

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

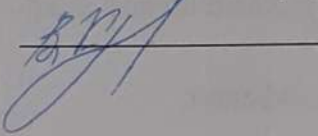
Факультет податкової справи, обліку та аудиту
Кафедра обліку та консалтингу

Затверджено

Вченою радою Факультету

протокол від 09.11.2022 № 4

Голова Вченої ради Факультету

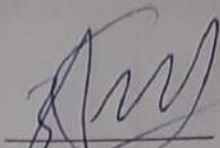
 В. М. Краєвський

Конспект лекцій

з навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік»
для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
освітньо-професійна програма «Фінанси, банківська справа та страхування»

Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» складений на основі
робочої програми навчальної дисципліни, затвердженої Науково-методичною радою
Університету «19» жовтня 2022 р., протокол № 9.

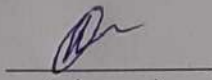
Укладач (лектор)


(підпис)

Б. М. Занько, доцент, к.е.н.

Розглянуто і схвалено кафедрою обліку та консалтингу, протокол від 08.11.2022 р. № 8

В. о. завідувача кафедри


(підпис)

О.П. Колісник, доцент, к.е.н.

ЗМІСТ

Тема №	Стор.
Вступ	4
1. Бухгалтерський облік, його сутність і характеристика	5
2. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку	28
3. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах	38
4. Бухгалтерський баланс	52
5. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	67
6. Документація та інвентаризація	83
7. Облікові регістри, техніка, форми та організація обліку на промислових підприємствах	95
8. Облік грошових коштів та фінансових інвестицій	107
9. Облік дебіторської заборгованості	127
10. Облік необоротних активів	139
11. Облік запасів	150
12. Облік зобов'язань та забезпечень	159
13. Облік власного капіталу, доходів, витрат та фінансових результатів	169
Рекомендована література	186

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Бухгалтерський облік» входить до переліку професійно орієнтованих дисциплін за фаховим спрямуванням і охоплює комплекс питань, що розкривають порядок ведення бухгалтерського обліку.

Опанування цієї дисципліни базується на вивченні таких дисциплін як «Економічна теорія», «Фінанси», «Фінанси II», «Податкова система». До дисциплін, які будуть базуватися на даній дисципліні, відносяться: «Фінанси підприємств», «Фінансовий аналіз», «Організація справляння податкових платежів з юридичних осіб», «Аудит».

Метою дисципліни «Бухгалтерський облік» є формування у здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальних знань щодо бухгалтерського обліку, його теоретичних аспектів та здобути практичні навички ведення бухгалтерського обліку.

Завдання курсу – засвоєння здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти основних положень нормативно-правових актів, що регулюють національну систему бухгалтерського обліку; оволодіння теоретичними знаннями, які стосуються ведення бухгалтерського обліку; здобуття практичних навичок ведення бухгалтерського обліку; засвоєння знань щодо використання облікової інформації в управлінні.

Конспект лекцій дає можливість здобувачам вищої освіти оволодіти знаннями щодо нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку, основних аспектів його ведення та використання облікової інформації в управлінні.

Навчальним планом передбачено вивчення дисципліни на лекційних та практичних заняттях, виконання самостійної й індивідуальної роботи та складання по завершенню курсу екзамену.

Лекційні заняття проводяться за темами курсу, за результатами яких потрібно засвоїти основні положення нормативно-правових актів, що регулюють національну систему бухгалтерського обліку; оволодіти теоретичними знаннями, які стосуються ведення бухгалтерського обліку; засвоїти знання щодо використання облікової інформації в управлінні.

ТЕМА 1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ЙОГО СУТНІСТЬ І ХАРАКТЕРИСТИКА TOPIC 1. ACCOUNTING, ITS ESSENCE AND CHARACTERISTICS.

Лекція 1. Бухгалтерський облік, його сутність і характеристика Lecture 1. Accounting, its essence and characteristics

Мета лекції: формування знань у студентів щодо сутності та значення бухгалтерського обліку, його характеристики, вимоги до обліку та організації бухгалтерського обліку на підприємстві

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge about the nature and importance of accounting, its characteristics, requirements for accounting and organization of accounting at the enterprise.

План лекції

1. Господарський облік та бухгалтерський облік: їх сутність, значення та види.
2. Облікові вимірники.
3. Вимоги до обліку.
4. Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
5. Стандарти бухгалтерського обліку, їх сутність та значення.
6. Облікова політика підприємства.
7. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

Lecture plan

1. Economic accounting and accounting: their essence, meaning and types.
2. Accounting meters.
3. Accounting requirements.
4. Legal regulation of accounting in Ukraine.
5. Accounting standards, their essence and significance.
6. Accounting policy of the enterprise.
7. Organization of accounting at the enterprise.

1. Господарський облік та бухгалтерський облік: їх сутність, значення та види. 1. Economic accounting and accounting: their essence, meaning and types.

Господарський облік, як свідчить сама назва, це облік господарства, облік господарської діяльності підприємства, суспільства, що містить у собі виробництво, реалізацію та розподіл матеріальних благ, необхідних для задоволення потреб у харчах, одязі, житлі тощо.

Economic accounting, as the name suggests, is the accounting of the economy, accounting of economic activity of the enterprise, society, which includes the production, sale and distribution of material goods needed to meet the needs of food, clothing, housing and more.

Економіка України складається з різних галузей - промисловості, сільського господарства, будівництва, торгівлі, транспорту та ін. Кожна галузь складається з окремих підприємств і організацій. До них належать заводи і фабрики, шахти, фермерські господарства, торговельні підприємства тощо.

Ukraine's economy consists of various branches - industry, agriculture, construction, trade, transport, etc. Each branch consists of individual enterprises and organizations. These include plants and factories, mines, farms, commercial enterprises and more.

Будь-яка діяльність, пов'язана з виробництвом, обміном та споживанням матеріальних і нематеріальних цінностей, наданням та використанням послуг, називається **господарською діяльністю**.

Any activity related to the production, exchange and consumption of tangible and intangible assets, the provision and use of services, is called **economic activity**.

Для здійснення господарської діяльності кожне підприємство має в своєму розпорядженні необхідні **господарські засоби** — будівлі, машини, матеріали, товари, грошові кошти та ін.

To carry out economic activities, each company has the necessary **economic means** - buildings, machinery, materials, goods, cash, etc.

Поряд з господарськими засобами необхідною умовою господарської діяльності є **праця**. Затрати праці включаються разом з матеріальними затратами та іншими засобами виробництва до вартості виготовлених виробів.

Along with economic means, **labor** is a necessary condition for economic activity. Labor costs are included together with material costs and other means of production in the cost of manufactured products.

Господарська діяльність складається з **господарських процесів**, які поділяються на **господарські операції**.

Economic activity consists of **economic processes**, which are divided into **business operations**.

Так, на виробничому підприємстві (заводі, фабриці) характерні операції з закупівлі сировини та інших матеріалів складають у своїй сукупності **процес заготівлі**; операції з виготовлення із сировини та інших матеріалів виробів утворюють **процес виробництва**; операції з продажу виготовлених виробів належать до складу **процесу реалізації**.

Thus, at a manufacturing enterprise (plant, factory) typical operations for the purchase of raw materials and other materials together constitute **the procurement process**; operations for the manufacture of raw materials and other materials of products form **the production process**; operations for the sale of manufactured products are part of **the sales process**.

Господарська діяльність кожного підприємства вимагає **прогнозування, управління та контролю**. Щоб керувати підприємствами різних форм власності та всією економікою України, потрібно мати відомості про господарську діяльність кожного підприємства: розміри та склад його засобів, коштів тощо.

The economic activity of each enterprise requires **forecasting, management and control**. To manage enterprises of various forms of ownership and the entire economy of Ukraine, it is necessary to have information about the economic activity of each enterprise: the size and composition of its assets, funds and more.

Всі ці відомості можуть бути одержані лише завдяки обліку, який має важливе значення для управління як окремим підприємством, так і цілою державою.

All this information can be obtained only through accounting, which is important for the management of both the individual enterprise and the state as a whole.

Облік виник давно. Він виник у процесі розвитку людського суспільства, яке для забезпечення своїх потреб здійснює господарську діяльність, тобто матеріальне виробництво, що вимагає управління та контролю. Задля цієї мети й було створено облік.

Accounting originated a long time ago. It arose in the process of development of human society, which to meet its needs carries out economic activities, ie material production, which requires management and control. Accounting was created for this purpose.

Протягом історичного процесу, в процесі загального зростання матеріально-технічної культури, змінювалися та удосконалювалися методи та форми обліку. Від примітивних засобів і способів до складних сучасних комп'ютерних систем - таким є шлях розвитку облікової техніки.

During the historical process, in the process of general growth of material and technical culture, methods and forms of accounting were changed and improved. From primitive means and methods to complex modern computer systems - this is the way of development of accounting technology.

Виходячи із вищевикладеного, **господарський облік** - це спосіб **кількісного відображення і якісної характеристики** господарської діяльності з метою управління нею.

Based on the above, **economic accounting** is a method of **quantitative reflection** and **qualitative characterization** of economic activity in order to manage it.

На певному етапі розвитку господарського обліку почав застосовуватися **подвійний запис** господарських операцій, автором якого протягом сотень років вважається монах-італієць - математик **Лука Пачолі** (1445 - 1517 р.). У 1494 році Лука Пачолі публікує свою роботу з математики під назвою «Сума арифметики, геометрії, дробів, пропорцій і пропорційності» (Summa di arithmetica, geometrica, proportione et proportionalita).

At a certain stage in the development of economic accounting, a **double record** of business transactions began to be used, the author of which for hundreds of years is considered to be an Italian monk - mathematician Luca Pacioli (1445 - 1517). In 1494, Luca Pacioli published his work on mathematics entitled "The sum of arithmetic, geometry, fractions, proportions and proportionality" (Summa di arithmetica, geometrica, proportione et proportionalita).

Один із розділів цієї роботи, який називається «Трактат про обчислення та записи» (Tractatus de computis et scripturis) (за іншою версією перекладу – «Трактат про рахунки та записи»), містить формулювання основних принципів сучасного бухгалтерського обліку (подвійний запис, дебет, кредит, баланс тощо).

One of the sections of this work, called the "A Treatise on Calculations and Records" (Tractatus de computis et scripturis) (according to another version of the translation - "A treatise on accounts and records"), contains the formulation of the basic principles of modern accounting (double entry, debit, credit, balance, etc.).

Для відображення різнобічної діяльності підприємств та організацій з метою одержання інформації, необхідної для управління та контролю, використовують **три види господарського обліку**: оперативний, статистичний та бухгалтерський. Кожен з них має свої завдання, об'єкти обліку, способи одержання та опрацювання інформації та виконує свою роль у здійсненні функцій, покладених на господарський облік у суспільстві.

To reflect the diverse activities of enterprises and organizations in order to obtain the information necessary for management and control, use **three types of economic accounting**: operational, statistical and accounting. Each of them has its own tasks, objects of accounting, methods of obtaining and processing information and performs its role in carrying out the functions assigned to economic accounting in society.

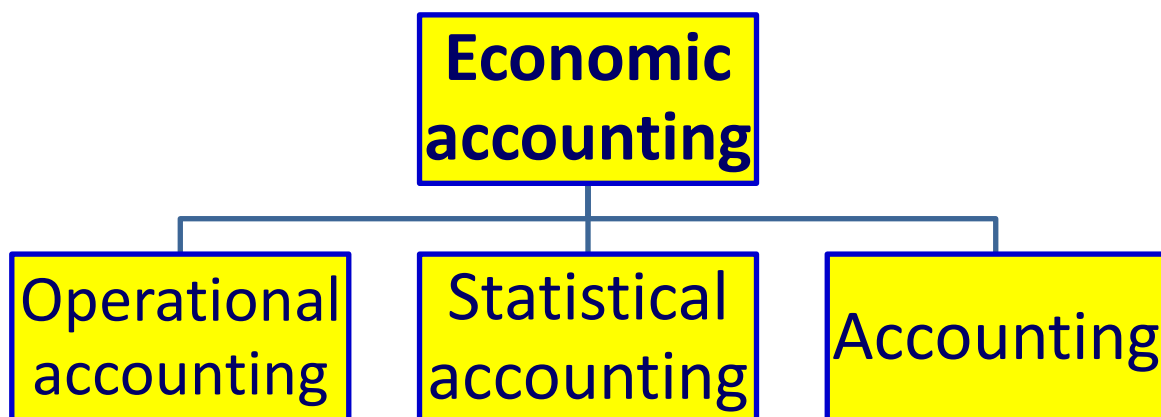


Fig. 1. Three types of economic accounting

Оперативний (оперативно-технічний) облік здійснюється безпосередньо на місці (цех, склад тощо) та забезпечує негайне спостереження та реєстрацію визначених виробничих і комерційних операцій та інших факторів господарської діяльності підприємства, організації, установи. **Мета оперативного обліку** - швидке одержання інформації про хід виробництва, реалізацію продукції (робіт, послуг).

Operational (operational-technical) accounting is carried out directly on site (shop, warehouse, etc.) and provides immediate monitoring and registration of certain production and commercial operations and other factors of economic activity of the enterprise, organization, institution. **The purpose of operational accounting** is quickly to obtain information about the progress of production, sales of products (works, services).

Оперативний (оперативно-технічний) облік слугує для оперативного планування та поточного спостереження за розвитком виробництва, виконанням робіт, наданням послуг. Він охоплює господарські та виробничі операції, що не мають безпосереднього відображення на рахунках бухгалтерського обліку.

Operational (operational-technical) accounting is used for operational planning and current monitoring of production development, performance of works, provision of services. It covers business and production transactions that are not directly reflected in the accounts.

За допомогою оперативного обліку одержують дані про щоденний випуск продукції, щоденне відвантаження та реалізацію продукції, товарів, про витрати сировини та інших матеріальних цінностей, трудові витрати, додержання умов договірних поставок тощо. Дані для оперативного обліку одержують **шляхом безпосереднього спостереження** фактів господарської діяльності підприємств та організацій.

With the help of operational accounting receive data on daily production, daily shipment and sale of products, goods, the cost of raw materials and other tangible assets, labor costs, compliance with the terms of contractual supplies and more. Data for operational accounting are obtained **by direct observation** of the facts of economic activities of enterprises and organizations.

Разом з тим, оперативний облік охоплює й ті господарські операції, що **не мають безпосереднього відображення** у бухгалтерському та статистичному обліку. Так, за його допомогою контролюють явку працівників на підприємство і повернення з нього по закінченні робочого часу, роботу верстатів і машин, їх простої, режим технологічного процесу, стан і хід розрахунків підприємства з іншими підприємствами тощо.

At the same time, operational accounting covers those business transactions that **are not directly reflected** in accounting and statistical accounting. Thus, it is used to control the attendance of employees at the company and return from it at the end of working hours, the operation of machine-tools and machines, their downtime, the mode of the technological process, the state and course of settlements with other companies and more.

Показники оперативного обліку використовують для забезпечення контролю. Ці показники часто не документують, а сповіщають усно.

Indicators of operational accounting are used to ensure control. These indicators are often not documented, but reported orally.

Певної системи первинної документації оперативний облік не має. В ньому використовують в основному дані документів бухгалтерського обліку, і тільки в окремих випадках підприємства створюють свої форми документів.

Operational accounting does not have a specific system of primary documentation. It uses mainly the data of accounting documents, and only in some cases, companies create their own forms of documents.

Відмінною особливістю оперативного обліку є **оперативність отримання інформації**, оскільки управляти виконанням господарських операцій та активно впливати на них можна тільки володіючи своєчасною інформацією.

A **distinctive feature** of operational accounting is the **efficiency of obtaining information**, because to manage the implementation of business transactions and actively influence them is possible only with timely information.

Залежно від характеру об'єктів, які обліковуються, в оперативному обліку використовують натуральні, трудові та грошовий вимірники. Проте, оскільки цей вид обліку відображає в основному однорідні операції, в ньому використовуються **переважно натуральні та трудові вимірники**.

Depending on the nature of the objects that are accounted for, in operational accounting use **natural, labor and monetary meters**. However, since this type of accounting reflects mostly homogeneous operations, it uses **mainly natural and labor meters**.

В оперативному обліку **грошовий вимірник** використовують не як **узагальнюючий**, а лише у випадках, коли цього вимагає характер об'єктів, які відображаються у обліку (наприклад, для контролю за виконанням договорів поставки, обсягів реалізації та ін.).

In operational accounting, **the monetary meter** is not used as a **generalizing one**, but only in cases where the nature of the objects reflected in the accounting requires it (for example, to control the execution of supply contracts, sales volumes, etc.).

Оперативним (оперативно-технічним) обліком можуть бути зайняті працівники багатьох служб підприємства - виробничої, технічної, бухгалтерської, постачання, кадрів тощо.

Operational (operational-technical) accounting can be used by employees of many services of the enterprise - production, technical, accounting, supply, personnel, etc.

Оперативний облік має велике значення, оскільки без своєчасної конкретної інформації неможливо управляти діяльністю підприємства.

Operational accounting is of great importance, because without timely specific information it is impossible to manage the activities of the enterprise.

Статистичний облік — це планомірне збирання та вивчення масових кількісних і якісних явищ та закономірностей загального розвитку за конкретних умов місця й часу (перепис наявності обладнання, визначення середньої заробітної плати працівників підприємства за категоріями працюючих, кількість і якість виробленої продукції, використання робочого часу, чисельності населення тощо).

Statistical accounting is a systematic collection and study of mass quantitative and qualitative phenomena and patterns of general development under specific conditions of place and time (census of equipment, determination of average wages of employees by categories of workers, quantity and quality of products, use of working time, population size, etc).

