. Бухгалтерський облік : конспект лекцій для студентів напряму підготовки 0501 "Економіка і підприємництво" денної форми навчання / Т. М. Серікова. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2007. – 148 с.

Серікова Т. М. Бухгалтерський облік : навч. посібн. / Т. М. Серікова, В. Д. Понікаров, Д. В. Назаренко – 3-тє вид., випр. і доп. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2008. – 296 с.

Теорія бухгалтерського обліку : навч. посібн. / Ю. Д. Малярєвський, В. І. Отенко, В. Д. Понікаров та ін. – Х. : Вид. ХДЕУ, 2001. – 372 с.

Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України : підручник для студ. економ. спец. вищ. навч. закл. / Н. М. Ткаченко. – 6-те вид. – К. : А.С.К., 2002. – 784 с.

Тютюнник П. С. Бухгалтерский учет : учебн. пособ. / П. С. Тютюнник. – Х. : ИД "ИНЖЭК", 2008. – 504 с.

### Додаткова

Малюга Н. М. Теорія бухгалтерського обліку. Збірник задач і вправ : навч. посібн. / Н. М. Малюга 3-тє вид., перероб. і доп. – Житомир : ЖІТІ, 2000. – 448 с.

Прокопенко В. Бухгалтерские метаморфозы: Минфин адаптирует П(с)БУ к Налоговому кодексу / В. Прокопенко, Г. Корнийчук // Всё о бухгалтерском учете. – 2011. – № 39. – С. 13–18.

Серікова Т. М. Бухгалтерський облік : навч. посібн. для самостійного вивчення дисципліни / Т. М. Серікова, В. Д. Понікаров. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2003. – 156 с.

Чебанова Н. В. Бухгалтерський фінансовий облік : посібник / Н. В. Чебанова, Ю. А. Василенко. – К. : Академія, 2002. – 672 с.

Шершун И. Учетная политика предприятия – приказ № 1 / И. Шершун // Всё о бухгалтерском учете. – 2011. – № 6. – С. 19–24.

## **Ресурси мережі Інтернет**

Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств від 09.12.2011 р. №1591 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.

Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

Положення (стандарти) бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>.

### Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"

*Цей Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.*

#### Розділ I. Загальні положення

##### Стаття 1. Визначення термінів

Для цілей цього Закону терміни вживаються у такому значенні:

**активи** – ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до отримання економічних вигод у майбутньому;

**бухгалтерський облік** – процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень;

**внутрішньогосподарський (управлінський) облік** – система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством;

**господарська операція** – дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства;

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

**економічна вигода** – потенційна можливість отримання підприємством грошових коштів від використання активів;

**консолідована фінансова звітність** – фінансова звітність, яка відображає фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів юридичної особи та її дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці;

**національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку** – нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України,

що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам;

**облікова політика** – сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності;

**первинний документ** – документ, який містить відомості про господарську операцію та підтверджує її здійснення;

**фінансова звітність** – бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період;

**користувачі фінансової звітності (далі – користувачі)** – фізичні або юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень;

**міжнародні стандарти фінансової звітності (далі – міжнародні стандарти)** – прийняті Радою з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку документи, якими визначено порядок складання фінансової звітності.

## **Стаття 2. Сфера дії Закону**

1. Цей Закон поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності (далі – підприємства), які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно з законодавством.

2. Частина другу статті 2 виключено.

3. Суб'єкти підприємницької діяльності, яким відповідно до законодавства надано дозвіл на ведення спрощеного обліку доходів і витрат, ведуть бухгалтерський облік і подають фінансову звітність у порядку, встановленому законодавством про спрощену систему обліку і звітності.

## **Стаття 3. Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності**

1. Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

2. Бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться підприємством. Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

3. Підприємства, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат та не зареєстровані платниками податку на додану вартість, можуть узагальнювати інформацію в регістрах бухгалтерського обліку без застосування подвійного запису.

#### **Стаття 4. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності**

Бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких основних принципах:

**обачність** – застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

**повне висвітлення** – фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

**автономність** – кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відобразитися у фінансовій звітності підприємства;

**послідовність** – постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності;

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

**нарахування та відповідність доходів і витрат** – для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів.

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

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

**історична (фактична) собівартість** – пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

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

**періодичність** – можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності.

## **Стаття 5. Валюта бухгалтерського обліку та фінансової звітності**

Підприємства ведуть бухгалтерський облік і складають фінансову звітність у грошовій одиниці України.