Об'єктом статистичного обліку можуть бути окреме підприємство, галузь, народне господарство в цілому. **Предметом статистичного обліку** є не тільки процеси матеріального виробництва, а й інші соціально-економічні явища (чисельність і склад населення, рівень добробуту, рівень охорони здоров'я тощо).

The object of statistical accounting can be a single enterprise, industry, economy as a whole. **The subject of statistical accounting** is not only the processes of material production, but also other socio-economic phenomena (population size and composition, level of welfare, level of health care, etc.).

При дослідженні явищ і процесів статистика застосовує **різні вимірники (натуральні, трудові, грошовий)**, а також властиві їй способи опрацювання інформації (масові та вибіркові спостереження, відносні та середні величини, динамічні ряди тощо).

In the study of phenomena and processes, statistics uses **various measures (natural, labor, monetary)**, as well as its inherent ways of processing information (mass and sample observations, relative and average values, time series, etc.).

Дані про господарські та виробничі зміни статистичний облік одержує з оперативного обліку та бухгалтерського обліку. Наприклад, за даними статистичного обліку можна визначити зростання продуктивності праці, зниження собівартості продукції (робіт, послуг), чисельність працюючих за віком, статтю, кваліфікацією тощо.

Statistical accounting receives data on economic and production changes from operational accounting and accounting. For example, according to statistical accounting, you can determine the growth of labor productivity, reducing the cost of products (works, services), the number of employees by age, gender, qualifications and more.

Ці дані допомагають аналізувати результати різних процесів і прогнозувати подальший їх розвиток.

These data help to analyze the results of various processes and predict their further development.

Отже, **статистичний облік** являє собою систему вивчення, узагальнення і контролю за **масовими явищами**, що мають загальнодержавний характер.

Thus, **statistical accounting** is a system of study, generalization and control of **mass phenomena** that have a national character.

Бухгалтерський облік відображає діяльність підприємств, організацій, установ.
Accounting reflects the activities of enterprises, organizations, institutions.

Важлива особливість бухгалтерського обліку полягає в тому, що господарські операції, облік яких ведеться в натуральних і трудових вимірниках, обов'язково **узагальнюються у грошовому вимірнику**.

An important feature of accounting is that business transactions, which are accounted for in natural and labor meters, must be **summarized in monetary meter**.

У бухгалтерському обліку господарські операції відображаються систематично і послідовно, в міру їх здійснення, чим забезпечується **суцільне і безперервне спостереження і контроль** за господарською діяльністю. Цим бухгалтерський облік відрізняється від оперативного і статистичного, які застосовують метод часткового (вибіркового) спостереження та контролю.

In accounting, economic operations are reflected systematically and consistently, as they are implemented, which ensures **entire and continuous observation and control** of business activities. In this way, accounting differs from operative and statistical accounting, which use the method of partial (selective) observation and control.

Обов'язковою умовою відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку є їхнє **документальне обґрунтування**, завдяки чому показники обліку набувають особливого, доказового, юридичного значення.

An obligatory condition for the reflection of business transactions in accounting is their **documentary justification**, due to which the accounting indicators acquire a special, evidential, legal significance.

Економічна сторона бухгалтерського обліку дає змогу оцінити ефективність господарських процесів, юридична - законність і доцільність рішень, що приймаються керівництвом.

The economic side of accounting allows you to assess the effectiveness of economic processes, the legal - the legality and expediency of decisions made by management.

Отже, бухгалтерський облік встановлює взаємозв'язок між економікою і правом у процесі господарської діяльності.

Thus, accounting establishes the relationship between economics and law in the process of economic activity.

Для забезпечення систематичного та взаємопов'язаного відображення господарських засобів і процесів у бухгалтерському обліку застосовують особливі, тільки йому властиві **способи опрацювання облікової інформації** - рахунки, подвійний запис операцій на рахунках, балансові узагальнення та ін.

To ensure the systematic and interconnected reflection of economic means and processes in accounting, special, unique **methods of processing accounting information are used** - accounts, double entry of transactions on accounts, balance sheet generalizations, etc.

Таким чином, **бухгалтерський облік** - це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Thus, **accounting** is the process of identifying, measuring, registering, accumulating, summarizing, storing and transmitting information about the company's activities to external and internal users for decision-making.

Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

The purpose of accounting and financial reporting is to provide users with complete, truthful and unbiased information about the financial condition and results of the enterprise.

Всі три види господарського обліку тісно **взаємопов'язані** та доповнюють один одного.

All three types of business accounting are closely **interrelated** and **complement** each other.

Мета всіх видів обліку - своєчасне забезпечення керівництва всебічною **інформацією, необхідною для управління.**

The purpose of all types of accounting is to provide management with comprehensive **information necessary for management.**

Усі три види обліку ґрунтуються на єдиній первинній документації для отримання потрібної інформації. Їхній взаємозв'язок забезпечується також централізованим державним керівництвом, яке регулює питання обліку, і це керівництво здійснюється Міністерством фінансів України.

All three types of accounting are based on a single primary documentation to obtain the required information. Their relationship is also ensured by a centralized state management that regulates accounting issues, and this management is carried out by the Ministry of Finance of Ukraine.

До функції Міністерства фінансів України належить методологічне керівництво бухгалтерським обліком і звітністю в Україні.

The function of the Ministry of Finance of Ukraine includes methodological guidance on accounting and reporting in Ukraine.

Для забезпечення користувачів інформацією про господарську діяльність слід безперервно вести бухгалтерський облік із дня реєстрації підприємства до його ліквідації.

To provide users with information about economic activity, it is necessary to continuously keep accounting records from the date of registration of the enterprise until its liquidation.

Бухгалтерський облік в Україні поділяється на:

- фінансовий облік;
- внутрішньогосподарський (управлінський) облік;
- податковий облік (інколи цей вид обліку називають «податкові розрахунки» або «облік в оподаткуванні»).

Accounting in Ukraine is divided into:

- Financial Accounting;
- intra-household (management) accounting;
- tax accounting (sometimes this type of accounting is called "tax calculations" or "accounting in taxation").

Фінансовий та управлінський облік складають єдину систему обліку.

Financial and management accounting constitute a single accounting system.

Фінансовий облік - це сукупність правил і процедур, які забезпечують підготовку та оприлюднення інформації про результати діяльності підприємства та його фінансовий стан відповідно з вимогами законодавчих актів та стандартів бухгалтерського обліку.

Financial accounting is a set of rules and procedures that ensure the preparation and publication of information about the results of the enterprise and its financial condition in accordance with the requirements of legislation and accounting standards.

Організація фінансового обліку повинна забезпечити суцільне, повне та безперервне відображення всіх господарських операцій, які відбулись за звітний період: складання та обробку первинних документів, **складання встановлених форм фінансової (бухгалтерської) звітності**, завдяки чому користувачі (інвестори, кредитори) забезпечуються необхідною і достатньою інформацією.

The organization of financial accounting should provide a continuous, complete and continuous reflection of all business transactions that took place during the reporting period: preparation and processing of primary documents, **preparation of established forms of financial (accounting) reporting**, so users (investors, creditors) are provided with necessary and sufficient information.

Фінансовий облік охоплює всі основні розділи господарської діяльності та представляє результати **в узагальненому вигляді**.

Financial accounting covers all major sections of economic activity and presents the results **in a generalized view**.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» **внутрішньогосподарський (управлінський) облік** - система збору, обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства **для внутрішніх користувачів** у процесі управління підприємством.

According to Art. 1 of the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" **intra-household (management) accounting** - a system of collecting, processing and preparing information about the activities of the enterprise **for internal users** in the process of enterprise management.

Управлінський облік складається з **трьох частин**:

Management accounting consists of **three parts**:

- облік для визначення собівартості продукції;
- accounting to determine the cost of production;
- облік для прийняття управлінських рішень;
- accounting for management decisions;
- облік для контролю та регулювання діяльності.
- accounting for control and regulation of activities.

Управлінський облік застосовується, перш за все, **при внутрішніх операціях підприємства. Його мета** - забезпечити необхідною інформацією менеджерів, які відповідають за досягнення конкретних виробничих цілей.

Management accounting is used primarily **in the internal operations of the enterprise. Its purpose** is to provide the necessary information to managers who are responsible for achieving specific production goals.

Управлінський облік в багатьох випадках має відношення до рентабельності підприємства і призначений тільки для дирекції. Вважається, що несанкціоноване поширення за межі підприємства подібної інформації може надати конкурентній боротьбі на ринку нечесний характер.

Management accounting in many cases is related to the profitability of the enterprise and is intended only for the management. It is believed that the unauthorized dissemination of such information outside the enterprise may make competition in the market unfair.

Таким чином, якщо фінансовий облік спрямований на повне і точне пояснення та розкриття результатів операцій підприємства, то управлінський облік намагається допомогти керівництву досягти своїх цілей; перший носить відкритий, а другий - закритий характер.

Thus, if financial accounting is aimed at a complete and accurate explanation and disclosure of the results of operations of the enterprise, the management accounting tries to help management achieve its goals; the first is open and the second is closed.

Податковий облік - це система реєстрації, групування, узагальнення, зберігання та передачі інформації про об'єкти оподаткування для визначення податкової бази та величини податкових зобов'язань за податками та зборами.

Tax accounting is a system of registration, grouping, generalization, storage and transmission of information about the objects of taxation to determine the tax base and the amount of tax liabilities for taxes and fees.

Податковий облік визначають також як сукупність правил, які забезпечують достовірне формування показників оподаткування підприємства-платника податків.

Tax accounting is also defined as a set of rules that ensure the reliable formation of taxation indicators of the taxpayer enterprise.

На сьогодні основним нормативним документом, на якому ґрунтується ведення податкового обліку на підприємстві, є Податковий кодекс України.

Today, the main normative document on which tax accounting is based at the enterprise is the Tax Code of Ukraine.

2. Облікові вимірники

2. Accounting meters

У бухгалтерському обліку для відображення руху засобів, коштів і господарських процесів використовують **три види вимірників**: натуральні, трудові та грошові (вартісні).

In accounting to reflect the movement of means, funds and economic processes use **three types of meters**: natural, labor and monetary (value).

Натуральні вимірники використовують для одержання даних за кількістю однорідних об'єктів обліку в одиницях виміру (за об'ємом, площею, вагою, довжиною).

Natural meters are used to obtain data on the number of homogeneous objects of accounting in units of measurement (by volume, area, weight, length).

В обліку використовують наступні **натуральні вимірники**:

The following **natural meters** are used in accounting:

- міри довжини (сантиметри, метри, кілометри тощо);
- measures of length (centimeters, meters, kilometers, etc.);

- міри ваги (грами, кілограми, тони тощо);
- measures of weight (grams, kilograms, tons, etc.);

- міри площі (квадратні метри, гектари тощо);
- measures of area (square meters, hectares, etc.);

- міри об'єму (літри, кубічні метри тощо).
- measures of volume (liters, cubic meters, etc.).

Використання тих або інших натуральних вимірників залежить від особливостей об'єктів, які відображаються в обліку. Так, земельні угіддя обліковують в гектарах, заготовлену деревину - в кубічних метрах, виготовлену продукцію - в штуках, метрах, тонах, центнерах, кілограмах тощо.

The use of certain natural meters depends on the characteristics of the objects that are reflected in the accounting. Thus, land is accounted for in hectares, harvested wood - in cubic meters, manufactured products - in pieces, meters, tons, quintals, kilograms and more.

Застосовують і **комбіновані натуральні вимірники**. Наприклад, роботу вантажного автотранспорту вимірюють у тонно-кілометрах, що характеризують одночасно масу (вагу) вантажу і відстань, на яку його перевозять; використання обладнання - в машино-годинах тощо.

Combined natural meters are also used. For example, the operation of a truck is measured in tonne-kilometers, which characterize both the mass (weight) of the cargo and the distance over which it is transported; use of equipment - in machine hours, etc.

Натуральні вимірники забезпечують не тільки **кількісне відображення** об'єктів, але й їхню **якісну характеристику** (за видами, сортами, розмірами тощо), що має велике значення для збереження господарських засобів.

Natural meters provide not only the **quantitative display** of objects, but also their **qualitative characteristics** (by species, varieties, sizes, etc.), which is of great importance for the preservation of economic resources.

Натуральні вимірники можна застосовувати для обліку тільки **однорідних об'єктів**. Вони не дають узагальненого уявлення про господарську діяльність підприємства в цілому, оскільки неможливо за допомогою натуральних вимірників відобразити сукупність господарських засобів підприємства або випуск всієї різноманітної продукції, якщо навіть її обліковують в одному вимірнику.

Natural meters can be used to account for only **homogeneous objects**. They do not give a generalized idea of the economic activity of the enterprise as a whole, because it is impossible with the help of natural meters to reflect the totality of economic means of the enterprise or the production of all various products, even if it is accounted for in one meter.

Натуральні вимірники використовуються в **аналітичному обліку** матеріальних цінностей, готової продукції, товарів, основних засобів.

Natural meters are used **in analytical accounting** of tangible assets, finished products, goods, fixed assets.

Трудові вимірники використовуються з метою **обліку кількості відпрацьованого часу та обліку праці**, витраченої на виготовлення продукції, та виражаються в **одинацях часу**, тобто в **днях, годинах, хвиликах**. Використовуються ці вимірники при нарахуванні заробітної плати працівникам підприємства, при визначенні рівня продуктивності праці тощо.

Labor meters are used to **account for the amount of time worked and to account for labor** spent on manufacturing products, and are expressed in **units of time**, ie in **days, hours, minutes**. These measures are used when calculating wages to employees of the enterprise, when determining the level of productivity, and so on.

Грошові (вартісні) вимірники (гривні, копійки) є універсальними. За допомогою грошового вимірника узагальнюються всі господарські операції та явища, що раніше виражалися в натуральних і трудових вимірниках.

Monetary (value) meters (hryvnias, kopecks) are universal. With the help of a monetary meter, all business transactions and phenomena that were previously expressed in physical and labor meters are summarized.

Цей вимірник використовують при плануванні та обліку процесів виробництва та обігу, визначенні **фінансових результатів і рентабельності діяльності**, а також для здійснення розрахунків між підприємствами, організаціями, установами.

This meter is used in planning and accounting of production and circulation processes, determining **financial results and profitability**, as well as for settlements between enterprises, organizations and institutions.

Часто грошовий вимірник використовують в обліку поряд з натуральними і трудовими вимірниками і на їхній основі. Так, вартість матеріалів або готової продукції визначається множенням їх кількості (в штуках, кілограмах та інших натуральних вимірниках) на ціну за одиницю виміру; суму заробітної плати розраховують за даними про кількість витраченого часу (трудоий вимірник) і розцінками (тарифами) за одиницю часу (грошовий вимірник).

Often the monetary meter is used in accounting along with natural and labor meters and on their basis. Thus, the cost of materials or finished products is determined by multiplying their quantity (in pieces, kilograms and other natural meters) by the price per unit of measurement; the amount of wages is calculated based on the amount of time spent (labor meter) and rates (tariffs) per unit time (money meter).

Застосування в обліку всіх трьох вимірників у взаємозв'язку забезпечує повне і різнобічне відображення об'єктів, які відображені в обліку, отримання узагальненої інформації щодо діяльності як окремого підприємства, так і народного господарства в цілому.

The use of all three meters in the relationship provides a complete and versatile display of the objects that are reflected in the accounting, obtaining generalized information on the activities of both a separate enterprise and the national economy as a whole.

3. Вимоги до обліку **3. Accounting requirements**

Для успішного використання показників обліку в управлінні вони мають відповідати певним **вимогам**. Найважливішими з них є:

For the successful use of accounting indicators in management, they must meet certain **requirements**. The most important of them are:

- порівнянність показників обліку з прогностичними показниками (показниками плану);
- comparability of accounting indicators with forecast indicators (plan indicators);
- своєчасність, точність та об'єктивність;
- timeliness, accuracy and objectivity;
- повнота, ясність і доступність;
- completeness, clarity and accessibility;

- економічність і раціональність.
- economy and rationality.

Порівнянність показників обліку з прогнозними показниками потрібна для здійснення контролю за виконанням прогнозних (планових) завдань.

Comparability of accounting indicators with forecast indicators is required to monitor the implementation of forecast (planned) tasks.

Система показників обліку будується відповідно до прогнозних (планових) показників, але разом з тим, облікова інформація має бути значно ширшою. Це зумовлено тим, що **завдання обліку** полягає не тільки у виявленні досягнутого рівня, а й в одержанні додаткової інформації про причини, які вплинули на результати виконання прогнозних завдань.

The system of accounting indicators is built in accordance with the forecast (planned) indicators, but at the same time, accounting information should be much broader. This is due to the fact that the **task of accounting** is not only to identify the achieved level, but also to obtain additional information about the reasons that influenced the results of the forecast tasks.

У зв'язку з цим облік охоплює окремі господарські явища, які не прогножуються, але потрібні для аналізу результатів діяльності, виявлення резервів подальшого поліпшення роботи. До таких явищ відносяться: непродуктивні витрати і втрати внаслідок виявлення бракованої продукції, простоїв, нестачі та псування матеріальних цінностей при зберіганні, збитки від стихійного лиха та ін.

In this regard, accounting covers some economic phenomena that are not forecasted, but are needed to analyze performance, identify reserves for further improvement. Such phenomena include: non-productive costs and losses due to the detection of defective products, downtime, shortages and deterioration of material values during storage, losses from natural disasters, etc.

Важливою умовою правильної організації управління і контролю є своєчасність розпоряджень і вказівок, перевірка їх виконання. Для цього необхідно, щоб і облік був **своєчасним**.

An important condition for the proper organization of management and control is the timeliness of orders and instructions, checking their implementation. To do this, it is necessary that the accounting is **timely**.

Відставання обліку і звітності позбавляє керівні органи своєчасних відомостей про дійсний стан роботи підприємств, організацій, установ. Факт відставання обліку може приховувати факти безгосподарності, збитків тощо.

The backlog of accounting and reporting deprives the governing bodies of timely information about the actual state of work of enterprises, organizations and institutions. The fact of accounting backlog may hide the facts of mismanagement, losses, etc.

Своєчасність обліку забезпечується раціональною організацією облікового процесу, максимальним використанням сучасної обчислювальної техніки для опрацювання обліково-аналітичної інформації.

The timeliness of accounting is ensured by the rational organization of the accounting process, the maximum use of modern computer technology for the processing of accounting and analytical information.

Неодмінна умова обліку - **повнота, ясність і доступність**, точність і об'єктивність його показників.

An indispensable condition of accounting - **completeness, clarity and accessibility**, accuracy and objectivity of its indicators.

Тільки достовірна інформація про різні сторони діяльності підприємства забезпечує практичне значення обліку для оперативного, економічно обґрунтованого керівництва, а також для використання її інвесторами, банками, діловими партнерами, податковими та іншими органами.

Only reliable information about various aspects of the company's activities provides the practical value of accounting for operational, economically sound management, as well as for its use by investors, banks, business partners, tax and other authorities.

Вимога **економічності і раціональності обліку** означає, що облік має охоплювати всі сторони господарської діяльності, забезпечуючи необхідну інформацію для контролю та оперативного управління, але без надмірної деталізації показників.

The requirement of **economy and rationality of accounting** means that accounting should cover all aspects of economic activity, providing the necessary information for control and operational management, but without excessive detailing of indicators.

Надмірна деталізація облікової інформації, яка не має практичного значення для управління та контролю, призводить до зростання вартості та ускладнення обліку, порушення строків складання і подання звітності.

Excessive detailing of accounting information, which has no practical significance for management and control, leads to an increase in the cost and complexity of accounting, violation of deadlines for compiling and submitting reports.

Отже, господарський облік, у тому числі бухгалтерський облік, в умовах ринкової економіки виконує **три важливі функції**:

Thus, **economic accounting**, including **accounting**, in a market economy performs **three important functions**:

- **інформаційну** - відображає фактичний стан господарської діяльності;
- **information** - reflects the actual state of economic activity;
- **контрольну** - забезпечує контроль за виконанням прогностичних завдань, збереженням і раціональним використанням господарських засобів;
- **control** - provides control over the implementation of forecast tasks, preservation and rational use of economic resources;
- **управлінську** - забезпечує економічною інформацією для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, активний вплив на підвищення ефективності господарської діяльності.
- **managerial** - provides economic information for making sound management decisions, active influence on improving the efficiency of economic activity.

Іноколи ще виділяють **аналітичну, оціночну та соціальну** функції обліку.

Sometimes **analytical, evaluative and social** functions of accounting are also distinguished.

4. Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні 4. Legal regulation of accounting in Ukraine

Правові принципи регулювання, організації і ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні визначені **Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»**.

Legal principles of regulation, organization and maintenance of accounting and preparation of financial statements in Ukraine are defined by the **Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine"**.

Цей Закон поширюється на всіх юридичних осіб, незалежно від організаційно-правових форм і форм власності, а також на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності, які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно з чинним законодавством.

This Law applies to all legal entities, regardless of organizational and legal forms and forms of ownership, as well as to representative offices of foreign economic entities, which are required to keep accounting records and submit financial statements in accordance with current legislation.

Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» **передбачено:**

By Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" **provides:**

- державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності з метою захисту інтересів користувачів та удосконалення бухгалтерського обліку та звітності;
- state regulation of accounting and financial reporting in order to protect the interests of users and improve accounting and reporting;
- застосування принципів та методів ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які визначаються національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та не суперечать міжнародним стандартам;
- application of accounting principles and methods and preparation of financial statements, which are determined by national regulations (standards) of accounting and do not contradict international standards;
- розробка галузевими міністерствами та іншими органами виконавчої влади методичних рекомендацій щодо застосування національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку відповідно до галузевих особливостей;
- development by line ministries and other executive bodies of methodological recommendations on the application of national regulations (standards) of accounting in accordance with industry specifics;
- напрями діяльності Методологічної Ради з бухгалтерського обліку при Міністерстві фінансів України тощо.
- directions of activity of the Methodological Council on Accounting at the Ministry of Finance of Ukraine, etc.

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» передбачає, що **державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні здійснюється з метою:**

The Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" provides that **state regulation of accounting and financial reporting in Ukraine is carried out in order to:**

- створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковими для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси користувачів;
- creation of uniform rules of accounting and preparation of financial statements, which are mandatory for all enterprises and guarantee and protect the interests of users;
- удосконалення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
- improving accounting and financial reporting.

Зараз методологічні аспекти обліку регулює Міністерство фінансів України, яке затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Currently, the methodological aspects of accounting are **regulated by the Ministry of Finance of Ukraine**, which approves national regulations (standards) of accounting, other regulations on accounting and financial reporting.

Для забезпечення наукового обґрунтування та гармонізації національної системи бухгалтерського обліку відповідно до міжнародних стандартів бухгалтерського обліку була створена **Методологічна рада з бухгалтерського обліку**, яка діє як дорадчий орган при Міністерстві фінансів України.

To ensure the scientific substantiation and harmonization of the national accounting system in accordance with international accounting standards, a **Methodological Council for Accounting was established**, which acts as an advisory body to the Ministry of Finance of Ukraine.

**Головними завданнями Методологічної ради з бухгалтерського обліку є:
The main tasks of the Methodological Council for Accounting are:**

- організація розробки та розгляду проектів національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;
 - organization of the development and consideration of drafts of national regulations (standards) of accounting, other regulatory legal acts on accounting and financial reporting;
- удосконалення організаційних форм і методів бухгалтерського обліку в Україні;
 - improvement of organizational forms and methods of accounting in Ukraine;
- методологічне забезпечення впровадження сучасної технології збору та обробки обліково-економічної інформації;
 - methodological support for the introduction of modern technology for collecting and processing accounting and economic information;
- розробка рекомендацій щодо удосконалення системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації бухгалтерів.
 - development of recommendations for improving the system of training, retraining and advanced training of accountants.

5. Стандарти бухгалтерського обліку, їх сутність та значення 5. Accounting standards, their essence and significance

Стандарт - з англ. мови - норма, зразок. Стосовно нормативної документації з бухгалтерського обліку «стандарт» означає комплекс документально оформлених правил ведення обліку.

Standard - from English - norm, sample. In relation to accounting regulations, "standard" means a set of documented accounting rules.

Бухгалтерський стандарт - це стандартні вимоги до методів і процедур ведення бухгалтерського обліку. Стандарти бухгалтерського обліку базуються на трьох елементах: прецеденти; державні процедури-інструкції, що регулюють порядок встановлення стандартів; вплив з боку недержавних (суспільних) бухгалтерських організацій.

An accounting standard is a standard requirement for accounting methods and procedures. Accounting standards are based on three elements: precedents; state procedures-instructions governing the procedure for setting standards; influence from non-governmental (public) accounting organizations.

Стандарт обліку - це облікові правила та процедури, що стосуються виміру, оцінки і надання облікової інформації, розроблені відповідними професійними організаціями, наприклад

Комісією зі стандартів фінансового обліку (США), Комітетом з міжнародних стандартів обліку, що знаходиться у Великобританії, Методологічною радою при Міністерстві фінансів України.

Accounting standard are accounting rules and procedures for measuring, evaluating and providing accounting information developed by relevant professional organizations, such as the Financial Accounting Standards Commission (USA), the International Accounting Standards Committee in Great Britain, the Methodological Council at the Ministry of Finance of Ukraine.

Є країни, які застосовують міжнародні стандарти як національні. В Україні, як і в багатьох інших країнах світу, прийняті свої правила (стандарти) обліку.

There are countries that apply international standards as national ones. In Ukraine, as in many other countries around the world, adopted its own rules (standards) of accounting.

В багатьох країнах стандарти бухгалтерського обліку розробляються професійними недержавними організаціями бухгалтерів, причому частина стандартів має обов'язковий характер, а частина - рекомендаційний. В деяких країнах правила бухгалтерського обліку встановлюються уповноваженими урядом органами. До останніх належить і Україна.

In many countries, accounting standards are developed by professional non-governmental organizations of accountants, with some standards being mandatory and some being recommended. In some countries, accounting rules are set by government-authorized bodies. Ukraine is one of the latter.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» **національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку** - нормативно-правовий акт, яким визначаються принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності підприємствами (крім підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі), розроблений на основі міжнародних стандартів фінансової звітності і законодавства Європейського Союзу у сфері бухгалтерського обліку та затверджений центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері бухгалтерського обліку.

According to Art. 1 of the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" **national regulation (standard) of accounting** - a legal act that determines the principles and methods of accounting and financial reporting by enterprises (except for enterprises that in accordance with the law prepare financial statements according to international financial reporting standards and national regulations (standards) of accounting in the public sector), developed on the basis of international financial reporting standards and European Union legislation in the field of accounting and approved by the central executive body that ensures the formation and implementation of public policy in the field of accounting.

Розробку проектів національних стандартів бухгалтерського обліку в Україні розпочала Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України (ФПБАУ). **ФПБАУ - це громадська некомерційна організація**, яка нараховує кілька тисяч бухгалтерів, аудиторів та викладачів бухгалтерського обліку.

The Federation of Professional Accountants and Auditors of Ukraine (FPAAU) has started drafting national accounting standards in Ukraine. **FPAAU is a public non-profit organization** that employs several thousand accountants, auditors and accounting teachers.

За своїм змістом **національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) умовно поділяються на три групи:**

According to their content, **national regulations (standards) of accounting (NR(S)A) are conditionally divided into three groups:**

- перша група регулює питання складання фінансової звітності;
- the first group regulates the preparation of financial statements;

- друга група орієнтована на врегулювання питань, пов'язаних з відображенням активів та проведенням оцінки основних засобів, нематеріальних активів, запасів, дебіторської заборгованості;
 - the second group is focused on resolving issues related to the reflection of assets and valuation of fixed assets, intangible assets, inventories, receivables;
- третя група визначає облікові процедури з формування доходів, витрат, фінансових результатів, а також регулює інші аспекти обліку.
 - the third group defines the accounting procedures for the formation of income, expenses, financial results, as well as regulates other aspects of accounting.

Структура бухгалтерського стандарту визначається обсягом та змістом питань, які він розглядає. Проте **кожний стандарт включає** загальні положення, які пояснюють його мету, сферу застосування та містять визначення всіх основних термінів, які використовуються в стандарті, порядок оцінки та деталізації інформації відповідних об'єктів у фінансовій звітності. Слід звернути увагу на те, що з урахуванням специфіки банків і бюджетних установ не всі національні положення (стандарті) бухгалтерського обліку поширюються на ці сфери діяльності.

The structure of the accounting standard is determined by the scope and content of the issues it considers. However, **each standard includes** general provisions that explain its purpose, scope and contain definitions of all the main terms used in the standard, the procedure for evaluating and detailing the information of relevant objects in financial statements. It should be noted that, taking into account the specifics of banks and budget institutions, not all national regulations (standards) of accounting apply to these areas of activity.

6. Облікова політика підприємства 6. Accounting policy of the enterprise

Для складання фінансової звітності відповідно до діючих нормативних актів та надання її користувачам керівництво підприємства формує облікову політику: обирає принципи, методи і процедури обліку таким чином, щоб достовірно відобразити фінансовий стан і результати діяльності підприємства та забезпечити зіставність показників фінансових звітів.

To prepare financial statements in accordance with applicable regulations and provide them to users, the company's management forms an accounting policy: chooses principles, methods and procedures of accounting so as to accurately reflect the financial condition and results of the enterprise and ensure comparability of indicators of financial statements.

Визначення терміну «**облікова політика**» дається в ст. 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» і в п. 3 НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

The definition of the term "**accounting policy**" is given in Art. 1 of the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" and in clause 3 of NR(S)A 1 "General requirements for financial reporting".

Облікова політика - сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання і подання фінансової звітності.

Accounting policy - a set of principles, methods and procedures used by the company to prepare and submit financial statements.

Тобто, під обліковою політикою слід розуміти сукупність способів ведення бухгалтерського обліку прийняту підприємством - первинного спостереження, вартісного виміру, поточного групування та узагальнення фактів господарського життя.

That is, the accounting policy should be understood as a set of methods of accounting adopted by the company - the primary observation, cost measurement, current grouping and generalization of the facts of economic life.

Облікова політика підприємства згідно з НП(С)БО 1 розкривається у **примітках до фінансової звітності**, де підприємство висвітлює обрану облікову політику шляхом опису:

The accounting policy of the enterprise in accordance with NR(S)A 1 is disclosed in the **notes to the financial statements**, where the enterprise covers the selected accounting policy by describing:

- принципів оцінки статей звітності;
- principles of evaluation of reporting items;

- методів обліку за окремими статтями звітності.
- accounting methods for individual reporting items.

Облікова політика розробляється на багато років і **може змінюватись** лише в тому випадку, якщо:

The accounting policy is developed for many years and **can be changed** only if:

- змінюються статутні вимоги;
- statutory requirements change;

- змінюються вимоги органу, який затверджує положення (стандарти) бухгалтерського обліку;
- the requirements of the body that approves the regulations (standards) of accounting change;

- зміни забезпечать більш достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства.
- the changes will provide a more accurate reflection of events or transactions in the financial statements of the enterprise.

Не вважається зміною облікової політики встановлення облікової політики для:

It is not considered a change in accounting policy to establish an accounting policy for:

- подій або операцій, які відрізняються за змістом від попередніх подій або операцій;
- events or operations that differ in content from previous events or operations;

- подій або операцій, які раніше не відбувалися.
- events or operations that have not occurred before.

Облікова політика застосовується щодо подій і операцій з **моменту їх виникнення**. Якщо, наприклад, суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року неможливо визначити достовірно, то облікова політика поширюється тільки на події та операції, що відбуваються **після дати зміни** облікової політики.

The accounting policy is applied to events and transactions **from the moment of their occurrence**. If, for example, the amount of retained earnings at the beginning of the reporting year cannot be determined reliably, the accounting policy applies only to events and transactions that occur **after the date of the change in** accounting policy.

У разі зміни облікової політики у **примітках до фінансової звітності** слід розкривати причини і сутність змін, суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року або обґрунтування неможливості її достовірного визначення.

In the event of a change in accounting policy in the **notes to the financial statements** should disclose the reasons and nature of the changes, the amount of adjustment of retained earnings at the beginning of the reporting year or justification of the impossibility of its reliable determination.

Зміст облікової політики оформлюється спеціальним **наказом про облікову політику**, який розробляє головний бухгалтер підприємства і несе відповідальність за його формування. Керівник підприємства видає наказ про облікову політику і несе відповідальність за його зміст; саме його підпис робить наказ про облікову політику чинним.

The content of the accounting policy is formalized by a special **order on accounting policy**, which is developed by the chief accountant of the enterprise and is responsible for its formation. The head of the enterprise issues an order on the accounting policy and is responsible for its content; it is his signature that makes the accounting policy order valid.

**До факторів, якими слід керуватися при визначенні облікової політики, відносяться:
Factors to be guided in determining accounting policies include:**

- форма власності та організаційно-правова форма;
- form of ownership and organizational and legal form;

- вид діяльності чи галузеве підпорядкування (комерційна діяльність, будівництво, промисловість тощо);
- type of activity or branch subordination (commercial activity, construction, industry, etc.);

- обсяги виробництва, середньоспискова чисельність працівників тощо;
- production volumes, average number of employees, etc.;

- відносини із системою оподаткування (звільнення від різного виду податків, зменшення ставок податків, надання пільг по оподаткуванню);
- relations with the taxation system (exemption from various types of taxes, reduction of tax rates, granting of tax benefits);

- стратегія фінансово-господарського розвитку (мета і завдання економічного розвитку підприємства на довгострокову перспективу тощо);
- strategy of financial and economic development (the purpose and objectives of economic development of the enterprise in the long run, etc.);

- наявність технічного оснащення функцій управління (забезпечення комп'ютерами, засобами оргтехніки, програмними засобами);
- availability of technical equipment for management functions (provision of computers, office equipment, software);

- рівень кваліфікації бухгалтерських кадрів, економічної сміливості та ініціативності керівників підприємства.
- the level of qualification of accounting staff, economic courage and initiative of business leaders.

Якщо законодавство не встановлює спосіб ведення бухгалтерського обліку певного об'єкта обліку, то при формуванні облікової політики підприємство самостійно розробляє відповідний спосіб, виходячи з діючих положень.

If the legislation does not establish a method of accounting for a particular object of accounting, then in the formation of accounting policies, the company independently develops an appropriate method, based on the current regulations.

Способи ведення бухгалтерського обліку, обрані підприємством при формуванні облікової політики, **застосовуються з 1-го січня нового року** всіма структурними підрозділами (включаючи виділені на окремий баланс) незалежно від місця їх розташування.

The methods of accounting chosen by the company in the formation of accounting policies are **applied from January 1 of the new year** by all departments (including those allocated to a separate balance sheet), regardless of their location.

Розкриття інформації про облікову політику та її зміни у фінансовій звітності є передумовою зіставності фінансових звітів одного підприємства за різні періоди, а також фінансових звітів різних підприємств. Тобто, користувачі набувають можливості оцінити, наскільки зіставляваними є дані окремих статей фінансової звітності того чи іншого звітного періоду, того чи іншого підприємства.

Disclosure of information about accounting policy and changes in the financial statements is a prerequisite for the comparability of the financial statements of one entity for different periods, as well as the financial statements of different entities. That is, users have the opportunity to assess how comparable are the data of individual items of financial statements of a particular reporting period, a particular company.

При формуванні облікової політики підприємства слід орієнтуватись на діючі бухгалтерські стандарти та інші нормативні акти.