## **Розділ II. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності**

### **Стаття 6. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні**

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

створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковими для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси користувачів;

удосконалення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

2. Регулювання питань методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється Міністерством фінансів України, яке затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.



3. Порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в банках встановлюється Національним банком України відповідно до цього Закону та міжнародних стандартів фінансової звітності.

4. Частину четверту статті 6 виключено.

5. Порядок ведення бухгалтерського обліку фінансовогосподарської діяльності інвестора, пов'язаної з виконанням робіт (послуг), передбачених угодою про розподіл продукції, визначається такою угодою відповідно до вимог законодавства України.

6. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, у межах своєї компетенції, відповідно до галузевих особливостей розробляють на базі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку методичні рекомендації щодо їх застосування.

### **Стаття 7. Методологічна рада з бухгалтерського обліку**

1. Методологічна рада з бухгалтерського обліку діє як дорадчий орган при Міністерстві фінансів України з метою:

організації розробки та розгляду проектів національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;

удосконалення організаційних форм і методів бухгалтерського обліку в Україні;

методологічного забезпечення впровадження сучасної технології збору та обробки обліково-економічної інформації;

розробки рекомендацій щодо вдосконалення системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації бухгалтерів.

2. Методологічна рада з бухгалтерського обліку утворюється з висококваліфікованих науковців, спеціалістів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, представників громадських організацій бухгалтерів та аудиторів України.

3. Методологічна рада з бухгалтерського обліку діє на підставі Положення про Методологічну раду з бухгалтерського обліку. Положення про Методологічну раду з бухгалтерського обліку та її персональний склад затверджуються Міністром фінансів України.

### **Розділ III. Організація та ведення бухгалтерського обліку**

#### **Стаття 8. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві**

1. Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації.

2. Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів.

3. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає форми його організації:

введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;

ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою;

самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися, та в бюджетних установах.

Завдання та функціональні обов'язки бухгалтерських служб, повноваження керівника бухгалтерської служби у бюджетних установах визначаються Кабінетом Міністрів України.

5. Підприємство самостійно:

визначає за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову політику підприємства;

обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з дотриманням єдиних засад, встановлених цим Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;

розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;

затверджує правила документообороту і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;

може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності підприємства;

визначає доцільність застосування міжнародних стандартів (крім випадків, коли обов'язковість застосування міжнародних стандартів визначена законодавством).

6. Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

7. Головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства (далі – бухгалтер):

забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;

організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних із нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;

забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

8. Відповідальність за бухгалтерський облік господарських операцій, пов'язаних із ліквідацією підприємства, включаючи оцінку майна і зобов'язань підприємства та складання ліквідаційного балансу і фінансової звітності, покладається на ліквідаційну комісію, яка утворюється відповідно до законодавства.

## **Стаття 9. Первинні облікові документи та реєстри бухгалтерського обліку**

1. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо – безпосередньо після її закінчення. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

2. Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені на паперових або машинних носіях і повинні мати такі обов'язкові реквізити:

назву документа (форми);

дату і місце складання;

назву підприємства, від імені якого складено документ;

зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;

посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;

особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

3. Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку. Операції в іноземній валюті відображаються також у валюті розрахунків та платежів за кожною іноземною валютою окремо.

Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на перше число кожного місяця.

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

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

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

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

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

9. Копії первинних документів та регістрів бухгалтерського обліку можуть бути вилучені у підприємства лише за рішенням відповідних органів, прийнятим у межах їх повноважень, передбачених законами. Обов'язковим є складання реєстру документів, що вилучаються у порядку, встановленому законодавством.

Вилучення оригіналів таких документів та регістрів забороняється, крім випадків, передбачених кримінально-процесуальним законом.

## **Стаття 10. Інвентаризація активів і зобов'язань**

1. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства зобов'язані проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка.

2. Об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються власником (керівником) підприємства, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим згідно з законодавством.

## **Розділ IV. Фінансова звітність**

### **Стаття 11. Загальні вимоги до фінансової звітності**

1. На основі даних бухгалтерського обліку підприємства зобов'язані складати фінансову звітність. Фінансову звітність підписують керівник та бухгалтер підприємства.