When forming the accounting policy of the enterprise should focus on current accounting standards and other regulations.

До елементів облікової політики, зокрема, відносяться:

The **elements of accounting policy**, in particular, include:

методи оцінки вибуття запасів;
methods for estimating inventory disposal;

періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів;
frequency of determining the weighted average cost per unit of inventory;

порядок обліку і розподілу транспортно-заготівельних витрат, ведення окремого субрахунку для обліку транспортно-заготівельних витрат;

the procedure for accounting and distribution of transport and procurement costs, maintaining a separate sub-account for accounting of transport and procurement costs;

методи амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, а також довгострокових біологічних активів та інвестиційної нерухомості, у разі якщо вони обліковуються за первісною вартістю;

methods of depreciation of fixed assets, other non-current tangible assets, intangible assets, as well as long-term biological assets and investment property, if they are accounted for at cost;

вартісні ознаки предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів;

value characteristics of items that are part of low-value non-current tangible assets;

підходи до переоцінки необоротних активів;
approaches to revaluation of non-current assets;

підходи до періодичності зарахування сум дооцінки необоротних активів до нерозподіленого прибутку;

approaches to the periodicity of crediting the amounts of revaluation of non-current assets to retained earnings;

метод обчислення резерву сумнівних боргів (у разі потреби — спосіб визначення коефіцієнта сумнівності);

the method of calculating the provision for doubtful debts (if necessary - the method of determining the coefficient of doubt);

перелік створюваних забезпечень майбутніх витрат і платежів;

list of created guarantees of future expenses and payments;

порядок оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг.

the procedure for assessing the degree of completion of operations for the provision of services.

7. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві

7. Organization of accounting at the enterprise

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві залежить від багатьох факторів: форми власності, організаційно-правової форми підприємства, характеру технології і обсягів його діяльності, чисельності персоналу, структури управління тощо.

The organization of accounting at the enterprise depends on many factors: the form of ownership, organizational and legal form of the enterprise, the nature of technology and the volume of its activities, the number of staff, management structure and more.

Відповідно до частини 3 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» **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 **уповноважений орган (посадова особа)**, який здійснює керівництво підприємством, або **власник** відповідно до законодавства та установчих документів.

According to part 3 of Art. 8 of the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" **responsibility for the organization of accounting** and ensuring the recording of the facts of all business operations in primary documents, the preservation of processed documents, registers and reports within the prescribed period, but not less than three years, is carried by **an authorized body (official)** who manages the enterprise, or the owner in accordance with the legislation and founding documents.

Згідно із частиною 4 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» підприємству надана можливість самостійно обирати одну із **чотирьох форм організації бухгалтерського обліку**:

According to part 4 of Art. 8 of the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" the company is given the opportunity to independently choose one of the **four forms of accounting**:

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

- introduction of the position of an accountant in the staff of the enterprise or creation of an accounting service headed by the chief accountant;

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

- using the services of an accounting specialist registered as an entrepreneur who carries out business activities without creating a legal entity;

- ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або підприємством, суб'єктом підприємницької діяльності, самозайнятою особою, що провадять діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності;

- conducting accounting on a contractual basis by centralized accounting department or an enterprise, subject of entrepreneurial activity, self-employed person conducting activities in the field of accounting and / or auditing;

- 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.

- independent accounting and reporting directly by the owner or manager of the enterprise. This form of accounting cannot be used in enterprises, the reporting of which must be made public, and in budgetary institutions.

Для забезпечення бухгалтерського обліку **підприємство самостійно**:

To ensure accounting, the **enterprise itself**:

- визначає облікову політику підприємства;
- determines the accounting policy of the enterprise;

- обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засадах, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;

- chooses the form of accounting as a certain system of accounting registers, the procedure and method of registration and generalization of information in them in compliance with the uniform principles established by the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine", and taking into account the peculiarities of its activity and accounting data processing technology;

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

- develops a system and forms of intra-household (management) accounting, reporting and control of business transactions, determines the rights of employees to sign accounting documents;

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

- approves the rules of document circulation and technology of accounting information processing, additional system of accounts and registers of analytical accounting;

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

- may allocate to a separate balance sheet branches, representative offices and other separate units that are required to keep accounting records, with the subsequent inclusion of their indicators in the financial statements of the enterprise;

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

- determines the expediency of application of international standards (except for cases when the obligation to apply international standards is determined by law).

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.

The head of the enterprise is obliged to create the necessary conditions for proper accounting, to ensure strict compliance with all departments, services and employees involved in accounting, the lawful requirements of the accountant to comply with the procedure for registration and submission of primary documents.

Головний бухгалтер або особа, яка забезпечує ведення бухгалтерського обліку підприємства:

The chief accountant or the person who provides accounting of the enterprise:

- забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;
- ensures compliance with the established uniform methodological principles of accounting, preparation and submission of financial statements in a timely manner;

- організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
- organizes control over the reflection in the accounts of all business transactions;

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

- participates in the registration of materials related to shortages and compensation for losses from shortages, theft and damage of the company's assets;

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

- provides verification of the state of accounting in branches, representative offices, departments and other separate divisions of the enterprise;

- подає в установленому порядку та у випадках, передбачених Законом України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення", інформацію центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.

- submits in the prescribed manner and in cases provided by the Law of Ukraine "On Prevention and Counteraction to Legalization (Laundering) of Proceeds from Crime, Financing of Terrorism and Financing of Proliferation of Weapons of Mass Destruction", information to the central body of the executive power, which implements state policy in the field of prevention and countermeasures against the legalization (laundering) of proceeds obtained through crime, the financing of terrorism, and the financing of the proliferation of weapons of mass destruction.

Питання для самоконтролю:

Questions for self-control:

1. Перерахуйте види господарського обліку.

1. List the types of economic accounting.

2. Назвіть види бухгалтерського обліку.

2. Name the types of accounting.

3. У чому різниця між фінансовим обліком та управлінським обліком?
3. What is the difference between financial accounting and management accounting?

4. Назвіть вимоги до обліку.
4. Name the accounting requirements.

5. Якими нормативно-правовими актами регулюється бухгалтерський облік в Україні?
5. What legal acts regulate accounting in Ukraine?

6. Дайте визначення, що таке стандарти бухгалтерського обліку.
6. Define accounting standards.

7. Який орган виконавчої влади здійснює методологічне керівництво бухгалтерським обліком і звітністю в Україні?

7. Which executive authority carries out methodological management of accounting and reporting in Ukraine?

8. Вкажіть фактори, від яких залежить організація обліку на підприємстві.
8. Specify the factors on which the organization of accounting at the enterprise depends.

9. Що таке облікова політика?
9. What is an accounting policy?

10. Яким документом регламентується облікова політика?
10. What document regulates the accounting policy?

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 6; 9; 12; 17; 22; 23]

ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ І ОБ'ЄКТИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ TOPIC 2. SUBJECT AND OBJECTS OF ACCOUNTING

Лекція 2. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку Lecture 2. Subject and objects of accounting

Мета лекції: вивчення теоретичних та практичних питань щодо предмету і об'єктів бухгалтерського обліку

Purpose of the lecture: studying theoretical and practical questions for the subject and objects of accounting

План лекції

1. Предмет бухгалтерського обліку та головні його об'єкти.
2. Система об'єктів обліку та їх класифікація.
3. Господарські операції та процеси.

Lecture plan

1. The subject of accounting and its main objects.
2. System of accounting objects and their classification.
3. Economic operations and processes.

1. Предмет бухгалтерського обліку та головні його об'єкти. 1. The subject of accounting and its main objects.

Предметом бухгалтерського обліку є господарська діяльність підприємства, що складається з окремих господарських операцій, у результаті яких змінюються склад активів, власного капіталу і зобов'язань.

The subject of accounting is the economic activity of the enterprise, which consists of separate economic operations, as a result of which the composition of assets, equity and liabilities changes.

Предмет бухгалтерського обліку охоплює весь процес відтворення - тобто виробництво, розподіл, обіг та споживання. Отже, **предметом бухгалтерського обліку** є також господарські засоби (майно); рух та використання господарських засобів (майна) у ході господарських процесів; результати діяльності підприємства, які виражені у грошовій оцінці.

The subject of accounting covers the entire process of reproduction - that is, production, distribution, circulation and consumption. Therefore, **the subject of accounting** is also economic means (property); movement and use of economic means (property) in the course of economic processes; the results of the enterprise, which are expressed in monetary value.

Суб'єкт бухгалтерського обліку — це **суб'єкт господарювання** в особі підприємства, організації, установи тощо.

The subject of accounting is a **business entity** in the form of an enterprise, organization, institution, etc.

Бухгалтерський облік вивчає свій **предмет** за допомогою **таких методів**:
Accounting studies its **subject** using the **following methods**:

- хронологічного і систематичного спостереження;
-chronological and systematic observation;
- вимірювання господарських засобів і процесів;
- measurement of economic means and processes;
- реєстрації та класифікації даних з метою їх систематизації;
- registration and classification of data for the purpose of their systematization;
- узагальнення інформації з метою складання звітності.
- summarizing information for the purpose of reporting.

Сутність предмета бухгалтерського обліку розкривається через його **об'єкти**. **Об'єкти бухгалтерського обліку** можна об'єднати в три великі групи (див. **табл. 1**).

The essence of the subject of accounting is revealed through its **objects**. **Accounting objects** can be grouped into three large groups (see **Table 1**).

Таблиця 1
Table 1

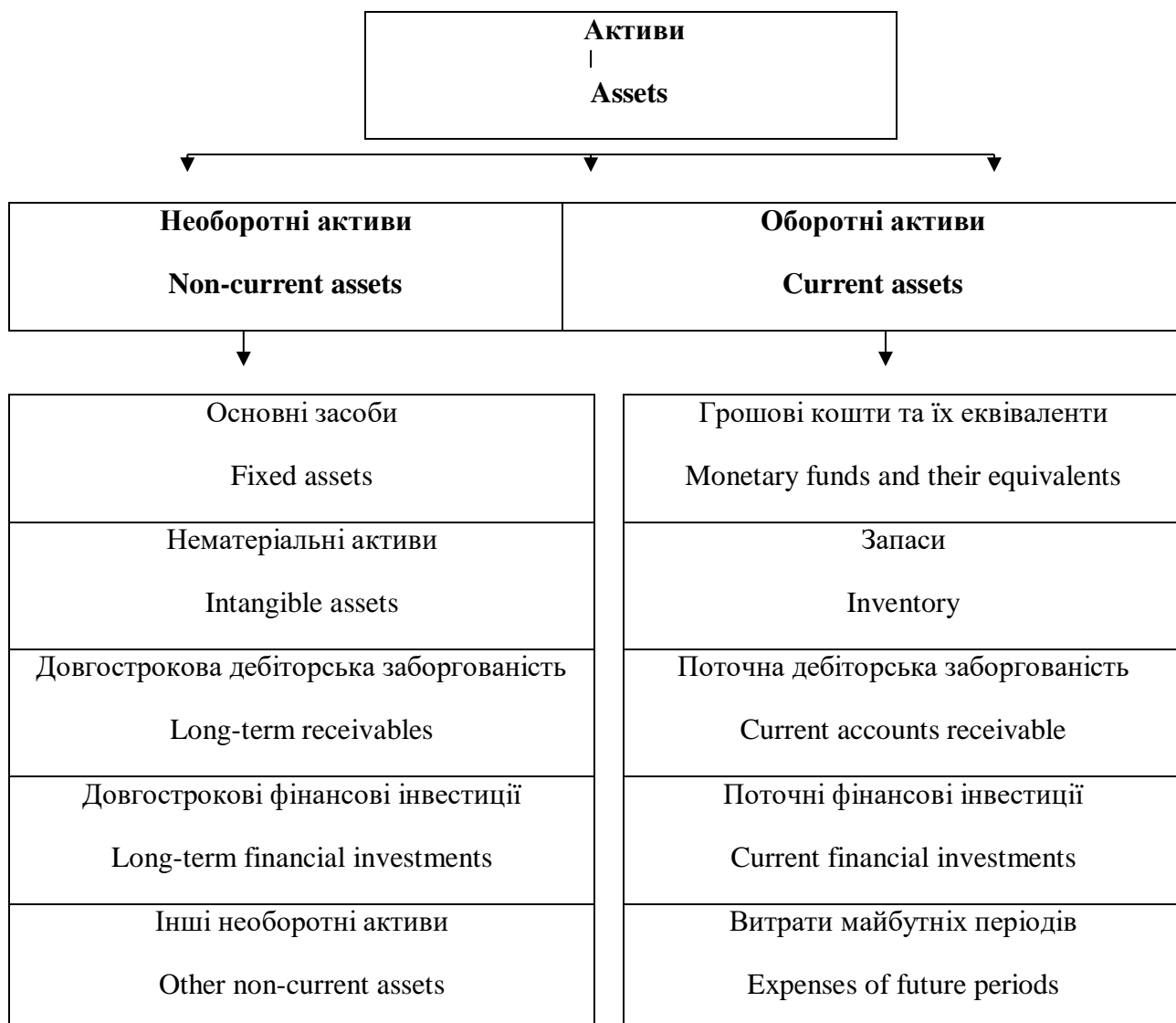
№ з/п	Об'єкти бухгалтерського обліку Objects of accounting
1	Господарські засоби (активи) , які забезпечують корисну співпрацю людей в процесі господарської діяльності підприємства Economic means (assets) that ensure useful cooperation of people in the process of economic activity of the enterprise
2	Джерела утворення господарських засобів (пасиви, тобто власний капітал та

	зобов'язання), які дають відповідь на питання, за рахунок чого сформовано господарські засоби Sources of the formation of economic means (equity and liabilities) , which give an answer to the question, due to which the economic means were formed
3	Господарські процеси (господарські операції), доходи і витрати та фінансові результати , що виражають в сукупності доцільність і напрямок діяльності підприємства Economic processes (economic transactions), revenues and expenses and financial results , which express in aggregate the expediency and direction of the enterprise's activity

2. Система об'єктів обліку та їх класифікація. 2. System of accounting objects and their classification.

Активи – це ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигод у майбутньому.

Assets are resources controlled by an enterprise as a result of past events, the use of which is expected to lead to economic benefits in the future.



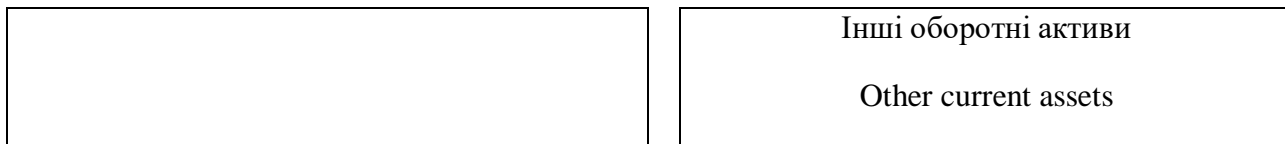


Рис 1. Класифікація активів підприємства
Fig. 1. Classification of enterprise assets

До необоротних активів належать:
 Non-current assets include:

1) Основні засоби - матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік). Наприклад: будинки, споруди, транспортні засоби, обладнання тощо;

1) Fixed assets - tangible assets that the enterprise holds for the purpose of using them in the process of production or supply of goods, provision of services, leasing to other persons or for the implementation of administrative and socio-cultural functions, the expected period of useful use (exploitation) of which is more than one year (or operating cycle, if it is longer than a year). For example: houses, buildings, vehicles, equipment, etc.;

2) Нематеріальний актив - немонетарний актив, який не має матеріальної форми та може бути ідентифікований. Наприклад: права користування природними ресурсами тощо;

2) Intangible asset - a non-monetary asset that does not have a material form and can be identified. For example: rights to use natural resources, etc.;

3) Довгострокова дебіторська заборгованість - сума дебіторської заборгованості, яка не виникає в процесі нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців від дати балансу. **Дебіторська заборгованість** - сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату. **Дебітори** - юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів;

3) Long-term receivables - the amount of receivables that do not arise in the course of the normal operating cycle and will be repaid after twelve months from the balance sheet date. **Accounts receivable** - the amount owed by debtors to the enterprise on a certain date. **Debtors** - legal entities and individuals who, as a result of past events, owe the enterprise certain sums of money, their equivalents or other assets;

4) Довгострокові фінансові інвестиції - активи, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання вартості капіталу або інших вигод для інвестора, більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік). Наприклад: акції, облігації, тощо;

4) Long-term financial investments - assets held by the enterprise for the purpose of increasing profits (interest, dividends, etc.), increasing the value of capital or other benefits for the investor, for more than one year (or the operating cycle, if it is longer than one year). For example: shares, bonds, etc.;

5) Інші необоротні активи.

5) Other non-current assets.

Оборотні активи – це грошові кошти та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Current assets are cash and cash equivalents that are unrestricted in use, as well as other assets intended for sale or consumption during the operating cycle or within twelve months from the balance sheet date.

До оборотних активів належать:
Current assets include:

1) Грошові кошти та їх еквіваленти. Грошові кошти - готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання. **Еквіваленти грошових коштів** - короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і які характеризуються незначним ризиком зміни вартості.

1) Cash and cash equivalents. Cash – cash (money in coins or notes), funds (money) in bank accounts and demand deposits. **Cash equivalents** are short-term highly liquid financial investments that are freely convertible into certain amounts of cash and that are characterized by an insignificant risk of changes in value.

2) Запаси - активи, які: утримуються для подальшого продажу за умови ведення звичайної господарської діяльності; перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва; утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством. До запасів належать: виробничі запаси (матеріали, паливо, запасні частини тощо), незавершене виробництво, малоцінні та швидкозношувані предмети, напівфабрикати, готова продукція, товари тощо.

2) Inventories - assets that: are held for further sale under the condition of normal business activity; are in the process of production for the purpose of further sale of the manufactured product; are held for consumption during the production of products, performance of work and provision of services, as well as management of the enterprise. Inventories include: production stocks (materials, fuel, spare parts, etc.), work in progress, low-value and fast-wearing items, semi-finished products, finished products, goods, etc.

3) Поточна дебіторська заборгованість - сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з дати балансу. Наприклад: заборгованість покупців, підзвітних осіб тощо.

3) Current receivables - the amount of receivables that arise during the normal operating cycle or will be repaid within twelve months from the balance sheet date. For example: indebtedness of buyers, accountable persons, etc.

4) Поточні фінансові інвестиції - активи, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання вартості капіталу або інших вигод для інвестора протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

4) Current financial investments - assets held by the enterprise for the purpose of increasing profits (interest, dividends, etc.), increasing the value of capital or other benefits for the investor during the operating cycle or within twelve months from the balance sheet date.

5) Витрати майбутніх періодів – це витрати, які мали місце в поточному або попередніх звітних періодах, але відносяться до наступних звітних періодів. Наприклад: передплата періодичних видань.

5) Expenses of future periods are expenses that occurred in the current or previous reporting periods, but refer to subsequent reporting periods. For example: subscription to periodicals.

6) Інші оборотні активи.

6) Other current assets.

В окрему групу виділяють **необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття**, що визначаються відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 27 "Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність".

A separate group includes **non-current assets held for sale and disposal groups** determined in accordance with the National regulation (standard) of accounting 27 "Non-current assets held for sale and discontinued operations".

В літературних джерелах також існує поділ активів за **формами функціонування** та за **ступенем ліквідності**.

In literary sources, there is also a division of assets **by forms of functioning** and **by the degree of liquidity**.

За формами функціонування активи поділяють на такі групи: матеріальні, нематеріальні, фінансові активи.

According to the forms of functioning, assets are divided into the following groups: tangible, intangible, financial assets.

Матеріальні активи — це засоби підприємства, які мають матеріально-речову форму. До групи матеріальних активів підприємства включають: основні засоби, незавершене будівництво, запаси.

Tangible assets are means of the enterprise that have a tangible form. The group of tangible assets of the enterprise includes: fixed assets, unfinished construction, inventories.

Нематеріальні активи — це об'єкти, що мають вартісну оцінку, але не є речовими цінностями.

Intangible assets are objects that have a value, but are not tangible assets.

Фінансові активи — це група господарських засобів підприємства у формі готівкових коштів та інших фінансових інструментів, які належать підприємству.

Financial assets are a group of economic means of the enterprise in the form of cash and other financial instruments belonging to the enterprise.

До цієї групи належать готівкові кошти в національній та іноземній валютах, фінансові інвестиції підприємства в цінні папери та статутні капітали інших підприємств, дебіторська заборгованість різних фізичних і юридичних осіб перед конкретним підприємством за відвантажену їм продукцію, товари чи надані послуги.

This group includes cash in national and foreign currencies, financial investments of the enterprise in securities and authorized capital of other enterprises, receivables of various individuals and legal entities to a specific enterprise for products shipped to them, goods or provided services.

Фінансові інвестиції та дебіторська заборгованість можуть бути **довгостроковими** (з терміном повернення понад рік) і **поточними** (з терміном повернення до року). Фізичних та юридичних осіб, які мають заборгованість перед цим підприємством, називають дебіторами.

Financial investments and receivables can be **long-term** (with a payback period of more than a year) and **current** (with a payback period of up to a year). Individuals and legal entities that owe money to this enterprise are called debtors.

За ступенем ліквідності господарські засоби (активи) підприємства поділяють на абсолютно ліквідні, ліквідні й малоліквідні.

According to the degree of liquidity, economic means (assets) of the enterprise are divided into absolutely liquid, liquid and low-liquid.

Ліквідність активів підприємства — це ступінь можливості конвертування їх у грошову форму з метою своєчасного забезпечення платежів підприємства за поточними фінансовими зобов'язаннями. Розрізняють ступінь ліквідності за строками.

Liquidity of the company's assets is the degree of the possibility of converting them into cash in order to ensure the timely payment of the company's current financial obligations. The degree of liquidity is distinguished by terms.

До **абсолютно ліквідних активів** належать кошти та їх еквіваленти, зокрема грошові кошти в національній та іноземній валютах в банках і касі, цінні папери тощо.

Absolutely liquid assets include cash and cash equivalents, in particular cash in national and foreign currencies in banks and cash desk, securities, etc.

До **ліквідних активів** належать поточні фінансові вкладення та дебіторська заборгованість, виробничі запаси, готова продукція, товари.

Liquid assets include current financial investments and receivables, production stocks, finished products, goods.

До **мало ліквідних активів** належать основні засоби, незавершене будівництво, нематеріальні активи, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість, витрати майбутніх періодів.

Low-liquid assets include fixed assets, construction in progress, intangible assets, long-term financial investments, long-term receivables, expenses of future periods.

Поняття ліквідності активів широко використовують при оцінці фінансового стану підприємства та фінансовому аналізі. Форма балансу підприємств в Україні, де відображаються активи, побудована за ступенем зростання ліквідності.

The concept of asset liquidity is widely used in assessing the financial condition of an enterprise and in financial analysis. The form of the balance sheet of enterprises in Ukraine, where assets are displayed, is built according to the degree of liquidity growth.

Наявні господарські засоби (активи) підприємства формуються за рахунок як власних, так і залучених коштів, або, як прийнято говорити, джерел формування господарських засобів, які поділяються на 2 групи: **власний капітал і залучений капітал (зобов'язання) (рис.2)**.

The available economic means (assets) of the enterprise are formed at the expense of both own and borrowed funds, or, as it is customary to say, sources of formation of economic means, which are divided into 2 groups: **own capital and borrowed capital (liabilities) (Fig. 2)**.

Власний капітал і зобов'язання об'єднуються поняттям **пасиви**.
Equity and liabilities are united by the concept of **liabilities**.

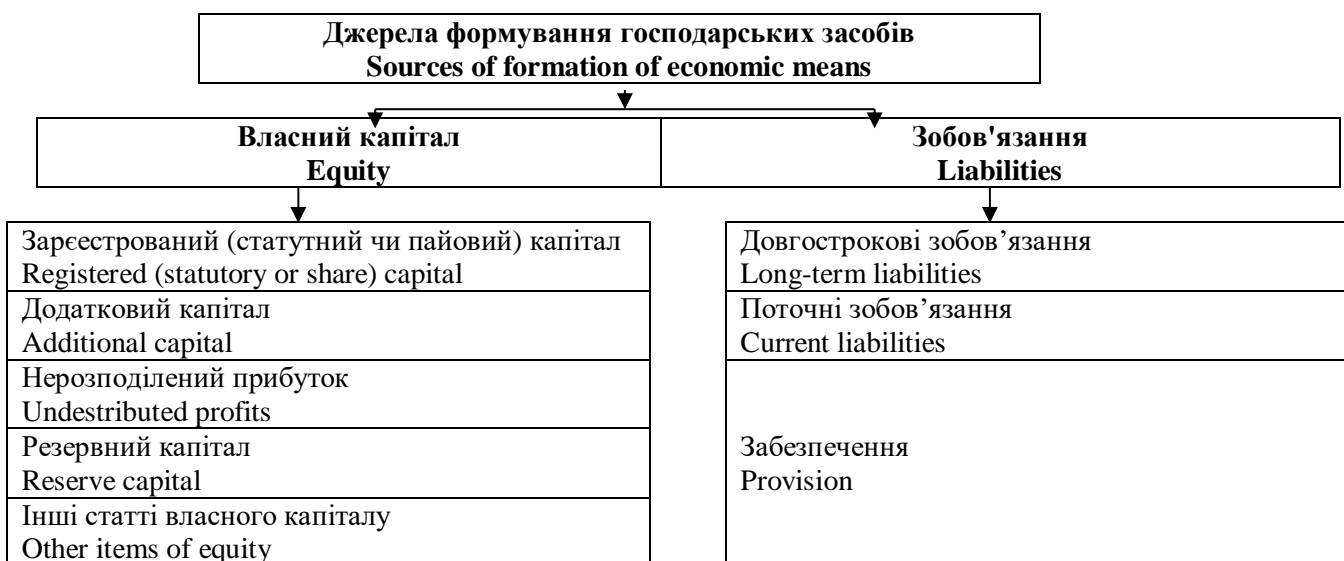


Рис 2. Класифікація пасивів підприємства
Fig. 2. Classification of company liabilities

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

Liabilities - debts of the enterprise that arose as a result of past events and whose repayment in the future is expected to lead to a decrease in the resources of the enterprise, embodying economic benefits.

До зобов'язань, зокрема, належать **заборгованість** підприємства перед банками за отриманими кредитами, перед постачальниками за отримані товари, перед працівниками за заробітною платою, перед бюджетом за податками тощо.

Liabilities, in particular, include the enterprise's **indebtedness** to banks for received loans, to suppliers for received goods, to employees for wages, to the budget for taxes, etc.

Довгострокові зобов'язання – всі зобов'язання, які не є поточними зобов'язаннями. Наприклад: довгострокові кредити банків, довгострокові векселі видані тощо.

Long-term liabilities are all liabilities that are not current liabilities. For example: long-term bank loans, long-term promissory notes issued, etc.

Поточні зобов'язання - зобов'язання які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу. Наприклад: короткострокові кредити банків, заборгованість перед постачальниками, поточна заборгованість за розрахунками з бюджетом, з оплати праці тощо. До складу поточних зобов'язань належать **доходи майбутніх періодів** – це доходи, отримані протягом поточного або попередніх звітних періодів, які належать до наступних звітних періодів.

Current liabilities - liabilities that will be repaid during the operating cycle of the enterprise or must be repaid within twelve months, starting from the balance sheet date. For example: short-term bank loans, debt to suppliers, current debt due to settlements with the budget, wages, etc. Current liabilities include **income of future periods** - these are incomes received during the current or previous reporting periods, which belong to the following reporting periods.

Зобов'язання з невизначеними сумою або часом погашення на дату балансу називається **забезпеченням**. До забезпечень належать, зокрема, сума витрат на оплату майбутніх відпусток, гарантійні зобов'язання тощо, величина яких може бути визначена тільки шляхом попередніх розрахунків.

Liabilities with an undetermined amount or time of repayment at the balance sheet date are called **provisions**. Provisions include, in particular, the amount of expenses for payment of future vacations, warranty obligations, etc., the amount of which can be determined only through preliminary calculations.

Власний капітал - частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань. Власний капітал можна також розглядати як заборгованість підприємства перед його власниками.

Equity is the part of the company's assets that remains after deducting its liabilities. Equity can also be considered as the company's debt to its owners.

До власного капіталу відносяться:

Equity includes:

1) **Зареєстрований капітал** – юридично оформлена, офіційно об'явлена і належним чином зареєстрована частина внесків власників до капіталу підприємства. У тому числі виділяють:

1) **Registered capital** – legally formalized, officially announced and properly registered part of the owners' contributions to the capital of the enterprise. Among them, the following are highlighted:

- **статутний капітал** – зафіксована в установчих документах загальна вартість активів, які є внеском власників (учасників) до капіталу підприємства;

- **authorized capital** – the total value of assets, which are the contribution of the owners (participants) to the capital of the enterprise, recorded in the founding documents;

- **пайовий капітал** – сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розміщених у товаристві для здійснення його господарської діяльності, а саме: суми пайових внесків членів споживчого товариства, колективного сільськогосподарського підприємства, житлово-будівельного кооперативу, кредитної спілки та інших підприємств, що передбачені установчими документами;

- **unit capital** - the totality of funds of individuals and legal entities voluntarily placed in the company for the implementation of its economic activities, namely: sums of share contributions of members of a consumer society, a collective agricultural enterprise, a housing and construction cooperative, a credit union and other enterprises that are provided for in the founding documents;

2) додатковий капітал – складається із емісійного доходу, тобто доходу одержаного від розміщення акцій власної емісії за цінами, які перевищують номінальну вартість; іншого вкладеного капіталу; безоплатно одержаних необоротних активів; іншого додаткового капіталу;

2) additional capital - consists of issue income, i.e. income received from the placement of shares of own issue at prices that exceed the nominal value; other invested capital; non-current assets received free of charge; other additional capital;

3) резервний капітал – сума резервів, створених відповідно до чинного законодавства або установчих документів, за рахунок нерозподіленого прибутку підприємства;

3) reserve capital - the amount of reserves created in accordance with current legislation or founding documents, at the expense of retained earnings of the enterprise;

4) нерозподілений прибуток – частина чистого прибутку, що не була розподілена між власниками.

4) retained earnings – a part of the net profit that was not distributed among the owners.

3. Господарські операції та процеси.

3 . Economic operations and processes.

Третю групу об'єктів бухгалтерського обліку складають, зокрема, господарські операції і процеси.

The third group of accounting objects consists, in particular, of economic operations and processes.

Господарська операція - це дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань чи власному капіталі підприємства.

Business transaction (economic transaction) is an action or event that causes changes in the structure of assets and liabilities or the company's equity.

Сукупність господарських операцій в різних видах господарської діяльності називається **господарським процесом**.

A set of economic transactions in various types of economic activity is called **an economic process**.

Господарська діяльність підприємства складається з **господарських процесів** (господарських операцій), за результатами яких визначаються **фінансові результати**, які є також **об'єктами обліку**.

The economic activity of the enterprise consists of **economic processes** (economic operations), the results of which determine **financial results**, which are also **accounting objects**.

Господарський процес являє собою частину кругообігу господарських засобів, який складається з певних господарських операцій.

The economic process is a part of the circulation of economic means, which consists of certain economic operations.

Так, для виробничого підприємства характерні операції із закупівлі сировини та інших матеріалів складають у своїй сукупності **процес заготівлі**; операції з виготовлення виробів із сировини та інших виробничих запасів утворюють **процес виробництва**; операції з продажу вироблених виробів належать до **процесу реалізації**.

Thus, for a manufacturing enterprise, typical operations for the purchase of raw materials and other materials make up **the procurement process**; operations for the manufacture of products from raw materials and other production stocks form **the production process**; operations on the sale of manufactured products belong to **the sales process**.

Фінансовим результатом діяльності підприємства може бути прибуток або збиток.
The financial result of the enterprise can be profit or loss.

Прибуток – це сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати.
Profit is the amount by which revenues exceed the expenses associated with them.

Збиток – це перевищення суми витрат над сумою доходу, для отримання якого були здійснені ці витрати.

A loss is an excess of the amount of expenses over the amount of revenues for which these expenses were incurred.

На **фінансовий результат** безпосередньо впливають доходи та витрати.
The financial result is directly affected by revenues and expenses.

Доходи - збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників).

Revenues - an increase in economic benefits in the form of an inflow of assets or a decrease in liabilities, which lead to an increase in equity (with the exception of capital growth due to owner contributions).

Витрати - зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками).

Expenses - a decrease in economic benefits in the form of disposal of assets or an increase in liabilities, which lead to a decrease in equity (with the exception of a decrease in capital due to its withdrawal or distribution by owners).

Питання для самоконтролю:
Questions for self-control:

1. Що є предметом бухгалтерського обліку?
1. What is the subject of accounting?
2. Назвіть головні об'єкти бухгалтерського обліку.
2. Name the main objects of accounting.
3. На які загальні групи поділяють об'єкти бухгалтерського обліку?
3. What general groups are accounting objects divided into?

4. Що є методом бухгалтерського обліку?
4. What is an accounting method?

5. Назвіть елементи методу бухгалтерського обліку.
5. Name the elements of the accounting method.

6. За якими ознаками класифікують активи (господарські засоби підприємства)?
6. By what characteristics are assets (business assets of the enterprise) classified?

7. Дайте характеристику основних господарських процесів.
7. Describe the main economic processes.

8. Дайте характеристику господарських операцій.
8. Describe economic operations.

9. Наведіть приклади об'єктів бухгалтерського обліку, які належать до активів.
9. Give examples of accounting objects that belong to assets.

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 6; 9; 10; 11; 12; 14; 22]

ТЕМА 3. МЕТОДИЧНІ ПРИЙОМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЇХ ВИКОРИСТАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВАХ TOPIC 3. METHODOLOGICAL TECHNIQUES OF ACCOUNTING AND THEIR USE AT ENTERPRISES

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

Lecture 3. Methodical techniques of accounting and their use at enterprises

Мета лекції: формування знань у студентів щодо методичних прийомів бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах.

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge about methodical techniques of accounting and their use at enterprises.

План лекції

1. Метод бухгалтерського обліку та його елементи.
2. Методичні прийоми бухгалтерського обліку.
3. Принципи бухгалтерського обліку.
4. Загальна схема обліку.
5. Стадії облікового процесу та їх взаємозв'язок з елементами бухгалтерського обліку.

Lecture plan

1. Accounting method and its elements.
2. Methodical techniques of accounting.
3. Accounting principles.
4. General accounting scheme.
5. Stages of the accounting process and their relationship with accounting elements.

1. Метод бухгалтерського обліку та його елементи. 1. Accounting method and its elements.

Бухгалтерський облік, як і кожна наука, має свій **метод**. Слово *метод* (від гр. *methodos* — дослідження) означає спосіб дослідження явищ, підхід до вивчення явищ, планомірний шлях встановлення істини, взагалі — прийом, спосіб дії.

Accounting, like every science, has its own **method**. The word *method* (from the Greek *methodos* — research) means a way of investigating phenomena, an approach to the study of phenomena, a systematic way of establishing the truth, in general — a technique, a method of action.