2. Фінансова звітність підприємства (крім бюджетних установ, представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності та суб'єктів малого підприємництва, визнаних такими відповідно до чинного законодавства) включає: баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал та примітки до звітів.

3. Для суб'єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності національними положеннями (стандартами) встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати.

4. Форми фінансової звітності підприємств (крім банків) і порядок їх заповнення встановлюються Міністерством фінансів України за погодженням з Державним комітетом статистики України.

5. Форми фінансової звітності банків встановлюються Національним банком України.

6. Форми фінансової звітності бюджетних установ встановлюються Міністерством фінансів України.

7. Юридичні особи, що відповідають критеріям, визначеним пунктом 154.6 статті 154 Податкового кодексу України, зобов'язані складати та подавати до відповідних органів фінансову звітність, передбачену для суб'єктів малого підприємництва, один раз на рік.

## **Стаття 12. Консолідована та зведена фінансова звітність**

1. Підприємства, що мають дочірні підприємства, крім фінансових звітів про власні господарські операції, зобов'язані складати та подавати консолідовану фінансову звітність.

2. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать підприємства, засновані на державній власності, та органи, які здійснюють управління майном підприємств, заснованих на комунальній власності, крім власних звітів, складають та подають зведену фінансову звітність щодо всіх підприємств, що належать до сфери їх управління.

Зазначені органи також окремо складають зведену фінансову звітність щодо господарських товариств, акції (частки, паї) яких перебувають відповідно у державній та комунальній власності.

3. Об'єднання підприємств крім власної звітності складають і подають зведену фінансову звітність щодо всіх підприємств, які входять до їх складу, якщо це передбачено установчими документами об'єднань підприємств відповідно до законодавства.

### **Стаття 12-1. Застосування міжнародних стандартів**

1. Для складання фінансової звітності застосовуються міжнародні стандарти, якщо вони не суперечать цьому Закону та офіційно оприлюднені на веб-сайті Міністерства фінансів України.

2. Публічні акціонерні товариства, банки, страховики, а також підприємства, які провадять господарську діяльність за видами, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, складають фінансову звітність та консолідовану фінансову звітність за міжнародними стандартами.

3. Підприємства, крім тих, що зазначені в частині другій цієї статті, самостійно визначають доцільність застосування міжнародних стандартів для складання фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності.

4. Підприємства інформують у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі статистики про складання ними фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності за міжнародними стандартами.

5. Фінансова звітність та консолідована фінансова звітність, складені за міжнародними стандартами, подаються у порядку, визначеному цим Законом.

### **Стаття 13. Звітний період**

1. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Проміжна звітність складається щоквартально наростаючим підсумком із початку звітного року в складі балансу та звіту про фінансові результати. Баланс підприємства складається за станом на кінець останнього дня кварталу (року).

2. Перший звітний період новоствореного підприємства може бути менш як 12 місяців, але не більш як 15 місяців.

3. Звітним періодом підприємства, що ліквідується, є період з початку звітного року до дати прийняття рішення про його ліквідацію.

### **Стаття 14. Подання та оприлюднення фінансової звітності**

1. Підприємства зобов'язані подавати квартальну та річну фінансову звітність органам, до сфери управління яких вони належать, трудовим колективам на їх вимогу, власникам (засновникам) відповідно до установчих документів, якщо інше не передбачено цим Законом. Органам виконавчої влади та іншим користувачам фінансова звітність подається відповідно до законодавства. Термін подання фінансової звітності встановлюється Кабінетом Міністрів України, а для банків – Національним банком України.

2. Фінансова звітність підприємств не становить комерційної таємниці, крім випадків, передбачених законодавством.

3. Підприємства (крім бюджетних установ) зобов'язані подавати (надсилати рекомендованим листом) державному реєстратору за місцезнаходженням реєстраційної справи не пізніше ніж до 1 червня року, що настає за звітним періодом, фінансову звітність про господарську діяльність у складі балансу і звіту про річні фінансові результати.