У своїй основі **метод** є інструментом вирішення головного завдання науки — пізнання об'єктивних законів дійсності з метою використання їх у практичній діяльності людей. Отже, *методологія* — це вчення про методи, за допомогою яких пізнають об'єкт дослідження або предмет науки, і такою наукою для нас є бухгалтерський облік.

At its core, **the method** is a tool for solving the main task of science — learning the objective laws of reality in order to use them in people's practical activities. Therefore, *methodology* is the teaching of methods by which the object of research or the subject of science, and such a science for us is accounting.

Для розкриття сутності бухгалтерського обліку широко використовують *загальнонаукові методи*: діалектичний, історичний та системний підходи, метод індукції і дедукції.

General scientific methods are widely used to reveal the essence of accounting: dialectical, historical and systemic approaches, the method of induction and deduction.

Діалектичний метод дає змогу вивчати облік у сукупності процесів, що видозмінюються та взаємозалежні; *історичний підхід* розглядає облік як продукт історичного становлення і розвитку потреб людини і суспільства; *системний підхід* визначає облік як внутрішньо структурований і організований об'єкт.

Dialectical the method makes it possible to study accounting in a set of changing and interdependent processes; *the historical approach* considers accounting as a product of the historical formation and development of the needs of man and society; *the system approach* defines accounting as an internally structured and organized object.

У процесі відображення господарської діяльності економічного суб'єкта використовують методи *індукції* (від часткового до загального, від окремих фактів до узагальнення) та *дедукції* (від загального до часткового, від загальних суджень до окремих або інших висновків).

In the process of mapping the economic activity of an economic entity, methods of *induction are used* (from partial to general, from individual facts to generalization) and *deduction* (from general to partial, from general judgments to individual or other conclusions).

У практиці бухгалтерського обліку **більше прикладів індукції**, оскільки господарські операції спочатку розкривають зміст мікропроцесів і лише потім відбувається їх групування й узагальнення у звітності. Взагалі методи індукції і дедукції тісно пов'язані з методичними прийомами: **синтезом та аналізом**, які безпосередньо виявляються в синтетичному та аналітичному обліках.

In the practice of accounting, there are **more examples of induction**, since economic operations first reveal the content of microprocesses, and only then their grouping and generalization in reporting occurs. In general, the methods of induction and deduction are closely related to methodical techniques: **synthesis and analysis**, which are directly manifested in synthetic and analytical accounts.

Теоретичною основою бухгалтерського обліку є економічна теорія з її політичною економією, мікро- та макроекономією, історією економічної думки. Господарські факти (явища і процеси) вивчають у бухгалтерському обліку за економічними законами і категоріями.

The theoretical basis of accounting is *economic theory* with its political economy, micro- and macroeconomics, and the history of economic thought. Economic facts (**phenomena and processes**) are studied in accounting according to economic laws and categories.

Поряд із загальнонауковими методами та теоретичною основою бухгалтерський облік є самостійною економічною прикладною наукою і має свої специфічні методи (прийоми), обумовлені сутністю самого предмета, технологією обліку, завданнями та вимогами.

Along with general scientific methods and a theoretical basis, accounting is an independent economic applied science and has its own specific methods (techniques), determined by the essence of the subject itself, accounting technology, tasks and requirements.

Метод бухгалтерського обліку - це сукупність способів і прийомів, за допомогою яких господарська діяльність підприємства відображається в обліку (або, іншими словами, за допомогою яких вивчають предмет бухгалтерського обліку). Він складається з ряду **елементів**, головні з яких такі (див. **табл. 1**).

The method of accounting is a set of methods and techniques by which the economic activity of an enterprise is reflected in accounting (or, in other words, by means of which the subject is studied accounting). It consists of a number of **elements**, the main of which are as follows (see **Table 1**).

Таблиця 1
Table 1

№	Елементи методу бухгалтерського обліку Elements of the accounting method	
1	документація documentation	- способи бухгалтерського відображення - methods of accounting display
2	інвентаризація inventory	
3	рахунки accounts	- способи бухгалтерського вимірювання - methods of accounting measurement
4	подвійний запис double entry	
5	оцінка assessment	- способи бухгалтерського групування - methods of accounting grouping
6	калькуляція calculation	
7	баланс balance	- способи бухгалтерського узагальнення - methods of accounting generalization
8	звітність reporting	

Ці елементи складають метод бухгалтерського обліку лише в сукупності, єдності і взаємному зв'язку.

These elements make up the accounting method only in totality, unity and mutual connection.

Виділяють **чотири методи**, що входять в сукупності до **загального методу бухгалтерського обліку**:

There are **four methods** included in the totality of the **general method of accounting**:

- **метод первинного спостереження** — документація та інвентаризація;
- **primary observation method** — documentation and inventory;
- **метод вартісного вимірювання** — оцінка та калькуляція;
- **cost measurement method** — assessment and calculation;
- **метод групування та систематизації** — рахунки і подвійний запис;
- **method of grouping and systematization** — accounts and double entry;

- **метод підсумкового узагальнення** - баланс і звітність.
- **method of final summarization** - balance sheet and reporting.

Методичні прийоми бухгалтерського обліку взаємопов'язані, доповнюють один одного і в сукупності становлять **єдине ціле - метод бухгалтерського обліку**.

Methodical techniques of accounting are interconnected, complement each other and together form a **single whole - the method of accounting**.

Документація являє собою відображення господарських операцій у визначених носіях інформації - на паперових бланках або технічних носіях (дисках тощо).

Documentation is a reflection of business operations in specified information carriers - on paper forms or technical media (disks, etc.).

Інвентаризація - це спосіб перевірки в натурі наявності товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів, інших об'єктів обліку шляхом їх перерахування, зважування, обміру й оцінки і порівняння з даними бухгалтерського обліку. Інвентаризація - це спосіб бухгалтерського обліку майна, коштів підприємства, інших об'єктів обліку, що забезпечує відповідність облікових даних їх фактичній наявності.

Inventory is a method of checking in kind the availability of goods and material values and monetary funds, other accounting objects by counting, weighing, measuring and evaluating them and comparing them with accounting data. Inventory is a method of accounting for property, company funds, and other accounting objects that ensures compliance of accounting data with their actual availability.

Рахунки – спосіб поточного групування і узагальнення економічно однорідних об'єктів обліку в процесі роботи підприємства. Рахунки призначені для обліку наявності активів і пасивів.

Accounts are a method of current grouping and generalization of economically homogeneous accounting objects in the course of the enterprise's work. Accounts are designed to record the presence of assets and liabilities.

Подвійний запис - це принцип тотожного відображення господарських операцій на двох рахунках в одній і тій же сумі, що зумовлює рівність оборотів по дебету і кредиту кореспондуючих рахунків.

Double entry is the principle of identical display of business transactions on two accounts in the same amount, which causes equality of debit and credit turnover of the corresponding accounts.

Подвійний запис впливає з економічної суті відображення операцій. Кожна господарська операція викликає зміни у **двох видах** господарських засобів, грошових коштів, або у двох видах джерел, або в одному виді засобів чи коштів, і в тій же сумі змінюється відповідний вид джерел.

Double entry follows from the economic essence of displaying transactions. Each economic operation causes changes **in two types** of economic assets, cash, or in two types of sources, or in one type of means or funds, and the corresponding type of sources changes in the same amount.

Оцінка - це спосіб відображення об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику з метою узагальнення їх у цілому по підприємству.

Assessment is a method of displaying accounting objects in a single monetary measure with the aim of summarizing them as a whole for the enterprise.

Калькуляція — спосіб вартісного вимірювання процесів придбання матеріальних цінностей, виробництва продукції, їх реалізації, а також окремих етапів процесу розширеного відтворення. Термін „калькуляція” походить від латинського слова, яке означає "набирати", тобто набирати витрати з метою, наприклад, визначення собівартості продукції та послуг як у цілому, так і поодиночі.

Calculation is a method of cost measurement of the processes of acquisition of material assets, production of products, their sale, as well as individual stages of the process of extended reproduction.

The term "calculation" comes from the Latin word, which means "to collect", that is, to collect costs for the purpose of, for example, determining the cost of products and services both as a whole and individually.

Баланс — спосіб узагальненого групування і відображення активів, зобов'язань і власного капіталу (або, іншими словами, господарських засобів і джерел їх утворення) у грошовій одиниці на певну дату. Особливістю бухгалтерського балансу є рівність між вартістю активів, з однієї сторони, і зобов'язань та власного капіталу, з другої сторони.

The balance sheet is a method of generalized grouping and display of assets, liabilities and equity (or, in other words, economic means and sources of their formation) in a monetary unit on a certain date. A feature of the balance sheet is the equality between the value of assets, on the one hand, and liabilities and equity, on the other.

Звітність — це система взаємопов'язаних і взаємозумовлених звітних форм, яка містить показники, що відображають господарсько-фінансову діяльність підприємства за визначений період і є завершальним етапом бухгалтерського обліку. Форми фінансової звітності підприємств (крім банків) і порядок їх заповнення встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної **фінансової політики**, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у **сфері статистики**.

Reporting is a system of interconnected and interdependent reporting forms, which contains indicators that reflect the economic and financial activity of the enterprise for a certain period and is the final stage of accounting. Forms of financial reporting of enterprises (except banks) and the order of their filling are established by the central body of executive power, which ensures the formation of state **financial policy**, in agreement with the central body of executive power, which implements state policy **in the field of statistics**.

2. Методичні прийоми бухгалтерського обліку. 2. Methodical techniques of accounting.

У бухгалтерському обліку сформувались загальнонаукові та конкретно-емпіричні методичні прийоми.

In accounting, general scientific and specific empirical methodical techniques were formed.

До загальнонаукових методичних прийомів належать такі прийоми (див. табл. 2).

The following techniques belong to **general scientific methodical techniques** (see **Table 2**).

Таблиця 2
Table 2

№ з/п	Загальнонаукові методичні прийоми General scientific methodical techniques
1	аналіз analysis
2	синтез synthesis
3	індукція induction
4	дедукція deduction
5	аналогія analogy
6	моделювання

	modeling
7	абстрагування abstraction
8	конкретизація specification

Аналіз (від грецьк. analysis — розкладання, розчленування) — прийом дослідження, який передбачає вивчення предмета уявним або практичним розчленуванням його на складові (частини об'єкта, його ознаки, властивості, відношення). Кожну з виокремлених частин аналізують окремо в межах одного цілого (наприклад, здійснюють аналітичний облік будинків, споруд, машин і обладнання на синтетичному рахунку 10 "Основні засоби").

Analysis (from the Greek. analysis — decomposition, dissection) is a method of research that involves the study of a subject by imaginary or practical dissection into its components (parts of the object, its features, properties, relations). Each of the isolated parts is analyzed separately within the framework of one whole (for example, analytical accounting of buildings, structures, machines and equipment is carried out on synthetic account 10 "Fixed assets").

Синтез (від грецьк. synthesis — сполучення, поєднання, складання) — прийом вивчення об'єкта в цілості, єдності та взаємозв'язку його частин. У бухгалтерському обліку синтез пов'язаний із синтетичним обліком, оскільки дає змогу об'єднати об'єкти, розчленовані у процесі господарської діяльності, встановити їх зв'язок і пізнати предмет як єдине ціле (нематеріальні активи, матеріали, готова продукція та ін.).

Synthesis (from the Greek synthesis — combination, assembly) is a method of studying an object in its integrity, unity, and interconnection of its parts. In accounting, synthesis is related to synthetic accounting, as it makes it possible to combine objects dismembered in the process of economic activity, to establish their connection and to know the subject as a whole (intangible assets, materials, finished products, etc.).

Індукція (від лат. induction — наведення) — прийом дослідження, за яким загальний висновок про ознаки множини елементів об'єкта роблять на основі вивчення не всіх ознак, а лише частини елементів цієї множини, тобто узагальнення висновків від окремого до загального (коли облік дебіторської заборгованості здійснюють за даними спочатку аналітичного, а потім синтетичного обліку).

Induction (from the Latin induction — guidance) is a method of research, according to which a general conclusion about the characteristics of a set of elements of an object is made on the basis of studying not all the characteristics, but only part of the elements of this set, that is, generalization of conclusions from individual to general (when accounting for receivables debts are carried out according to the data of first analytical and then synthetic accounting).

Дедукція (від лат. deduction — виведення) — прийом, за яким спочатку досліджують стан об'єкта в цілому, а вже потім його складових, тобто висновки конкретизують від загального до окремого (коли облік дебіторської заборгованості здійснюють за даними спочатку синтетичного, а потім аналітичного обліку).

Deduction (from the Latin deduction — derivation) is a method by which the state of the object as a whole is first investigated, and then its components, that is, the conclusions are specified from the general to the individual (when accounting for receivables is carried out based on first synthetic and then analytical data accounting).

Аналогія (від грецьк. analogia — відповідність) — прийом, за допомогою якого одні об'єкти пізнають на основі їх подібності з іншими. Грунтуючись на подібності окремих сторін різних об'єктів, прийом аналогії є основою моделювання, яке застосовують, зокрема, у побудові аналітичного й синтетичного бухгалтерського обліку знярядь і об'єктів праці.

Analogy (from the Greek *analogia* — correspondence) is a method by which some objects are recognized on the basis of their similarity with others. Based on the similarity of individual sides of various objects, the use of analogy is the basis of modeling, which is used, in particular, in the construction of analytical and synthetic accounting of tools and labor objects.

Моделювання (від лат. *modulus* — міра, зразок) — прийом наукового пізнання, що ґрунтується на заміні об'єкта чи явища, які вивчають, на їх аналоги, моделі, котрі мають істотні прикмети оригіналу. У бухгалтерському обліку такими моделями є **приклад** обліку окремих операція, які наведені у національних стандартах або методичних рекомендаціях, затверджених Мінфіном.

Modeling (from the Latin *modulus* — measure, sample) is a method of scientific knowledge based on the replacement of the object or phenomenon being studied with their analogues, models that have essential features of the original. In accounting, such models are **examples** of accounting for individual transactions, which are given in national standards or methodological recommendations approved by the Ministry of Finance.

Абстрагування (від лат. *abstrahere* — відволікати) — прийом, що передбачає перехід від конкретних об'єктів до загальних понять і законів розвитку (наприклад, коли перевіряють стан бухгалтерського обліку в окремих підрозділах підприємства і, абстрагуючись, роблять висновки по підприємству загалом).

Abstraction (from the Latin *abstrahere* - to distract) is a technique that involves the transition from specific objects to general concepts and laws of development (for example, when checking the state of accounting in individual divisions of an enterprise and, abstracting, drawing conclusions about the enterprise in general).

Конкретизація (від лат. *concretus* — густий, твердий) — прийом дослідження об'єктів в усій їх різнобічності, якісній багатогранності значень реального існування (на відміну від абстрактного). При цьому досліджують стан об'єктів за певних конкретних умов їх існування та історичного розвитку. Прикладом застосування цього прийому може бути виявлення у процесі обліку непродуктивних витрат за місцями їх утворення — підрозділами підприємства.

Concretization (from Latin *concretus* — thick, solid) is a method of studying objects in all their versatility, qualitative multifaceted meanings of real existence (as opposed to abstract). At the same time, the condition of objects under certain specific conditions of their existence and historical development is investigated. An example of the application of this method can be the identification of non-productive costs in the process of accounting by the places of their formation - the divisions of the enterprise.

На основі загальнонаукових методів дослідження явищ, які відбуваються в господарській діяльності й відбиваються в бухгалтерському обліку, сформувались **емпіричні методичні прийоми**, що ґрунтуються на досвіді розвитку обліку та його застосування у практичній діяльності людей. Це забезпечує поєднання теорії бухгалтерського обліку як науки та його прикладної частини.

On the basis of general scientific methods of researching phenomena that occur in economic activity and are reflected in accounting, **empirical methodological techniques** were formed, based on the experience of the development of accounting and its application in the practical activities of people. This provides a combination of accounting theory as a science and its applied part.

Конкретно-емпіричні методичні прийоми бухгалтерського обліку сформувалися на основі загальнонаукових у результаті багатовікового розвитку. Бухгалтерський облік лише тоді виконуватиме покладені на нього функції, коли групуватиме інформацію про господарські процеси за ознаками, необхідними для управління підприємством.

Concrete-empirical methodical techniques of accounting were formed on the basis of general scientific ones as a result of centuries of development. Accounting will fulfill its functions only when it groups information about business processes according to the features necessary for enterprise management.

Конкретно-емпіричні методичні прийоми бухгалтерського обліку є специфічними для економічної науки. Розрізняють такі конкретно-емпіричні методичні прийоми бухгалтерського обліку (див. табл. 3).

Concrete and empirical methodical techniques of accounting are specific to economic science. There are such concrete-empirical methodical techniques of accounting (see **Table 3**).

Таблиця 3

Table 3

№	Конкретно-емпіричні методичні прийоми бухгалтерського обліку Concrete-empirical methodical techniques of accounting
1	прийоми документалістики documentary techniques
2	двоїсті прийоми dual techniques
3	органолептичні прийоми organoleptic techniques
4	балансово-звітні прийоми balance and reporting techniques

Прийоми документалістики полягають у суцільному безперервному документуванні господарських операцій, які відображаються в бухгалтерському обліку суб'єкта підприємницької діяльності. Первинною процедурою обліково-аналітичного процесу є **оформлення господарських операцій** юридично достовірним документом на папері чи іншому носії інформації.

Documentary methods (documentary techniques) consist in continuous uninterrupted documentation of economic transactions, which are reflected in the accounting records of the subject of entrepreneurial activity. The primary procedure of the accounting and analytical process is **the registration of business transactions** with a legally valid document on paper or another information carrier.

Виходячи з **контрольних функцій бухгалтерського обліку**, первинна документація підлягає юридичній перевірці на правомочність і достовірність **за формою та змістом** (із застосуванням прийомів юридичного обґрунтування), взаємному контролю операцій і логічному контролю. За допомогою документації в бухгалтерському обліку відображають обіг капіталу, його використання, заощадження та збільшення.

Based on **the control functions of accounting**, the primary documentation is subject to legal verification of legality and authenticity in terms of **of form and content** (using the techniques of legal justification), mutual control of operations and logical control. With the help of documentation in accounting reflect the circulation of capital, its use, savings and increase.

Крім того, за **документацією** можна здійснювати первинне спостереження за відображеними господарськими операціями, у ній закріплюється матеріальна відповідальність працівників за отримані цінності, відображається оплата праці працівників.

In addition, **the documentation** can be used for initial monitoring of the displayed economic transactions, it establishes the financial responsibility of employees for the received values, and reflects the remuneration of employees.

Розрахунково-аналітичний контроль застосовують у бухгалтерському обліку з метою оцінювання господарських операцій в єдиному грошовому вимірнику, а також у натуральних та трудових вимірниках об'єктів обліку.

Calculation and analytical control is used in accounting for the purpose of evaluating economic transactions in a single monetary meter, as well as in natural and labor meters of accounting objects.

Двоїсті прийоми передбачають відображення структури капіталу та його використання у процесі обігу під час здійснення господарської діяльності, тобто подвійне відображення господарських операцій у системі бухгалтерського обліку.

Dual methods (dual techniques) involve the reflection of the capital structure and its use in the process of circulation during the implementation of economic activity, that is, the double reflection of economic transactions in the accounting system.

Прийоми аналітичного та синтетичного групування даних обліку застосовують для деталізації та узагальнення інформації про господарську діяльність з метою активного впливу на неї через систему управління.

Techniques of analytical and synthetic grouping of accounting data are used for detailing and summarizing information about economic activity in order to actively influence it through the management system.

Органолептичні прийоми (від грецьк. organon — знаряддя, інструмент) застосовують для контролю правильності даних обліку цінностей. У бухгалтерському обліку ці прийоми застосовують, зокрема, у разі передавання грошей або матеріальних цінностей від однієї матеріально відповідальної особи до іншої, приймання товарів від постачальників та в деяких інших випадках (наприклад, у разі стихійного лиха чи пожежі).

Organolectic methods (organolectic techniques) (from the Greek organon — tool) are used to control the correctness of data accounting for values. In accounting, these methods are used, in particular, in the case of transferring money or material values from one materially responsible person to another, receiving goods from suppliers, and in some other cases (for example, in the event of a natural disaster or fire).

Балансово-звітні прийоми передбачають узагальнення даних бухгалтерського обліку на певну дату для підбиття підсумку фінансово-господарської діяльності, обчислення податків, розрахунків із бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків із контрагентами тощо.

Balance sheet and reporting techniques involve the summarization of accounting data on a certain date to summarize financial and economic activity, tax calculations, calculations with the budget, payment of employees, calculations with counterparties, etc.

При цьому здійснюють синтезування даних обліку **в Головній книзі**, балансове відображення стану капіталу на звітну дату (його наявність і розміщення), звітне узагальнення господарської діяльності.

At the same time, they synthesize accounting data **in the General Ledger**, balance sheet display of the state of capital as of the reporting date (its availability and placement), reporting summary of economic activity.

Зміст цих методичних прийомів визначається інформаційними, контрольними та загальноекономічними функціями бухгалтерського обліку в мікро- та макроекономіці, а також національним законодавством і нормативно-правовим регулюванням органів державного управління економікою.

The content of these methodological techniques is determined **by the informational, control, and general economic functions** of accounting in micro- and macroeconomics, as well as by national legislation and legal regulations of state economic management bodies.

3. Принципи бухгалтерського обліку. 3. Accounting principles.

Слово «**принцип**» — вихідне положення будь-якої теорії, науки, що визначає всі наступні положення, які випливають з його твердження. На відміну від вихідних положень природничих наук, принципи бухгалтерського обліку розробляються людьми і можуть не діяти в разі зміни економічної ситуації.

The word “**principle**” is the initial position of any theory, science, which determines all subsequent positions that follow from its statement. Unlike the original provisions of the natural sciences, the principles of accounting are developed by people and may not work in the event of a change in the economic situation.

Загальне визнання облікових принципів залежить від того, наскільки вони відповідають трьом **критеріям**: доречності, об'єктивності й здійсненності.

General recognition of accounting principles depends on how well they meet three **criteria**: relevance, objectivity and feasibility.

Принцип **доречний**, якщо інформація про певну господарську одиницю має зміст і принесе користь споживачам інформації.

The principle **is relevant** if the information about a certain economic unit has meaning and will benefit consumers of information.

Принцип **об'єктивний**, якщо на інформацію не впливають особисті думки, дії чи оцінки тих, хто її готує. Об'єктивність передбачає надійність, перевіреність, відповідність дійсності.

The principle **is objective** if the information is not influenced by personal thoughts, actions or assessments of those who prepare it. Objectivity implies reliability, verification, correspondence to reality.

Принцип **здійснений**, якщо його реалізація не спричиняє надмірних труднощів чи витрат.

The principle **is feasible** if its implementation does not cause excessive difficulties or costs.

Принцип бухгалтерського обліку - правило, яким слід керуватися при **вимірюванні, оцінці та реєстрації** господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності.

The principle of accounting is a rule that should be followed when **measuring, evaluating and registering** economic transactions and when displaying their results in financial statements.

Згідно Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" №996 від 16 липня 1999 р. бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких **принципах**:

According to the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" No. 996 of July 16, 1999, accounting and financial reporting are based on the following **principles**:

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;

full coverage - financial reporting must contain all information about the actual and potential consequences of business transactions and events that can influence decisions made on its basis;

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

autonomy - each enterprise is considered as a legal entity separate from its owners, in connection with which the personal property and liabilities of the owners should not be reflected in the financial statements of the enterprise;

послідовність - постійне (з року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, міжнародними стандартами фінансової звітності та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку у державному секторі, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності;

consistency - constant (from year to year) application of the chosen accounting policy by the enterprise. A change in accounting policy is possible only in cases provided for by national regulations (standards) of accounting, international financial reporting standards and national regulations (standards) of accounting in the public sector, and must be justified and disclosed in financial reporting;

безперервність - оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати й надалі;

continuity - the assessment of the company's assets and liabilities is carried out based on the assumption that its activities will continue in the future;

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

accrual - revenues and expenses are reflected in accounting and financial reporting at the time of their occurrence, regardless of the date of receipt or payment of funds;

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

substance prevails over form - transactions are accounted for in accordance with their substance, and not only based on the legal form;

єдиний грошовий вимірник - вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюються в єдиній грошовій одиниці;

single monetary unit - measurement and summarization of all economic transactions of the enterprise in its financial statements are carried out in a single monetary unit;

інших принципів, визначених міжнародними стандартами або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі залежно від того, які з наведених стандартів застосовуються підприємством.

other principles defined by international standards or national regulations (standards) of accounting, or national regulations (standards) of accounting in the public sector, depending on which of the above standards are applied by the enterprise.

Додатково зауважимо, що у п. 6 розділу III Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» установлено, що фінансова звітність підприємства формується з дотриманням, зокрема, ще таких принципів:

In addition, we note that Clause 6 of Chapter III of the National accounting regulation (standard) 1 "General requirements for financial reporting" establishes that the financial reporting of the enterprise is formed in compliance with, in particular, **the following principles**:

періодичності, що припускає розподіл діяльності підприємства на певні періоди з метою складання фінансової звітності;

periodicity, which presupposes the division of the enterprise's activities into certain periods for the purpose of drawing up financial statements;

історичної (фактичної) собівартості, що визначає пріоритет оцінки активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

historical (actual) cost, which determines the priority of asset evaluation, based on the costs of their production and acquisition;

обачності, згідно з яким методи оцінки, що застосовуються в бухгалтерському обліку, повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства.

prudence, according to which the valuation methods used in accounting should prevent underestimation of liabilities and expenses and overestimation of assets and revenues of the enterprise.

4. Загальна схема обліку. 4. General accounting scheme.

У практичній роботі бухгалтер повинен розв'язати **три основні питання**:
In practical work, an accountant must solve **three main questions**:

- 1) коли відбулася операція (проблема ідентифікації);
1) when the operation took place (**identification problem**);
- 2) яке вартісне вираження господарської операції (проблема оцінки);
2) what is the value expression of an economic transaction (**problem of assessment**);
- 3) яким чином повинні бути класифіковані господарські операції (проблема класифікації).
3) how economic operations should be classified (**problem of classification**).

Ці три проблеми лежать в основі всіх основних питань бухгалтерського обліку.
These three problems underlie all major accounting issues.

Проблема ідентифікації постає у тому, що треба вирішити, коли повинна бути зареєстрована господарська операція. Наприклад, фірма замовляє, оплачує і одержує письмовий стіл.

The problem of identification arises in the fact that it is necessary to decide when a business operation should be registered. For example, a company orders, pays for, and receives a desk.

Треба вирішити, яка з перерахованих дій повинна бути зареєстрована в якості торгової операції:

It is necessary to decide which of the listed actions **should be registered as a trade transaction**:

- 1) співробітник фірми подає у відділ постачання **замовлення** на придбання необхідного йому столу;
1) an employee of the firm submits **an order** for the purchase of the table he needs to the supply department;
- 2) відділ постачання **посилає** постачальнику **замовлення** на придбання столу;
2) the supply department **sends an order** for the purchase of a table to the supplier;
- 3) постачальник **відвантажує** стіл;
3) the supplier **ships** the table;
- 4) фірма **одержує** стіл;
4) the firm **receives** a table;

5) фірма **отримує рахунок** від постачальника;
5) the firm **receives an invoice** from the supplier;

6) фірма **оплачує** рахунок.
6) the firm **pays** the bill.

Від відповіді на це запитання залежить **величина фінансового результату** за звітний період. Традиційно, бухгалтерія дотримується правила, за яким господарська операція повинна бути зареєстрована **на момент переходу права власності** на стіл від продавця до покупця і виникнення зобов'язання оплатити рахунок.

The **amount of the financial result** for the reporting period depends on the answer to this question. Traditionally, accounting follows the rule according to which the business transaction must be registered **at the time of transfer of ownership** of the table from the seller to the buyer and the obligation to pay the bill.

Таким чином, у залежності від деталей договору постачання моментом реєстрації операції є **дія 4**. Момент часу, в який повинна бути зареєстрована господарська операція, має назву ідентифікації.

Thus, depending on the details of the supply contract, the moment of registration of the transaction **is action 4**. The moment of time at which the business transaction must be registered is called identification.

Проблема оцінки є найбільш суперечливою в обліку, яка полягає в визначенні ціни господарської операції при її ідентифікації.

The problem of assessment is the most controversial in accounting, which consists in determining the price of an economic transaction upon its identification.

Проблема класифікації виникає при реєстрації господарської операції в системі рахунків.

The problem of classification arises when registering an economic transaction in the accounting system.

Реєстрація фактів господарського життя має три етапи:

Registration of the facts of economic life has **three stages**:

1) фіксація у первинних документах;
1) fixation in primary documents;

2) записування до реєстрів журналів, відомостей за допомогою рахунків;
2) recording in the registers of journals, information with the help of invoices;

3) перенесення до Головної книги та звітності.
3) transfer to the General Ledger and reporting.

Після реєстрації фактів господарського життя та складання звітності відбувається **аналіз облікової та звітної інформації** з метою оцінки фінансово-господарської діяльності та підготовки управлінських рішень.

After registering the facts of economic life and drawing up reports, **accounting and reporting information is analyzed** for the purpose of evaluating financial and economic activity and preparing management decisions.

5. Стадії облікового процесу та їх взаємозв'язок з елементами бухгалтерського обліку. 5. Stages of the accounting process and their relationship with accounting elements.

Традиційно обліковий процес проходить кілька стадій. На **першій стадії** ведуть збір, поточне спостереження, проводять вимірювання та реєстрацію господарських операцій (фактів господарської діяльності). Ці частини облікового процесу органічно пов'язані між собою і в сукупності становлять **документування господарських операцій**.

Traditionally, the accounting process goes through several stages. At **the first stage**, collection, ongoing monitoring, measurements and registration of economic transactions (facts of economic activity) are carried out. These parts of the accounting process are organically connected with each other and collectively constitute **the documentation of business operations**.

На **другій стадії** зазвичай проводяться **систематизація, узагальнення і групування облікової інформації**, що міститься в первинних облікових документах.

At **the second stage**, **systematization, generalization and grouping of accounting information** contained in primary accounting documents are usually carried out.

І ці частини облікового процесу органічно **пов'язані між собою**: відбувається технічна обробка інформації, що міститься в первинних документах, її систематизація у відповідності до вимог організації бухгалтерського обліку, управління та поточного контролю.

And these parts of the accounting process are organically **interconnected**: technical processing of information contained in primary documents takes place, its systematization in accordance with the requirements of the organization of accounting, management and current control.

Тут важливе значення має групування та узагальнення **облікової інформації** у регістрах бухгалтерського обліку у формі, придатній як для внутрішнього управління, так і для зовнішніх користувачів.

Grouping and generalization of **accounting information** in accounting registers in a form suitable for both internal management and external users is important here.

На обох стадіях облікового процесу реалізуються **контрольні функції апарату бухгалтерії** - проводиться попередній, поточний і наступний контроль, включаючи перевірку достовірності інформації, що міститься в документах, і якості облікових даних на основі періодичних інвентаризацій основних засобів, матеріальних та інших цінностей, розрахунків та зобов'язань.

At both stages of the accounting process, the **control functions of the accounting department** are implemented - preliminary, current and subsequent control is carried out, including checking the reliability of information contained in documents and the quality of accounting data based on periodic inventories of fixed assets, material and other values, calculations and liabilities.

Третя стадія облікового процесу полягає у **складанні бухгалтерської (фінансової) звітності** на основі даних бухгалтерського обліку.

The third stage of the accounting process consists in **drawing up accounting (financial) reporting** based on accounting data.

Нарешті, **четвертою стадією** облікового процесу є **аналіз облікової та звітної інформації** з метою оцінки фінансово-господарської діяльності організації та підготовки управлінських рішень на майбутнє.

Finally, **the fourth stage** of the accounting process is the **analysis of accounting and reporting information** for the purpose of evaluating the organization's financial and economic activity and preparing management decisions for the future.

На всіх чотирьох стадіях облікового процесу використовуються **відповідні елементи** методу бухгалтерського обліку, що свідчить про тісний взаємозв'язок стадій облікового процесу з елементами бухгалтерського обліку.

At all four stages of the accounting process, **the corresponding elements** of the accounting method are used, which indicates a close relationship between the stages of the accounting process and the elements of accounting.

**Питання для самоконтролю:
Questions for self-control:**

1. Що є методом бухгалтерського обліку?
1. What is an accounting method?
2. Назвіть елементи методу бухгалтерського обліку.
2. Name the elements of the accounting method.
3. Розкрийте сутність оцінки як елемента методу бухгалтерського обліку.
3. Reveal the essence of the assessment as an element of the accounting method.
4. Розкрийте сутність калькуляції як елемента методу бухгалтерського обліку.
4. Reveal the essence of calculation as an element of the accounting method.
5. Назвіть загальнонаукові методичні прийоми.
5. Name general scientific methodological techniques.
6. Перерахуйте принципи бухгалтерського обліку.
6. List the accounting principles.
7. Розкрийте сутність подвійного запису як елемента методу бухгалтерського обліку.
7. Reveal the essence of double entry as an element of the accounting method.
8. Дайте характеристику загальній схемі обліку.
8. Describe the general accounting scheme.
9. Дайте характеристику стадіям облікового процесу.
9. Describe the stages of the accounting process.

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 6; 9; 12; 14; 17; 22]

**ТЕМА 4. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС
TOPIC 4. ACCOUNTING BALANCE SHEET**

**Лекція 4. Бухгалтерський баланс
Lecture 4. Accounting balance sheet**

Мета лекції: формування знань у студентів щодо сутності та значення бухгалтерського балансу.

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge about the essence and meaning of the balance sheet.

План лекції

1. Сутність та призначення балансу.
2. Побудова та структура бухгалтерського балансу.
3. Оцінка та групування статей балансу.
4. Типи господарських операцій та їх вплив на статті балансу.
5. Порядок читання та аналізу бухгалтерського балансу.

Lecture plan

1. The essence and purpose of the balance sheet.
2. Construction and structure of the accounting balance sheet.
3. Evaluation and grouping of balance sheet items.
4. Types of business transactions and their impact on balance sheet items.
5. The procedure for reading and analyzing the balance sheet.

1. Сутність та призначення балансу.

1. The essence and purpose of the balance sheet.

Оперативне управління господарюючим суб'єктом вимагає достовірних і точних даних про стан і наявність господарських засобів, їх склад і розміщення, а також про джерела їх формування і цільове призначення. Таку інформацію, узагальнену і згруповану певним чином, отримують за допомогою бухгалтерського балансу.

Operational management of an economic entity requires reliable and accurate data on the condition and availability of economic means, their composition and placement, as well as on the sources of their formation and purpose. Such information, summarized and grouped in a certain way, is obtained using the balance sheet.

Взагалі **балансовий метод** широко використовується в економічних науках, наприклад, баланс доходів і витрат, касовий план банку, баланси матеріальних і трудових ресурсів тощо. Причому використовують балансові узагальнення як статичні, так і динамічні.

In general, **the balance sheet method** is widely used in economic sciences, for example, the balance of income and expenses, cash plan of a bank, balances of material and labor resources, etc. Moreover, both static and dynamic balance generalizations are used.

Слово "баланс" у перекладі з французької мови означає „**терези**”, а з латині (лат. bis — двічі, lans — чаша терезів) його можна перекласти як „той, що складається з двох чаш”, або „**терези з двома чашами**”, які є символом рівноваги.