4. Публічні акціонерні товариства, підприємства – емітенти іпотечних облігацій, іпотечних сертифікатів, облігацій підприємств і сертифікатів фондів операцій з нерухомістю, а також професійні учасники фондового ринку, банки, страховики та інші фінансові установи зобов'язані не пізніше ніж до 30 квітня року, що настає за звітним періодом, оприлюднювати річну фінансову звітність та річну консолідовану фінансову звітність разом з аудиторським висновком шляхом розміщення на власній веб-сторінці з опублікуванням у періодичних або неперіодичних виданнях.

5. У разі ліквідації підприємства ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та у випадках, передбачених законами, публікує його протягом 45 днів.

6. Національний орган України з акредитації зобов'язаний не пізніше 1 червня наступного за звітним року оприлюднювати річні фінансові звіти шляхом розповсюдження їх у вигляді окремих видань та/або розміщення на власному веб-сайті в Інтернеті.

### **Стаття 15. Контроль за додержанням законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність**

Контроль за додержанням законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні здійснюється відповідними органами в межах їх повноважень, передбачених законами.

### **Розділ V. Прикінцеві положення**

1. Цей Закон набирає чинності з 1 січня 2000 року.

Адміністративні штрафи, які можуть бути накладені відповідно до законів України на керівників та інших посадових осіб підприємств у зв'язку з допущеними методологічними помилками або арифметичними опісками ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, пов'язаними із введенням національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, застосовуються з 1 січня 2001 року.

2. Кабінету Міністрів України:

підготувати та подати до Верховної Ради України пропозиції про внесення змін до законів України, що впливають з цього Закону;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність з цим Законом;

забезпечити розроблення міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади нормативно-правових актів, передбачених цим Законом, а також перегляд і скасування їх нормативно-правових актів, що суперечать цьому Закону.

Президент України

Л. КУЧМА

## Зразок Балансу

Підприємство _____	Дата (рік, місяць, число) _____	КОДИ
Територія _____	за ЄДРПОУ _____	01
Організаційно-правова форма господарювання _____	за КОАТУУ _____	
Вид економічної діяльності _____	за КОПФГ _____	
Середня кількість працівників <sup>1</sup> _____	за КВЕД _____	
Адреса, телефон _____		
Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)		

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку \_\_\_\_\_

за міжнародними стандартами фінансової звітності \_\_\_\_\_

## Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1095</b>		
<b>II. Оборотні активи</b>			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1195</b>		
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>	<b>1200</b>		
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>		

## Закінчення додатка Б

1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	( )	( )
Вилучений капітал	1430	( )	( )
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>		
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>		
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>		
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>			
	<b>1700</b>		
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>		

Керівник

Головний бухгалтер

**ПЛАН**  
**рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань**  
**і господарських операцій підприємств і організацій**

Синтетичні рахунки		Сфера застосування
Код	Назва	
1	2	3
<b>Клас 1. Необоротні активи</b>		
10	Основні засоби	Усі види діяльності
11	Інші необоротні матеріальні активи	Усі види діяльності
12	Нематеріальні активи	Усі види діяльності
13	Знос (амортизація) необоротних активів	Усі види діяльності
14	Довгострокові фінансові інвестиції	Усі види діяльності
15	Капітальні інвестиції	Усі види діяльності
16	Довгострокові біологічні активи	Сільськогосподарські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
17	Відстрочені податкові активи	Усі види діяльності
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи	Усі види діяльності
19	Гудвіл	Усі види діяльності
<b>Клас 2. Запаси</b>		
20	Виробничі запаси	Усі види діяльності
21	Поточні біологічні активи	Сільськогосподарські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	Усі види діяльності
23	Виробництво 1	Усі види діяльності
24	Брак у виробництві	Галузі матеріального виробництва
25	Напівфабрикати	Промисловість
26	Готова продукція	Промисловість, сільське господарство та ін.
27	Продукція сільськогосподарського виробництва	Сільське господарство, підприємства інших галузей з підсобним сільськогосподарським виробництвом
28	Товари	Усі види діяльності
<b>Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи</b>		
30	Каса	Усі види діяльності
31	Рахунки в банках	Усі види діяльності
33	Інші кошти	Усі види діяльності

1	2	3
34	Короткострокові векселі одержані	Усі види діяльності
35	Поточні фінансові інвестиції	Усі види діяльності
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	Усі види діяльності
37	Розрахунки з різними дебіторами	Усі види діяльності
38	Резерв сумнівних боргів	Усі види діяльності
39	Витрати майбутніх періодів	Усі види діяльності
<b>Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань</b>		
40	Зареєстрований (пайовий) капітал	Усі види діяльності
41	Капітал у дооцінках	Усі види діяльності
42	Додатковий капітал	Усі види діяльності
43	Резервний капітал	Усі види діяльності
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	Усі види діяльності
45	Вилучений капітал	Усі види діяльності
46	Неоплачений капітал	Усі види діяльності
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	Усі види діяльності
48	Цільове фінансування і цільові надходження 2	Усі види діяльності
49	Страхові резерви	Страхова діяльність
<b>Клас 5. Довгострокові зобов'язання</b>		
50	Довгострокові позики	Усі види діяльності
51	Довгострокові векселі видані	Усі види діяльності
52	Довгострокові зобов'язання за облігаціями	Усі види діяльності
53	Довгострокові зобов'язання з оренди	Усі види діяльності
54	Відстрочені податкові зобов'язання	Усі види діяльності
55	Інші довгострокові зобов'язання	Усі види діяльності
<b>Клас 6. Поточні зобов'язання</b>		
60	Короткострокові позики	Усі види діяльності
61	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	Усі види діяльності
62	Короткострокові векселі видані	Усі види діяльності
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	Усі види діяльності
64	Розрахунки за податками й платежами	Усі види діяльності
65	Розрахунки за страхування	Усі види діяльності
66	Розрахунки за виплатами працівникам	Усі види діяльності
67	Розрахунки з учасниками	Усі види діяльності
68	Розрахунки за іншими операціями	Усі види діяльності
69	Доходи майбутніх періодів	Усі види діяльності

1	2	3
<b>Клас 7. Доходи і результати діяльності</b>		
70	Доходи від реалізації	Усі види діяльності
71	Інший операційний дохід	Усі види діяльності
72	Дохід від участі в капіталі	Усі види діяльності
73	Інші фінансові доходи	Усі види діяльності
74	Інші доходи	Усі види діяльності
75	Рахунок виключено	
76	Страхові платежі	Страхова діяльність
79	Фінансові результати	Усі види діяльності
<b>Клас 8. Витрати за елементами</b>		
80	Матеріальні витрати	Усі види діяльності
81	Витрати на оплату праці	Усі види діяльності
82	Відрахування на соціальні заходи	Усі види діяльності
83	Амортизація	Усі види діяльності
84	Інші операційні витрати	Усі види діяльності
85	Інші затрати	Усі види діяльності
<b>Клас 9. Витрати діяльності</b>		
90	Собівартість реалізації	Усі види діяльності
91	Загальновиробничі витрати	Усі види діяльності
92	Адміністративні витрати	Усі види діяльності
93	Витрати на збут	Усі види діяльності
94	Інші витрати операційної діяльності	Усі види діяльності
95	Фінансові витрати	Усі види діяльності
96	Втрати від участі в капіталі	Усі види діяльності
97	Інші витрати	Усі види діяльності
98	Податок на прибуток	Усі види діяльності
99	Рахунок виключено	
<b>Клас 0. Позабалансові рахунки</b>		
1	Орендовані необоротні активи	Усі види діяльності
2	Активи на відповідальному зберіганні	Усі види діяльності
3	Контрактні зобов'язання	Усі види діяльності
4	Непередбачені активи й зобов'язання	Усі види діяльності
5	Гарантії та забезпечення надані	Усі види діяльності
6	Гарантії та забезпечення отримані	Усі види діяльності
7	Списані активи	Усі види діяльності
8	Бланки суворого обліку	Усі види діяльності
9	Амортизаційні відрахування	Усі види діяльності

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації  
до проходження ознайомчої практики  
для студентів напряму підготовки 6.030509  
"Облік і аудит"  
денної форми навчання**

Укладачі: **Тютлікова Вікторія Валеріївна**  
**Кудіна Ольга Миколаївна**  
**Писарчук Оксана Володимирівна**

Відповідальний за випуск **Пилипенко А. А.**

Редактор **Хижняк Т. М.**

Коректор **Маркова Т. А.**

План 2014 р. Поз. № 3.

Підп. до друку                      Формат 60×90 1/16. Папір MultiCopy. Друк Riso.

Ум.-друк. арк. 2,5. Обл.-вид. арк. 3,13. Тираж            прим. Зам. №

---

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи*

**Дк № 481 від 13.06.2001 р.**