The word "balance" in translation from French means "**scales**", and from Latin (Latin bis - twice, lans - bowl of scales) it can be translated as "the one consisting of two bowls" or "**scales with two bowls**", which are a symbol of balance.

Загальне і широке його використання розпочинається з XIV ст. в Західній Європі, зокрема Італії і Німеччині. **Як символ рівноваги** терези зображені на гербі **Міжнародної спілки бухгалтерів**.

Its general and widespread use begins in the 14th century in Western Europe, in particular Italy and Germany. **As a symbol of balance**, scales are depicted on the coat of arms of **the International Union of Accountants**.

Баланс - звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал. Баланс є однією з форм фінансової звітності.

The balance sheet is a **report** on the financial condition of the enterprise, which reflects its assets, liabilities and equity as of a certain date. The balance sheet is one of the forms of financial reporting.

У той же час **баланс** — це **метод** відображення стану господарських засобів (майна) за їхнім складом і джерелами утворення у вартісній оцінці на певну дату.

At the same time, the **balance sheet** is a **method** of displaying the state of economic means (property) according to their composition and sources of formation in a valuation as of a certain date.

Призначення балансу та **мета його складання** - надати користувачам повну, правдиву та неупереджену інформацію про фінансовий стан підприємства на звітну дату. **Користувачі фінансової звітності** - фізичні або юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень.

The purpose of the balance sheet and **the purpose of its preparation** is to provide users with complete, true and unbiased information about the financial condition of the enterprise as of the reporting date. **Users of financial statements** are individuals or legal entities who need information about the company's activities to make decisions.

2. Побудова та структура бухгалтерського балансу. 2. Construction and structure of the accounting balance sheet.

За формою баланс — **таблиця**, на лівій стороні якої відображають у певному порядку господарські засоби і яка називається **активом**. На правій стороні, що називається **пасивом**, відображають джерела формування господарських засобів.

According to the form, the balance sheet is a **table**, on the left side of which the economic means are displayed in a certain order and which is called an **asset**. On the right side, which is called **passive**, reflect the sources of formation of economic means.

Слова "**актив**" і "**пасив**" означають відповідні сторони бухгалтерського балансу. Це так звана **горизонтальна форма** побудови бухгалтерського балансу, як правило, характерна для Німеччини та Італії.

The words "**asset**" and "**passive**" mean the respective sides of the balance sheet. This is the so-called **horizontal form** of construction of the balance sheet, as a rule, characteristic of Germany and Italy.

Для України така побудова також традиційна. В Англії та США використовують **вертикальну форму** побудови бухгалтерського балансу: спочатку показують склад активу, а потім — пасиву.

Such construction is also traditional for Ukraine. In England and the USA, a **vertical form** of construction of the balance sheet is used: first they show the composition of the asset, and then - the liability.

Бухгалтерський баланс схематично можна зобразити так:

The balance sheet can be shown schematically as follows:

Баланс Balance sheet			
Актив Asset (Assets)		Пасив Passive (liabilities and owner's equity)	
Господарські засоби Economic means	Сума Sum	Джерела утворення господарських засобів Sources of formation of economic means	Сума Sum

Загальні **підсумки** активу і пасиву балансу **рівні між собою**. Це обов'язкова умова правильності його складання. У цьому виявляється балансове рівняння.

The total assets and liabilities of the balance sheet **are equal to each other**. This is a mandatory condition for the correctness of its composition. This turns out to be a balance equation.

Рівність підсумків активу і пасиву балансу зумовлена тим, що в обох його частинах відображено у вартісній оцінці одні й ті ж господарські засоби, тільки згруповані **за різними ознаками**: в **активі** — за складом і розміщенням, у **пасиві** — за джерелами їх формування.

The equality of **the asset and the passive (liabilities and owner's equity)** of the balance sheet is due to the fact that the same economic means are reflected in the valuation in both parts of the balance sheet, only grouped **according to different characteristics**: in **the asset** - according to composition and placement, in **the passive** - according to the sources of their formation.

Кожна група господарських засобів, розміщених в активі, має відповідне джерело їх формування, відображене в пасиві балансу. Відсутність рівності підсумків активу і пасиву балансу свідчить про наявність помилок, допущених при його складанні.

Each group of economic means placed in the asset has **a corresponding source** of their formation, reflected in the liabilities of the balance sheet. The lack of equality of **the totals** of assets and liabilities of the balance sheet indicates the presence of errors made during its compilation.

Змістовна частина бухгалтерського балансу визначається його будовою та структурою. У побудові активу і пасиву є як вітчизняна, так і світова практика.

The content of the balance sheet is determined by its **set and structure**. There is both **domestic and international** practice in the construction of assets and liabilities.

Загальну характеристику побудови активу і пасиву балансу у світовій і вітчизняній практиці показано в **табл. 1**.

The general characteristics of the construction of the asset and liability balance sheet in global and domestic practice are shown in the table 1.

Таблиця 1
Table 1

Порівняльна характеристика вітчизняної і світової практики побудови активу і пасиву балансу

Comparative characteristics of the domestic and world practice of building the asset and liability balance sheet

Практика Practice	Актив Asset (Assets)	Пасив Passive (liabilities and owner's equity)
Вітчизняна практика Domestic practice	Актив будують у порядку зростання ліквідності: необоротні активи (основні засоби тощо); оборотні активи (запаси, грошові кошти). Assets are built in the order of increasing liquidity: non-current assets (fixed assets, etc.); current assets (inventories, cash).	Статті пасиву групуються за ступенем терміновості погашення зобов'язань в порядку її зростання. У верхній частині пасиву відображають власний капітал (у тому числі статутний капітал) як найбільш постійну (перманентну) частину балансу (тобто зобов'язання перед власниками, які погашаються останніми). Нижче розміщені зобов'язання перед банками, бюджетом тощо, їх погашають раніше. Liability items are grouped according to the degree of urgency of repayment of obligations in order of its growth. In the upper part of passive, equity capital (including authorized capital) is reflected as the most constant (permanent) part of the balance sheet (that is, liabilities to

		owners that are repaid last). Obligations to banks, the budget, etc. are placed below, they are repaid earlier.
Світова практика World practice	Актив будують у порядку убування ліквідності: оборотні активи (запаси, грошові кошти); необоротні активи (основні засоби тощо). Assets are built in order of decreasing liquidity: current assets (inventories, cash); non-current assets (fixed assets, etc.).	Пасив будують за ступенем погашення: поточні рахунки до оплати; довгострокові зобов'язання; власний (акціонерний) капітал. Passive are built according to the degree of repayment: current accounts payable; long-term liabilities; equity (share capital).

Діючий в Україні бухгалтерський баланс призначається не тільки для відображення стану господарських засобів та джерел їх формування на певну дату, а й для одержання інформації, необхідної для **управління діяльністю підприємства**, а також для задоволення потреб зовнішніх користувачів — статистичних, податкових, фінансових органів, банків, інвесторів та ін.

The accounting balance sheet in Ukraine is intended not only to reflect the state of economic means and the sources of their formation on a certain date, but also to obtain information necessary **for managing the company's activities**, as well as to meet the needs of external users — statistical, tax, financial authorities, banks, investors, etc.

У балансі для порівняння приводяться показники на **початок і кінець** звітного періоду. Для спрощення техніки його складання і зручності користування кожен рядок має свій порядковий номер.

The balance sheet shows the indicators at **the beginning** and **the end** of the reporting period for comparison. To simplify the technique of its assembly and ease of use, each line has its own serial number.

Структура бухгалтерського балансу така:

The balance sheet **structure** is as follows:

1) **актив балансу** складається з таких розділів:

1) **the balance sheet asset** consists of the following sections:

-розділ I „Необоротні активи”;

- section I "Non-current assets";

-розділ II „Оборотні активи”;

- section II "Current assets";

-розділ III „Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття”.

- section III "Non-current assets held for sale and disposal groups".

2) **пасив балансу** складається з таких розділів:

2) **the balance sheet passive** consists of the following sections:

-розділ I „Власний капітал”;

- section I "Equity";

-розділ II „Довгострокові зобов'язання і забезпечення”;
- section II "Long-term liabilities and provisions";

-розділ III „Поточні зобов'язання і забезпечення”;
- section III "Current liabilities and provisions";

-розділ IV „Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття”;
- section IV "Liabilities related to non-current assets held for sale and disposal groups";

-додатковий розділ V „Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду” (додатковий рядок Балансу недержавного пенсійного фонду, який наведено в **додатку 3 НП(С)БО 1**).
- additional section V "Net value of assets of a non-state pension fund" (an additional line of the Balance Sheet of a non-state pension fund, which is given in **Appendix 3 of NR(S)A 1**).

3.Оцінка та групування статей балансу. 3. Evaluation and grouping of balance sheet items.

У бухгалтерському балансі всі господарські засоби підприємства та джерела їх формування об'єднані в економічно однорідні групи, які називають **статтями балансу**. Статті балансу мають загальну назву, окремий код, їх записують окремими сумами.

In the balance sheet, all economic means of the enterprise and the sources of their formation are combined into economically homogeneous groups, which are called **balance sheet items**. Balance sheet items have a common name, a separate code, they are recorded in separate sums.

Статті бухгалтерського балансу поділяють на **активні** (ті, що розміщені в активі балансу) і **пасивні** (ті, що розміщені у пасиві балансу).

Items of the accounting balance sheet are divided into **active** (those placed in the asset of balance sheet) and **passive** (those placed in the passive of balance sheet).

Статті активу і пасиву, подібні по економічному змісті, у балансі поєднуються в **розділи**, а усередині них - у **групи**.

Asset and passive items, similar in economic content, are combined in the balance sheet into **sections**, and within them - into **groups**.

Кожна стаття балансу має грошовий вираз, який називається **оцінкою статті**. Загальним принципом оцінки активів для балансу є оцінка за **фактичною собівартістю** (хоча є досить багато виключень, коли цей принцип не застосовується).

Each balance sheet item has a monetary value called **the item's value**. The general principle for valuing assets for the balance sheet is valuation at **actual cost** (although there are quite a few exceptions where this principle does not apply).

При **визнанні** статей балансу слід врахувати наступне:

When **recognizing** balance sheet items, the following should be taken into account:

- **актив** відображається в балансі за умови, що оцінка його може бути достовірно визначена і очікується отримання в майбутньому економічних вигод, пов'язаних з його використанням;
- the **asset** is shown in the balance sheet, provided that its valuation can be reliably determined and economic benefits associated with its use are expected to be received in the future;

- **зобов'язання** відображається у балансі, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення;

- **a liability** is reflected in the balance sheet if its value can be reliably determined and there is a possibility of a decrease in economic benefits in the future as a result of its repayment;

- **власний капітал** відображається в балансі одночасно з відображенням активів або зобов'язань, які призводять до його зміни.

- **equity** is displayed in the balance sheet simultaneously with the display of assets or liabilities that lead to its change.

Статті активу групуються у порядку **зростання ліквідності** (див. табл. 2).
Asset items are grouped in order of **increasing liquidity** (see **Table 2**).

Таблиця 2
Table 2

I. Необоротні активи I. Non-current assets
Нематеріальні активи Intangible assets
первісна вартість initial value
накопичена амортизація accumulated amortization
Незавершені капітальні інвестиції Unfinished capital investments
Основні засоби Fixed assets
первісна вартість initial value
знос wear and tear
Інвестиційна нерухомість Investment real estate
Довгострокові біологічні активи Long-term biological assets
Довгострокові фінансові інвестиції: Long-term financial investments: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств which are accounted for by the method of participation in the capital of other enterprises
інші фінансові інвестиції other financial investments
Довгострокова дебіторська заборгованість Long-term receivables
Відстрочені податкові активи Deferred tax assets
Інші необоротні активи Other non-current assets
Усього за розділом I All according to section I
II. Оборотні активи

II. Current assets	
Запаси Inventories	
Поточні біологічні активи Current biological assets	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги Accounts receivable for products, goods, works, services	
Дебіторська заборгованість за розрахунками: Accounts receivable according to settlements:	
за виданими авансами on issued advances	
з бюджетом with a budget	
у тому числі з податку на прибуток including income tax	
Інша поточна дебіторська заборгованість Other current receivables	
Поточні фінансові інвестиції Current financial investments	
Гроші та їх еквіваленти Cash and cash equivalents	
Витрати майбутніх періодів Expenses of future periods	
Інші оборотні активи Other current assets	
Усього за розділом II All according to section II	
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття III. Non-current assets held for sale and disposal groups	

Статті пасиву групуються за ступенем **терміновості погашення зобов'язань** в порядку її зростання (див. табл. 3).

Passive items are grouped by the degree of **urgency of repayment of obligations** in order of its growth (see Table 3).

Таблиця 3
Table 3

I. Власний капітал I. Equity	
Зареєстрований (пайовий) капітал Registered (share) capital	
Капітал у дооцінках Capital in reassessments	
Додатковий капітал Additional capital	
Резервний капітал Reserve capital	
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) Retained earnings (uncovered loss)	
Неоплачений капітал Unpaid capital	
Вилучений капітал	

Withdrawn capital
Усього за розділом I All according to section I
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення II. Long-term obligations and provisions
Відстрочені податкові зобов'язання Deferred tax liabilities
Довгострокові кредити банків Long-term bank credits
Інші довгострокові зобов'язання Other long-term liabilities
Довгострокові забезпечення Long-term provisions
Цільове фінансування Targeted financing
Усього за розділом II All according to section II
III. Поточні зобов'язання і забезпечення III. Current liabilities and provisions
Короткострокові кредити банків Short-term bank credits
Поточна кредиторська заборгованість за: Current accounts payable for:
довгостроковими зобов'язаннями long-term liabilities
товари, роботи, послуги goods, works, services
розрахунками з бюджетом payments to the budget
у тому числі з податку на прибуток including income tax
розрахунками зі страхування insurance settlements
розрахунками з оплати праці payroll settlements
Поточні забезпечення Current provisions
Доходи майбутніх періодів Future revenues
Інші поточні зобов'язання Other current liabilities
Усього за розділом III All according to section III
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття IV. Liabilities related to non-current assets, held for sale, and disposal groups

4. Типи господарських операцій та їх вплив на статті балансу. 4. Types of business transactions and their impact on balance sheet items.

Господарська операція - дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства. Всі господарські операції за їх впливом на баланс можна умовно поділити на **чотири типи**.

A business operation is an action or event that causes changes in the structure of assets and liabilities, the company's equity. All business operations can be conventionally divided into **four types** according to their impact on the balance sheet.

Операція першого типу змінює розмір окремих статей активу Балансу шляхом переміщення однієї й тієї ж суми з однієї статті активу у другу статтю активу без зміни підсумку активу Балансу.

The operation of the first type changes the size of individual items of the Balance sheet asset by moving the same amount from one item of the asset to the second item of the asset without changing the sum of the asset of the Balance sheet.

Наприклад, відпущено зі складу основних матеріалів для виготовлення продукції на суму 250 тис. грн. Ця операція зменшить запаси основних матеріалів на 250 тис. грн. Одночасно використані матеріали збільшать незавершене виробництво на 250 тис. грн. Рівність між активом і пасивом при цьому **не порушиться**.

For example, 250,000 hryvnias of basic materials for the production of products were released from the warehouse. This operation will reduce the stock of basic materials by 250,000 hryvnias. At the same time, the used materials will increase the unfinished production by 250,000 hryvnias. The equality between the asset and the liability **will not be disturbed**.

Операція другого типу змінює розмір окремих статей пасиву Балансу за рахунок перегрупування джерел коштів підприємства (тобто одна стаття пасиву збільшується, друга стаття пасиву зменшується на ту ж суму без зміни підсумку пасиву Балансу).

Operation of the second type changes the size of individual items of the Balance sheet passive due to the regrouping of the company's sources of funds (that is, one passive item increases, the second passive item decreases by the same amount without changing the sum of the passive of the Balance Sheet).

Приміром, відраховано до Резервного капіталу за рахунок прибутку 950 тис. грн. Ця господарська операція збільшить резервний капітал і на ту ж суму зменшить прибуток. За рахунок зменшення одного джерела (прибутку) збільшується інше джерело (Резервний капітал) на одну і ту ж суму. Ця операція зачепила лише пасивні статті Балансу, після цього підсумок пасиву Балансу не зміниться, рівність між активом і пасивом Балансу також **не порушиться**.

For example, 950,000 hryvnias was deducted to the reserve capital at the expense of profit. This business operation will increase reserve capital and reduce profit by the same amount. Due to the decrease of one source (profit), another source (Reserve capital) increases by the same amount. This operation affected only the passive items of the Balance sheet, after that the sum of the passive of the Balance sheet will not change, the equality between the assets and the passive of the Balance sheet **will not be disturbed** either.

Операція третього типу одночасно збільшує підсумок активу і пасиву Балансу на одну й ту ж суму.

Operation of the third type simultaneously increases the sum of the asset and the passive of the Balance by the same amount.

Наприклад, на склад акціонерного товариства надійшли основні матеріали від постачальників на суму 35 тис. грн. Внаслідок цієї господарської операції збільшуються виробничі запаси на 35 тис. грн. Оскільки матеріали надійшли від постачальників, а оплату постачальникам

не здійснено, то в пасиві Балансу кредиторська заборгованість постачальникам за матеріали збільшиться також на 35 тис. грн. Відображення господарських операцій такого типу збільшує Балансові статті засобів підприємства та їх джерел на однакову суму, а **внаслідок цього збільшиться підсумок активу і пасиву Балансу на одну й ту ж суму, але рівність між активом і пасивом не порушиться.**

For example, the warehouse of the joint-stock company received basic materials from suppliers in the amount of 35,000 hryvnias. As a result of this business operation, production stocks increase by 35,000 hryvnias. Since the materials have arrived from the suppliers, and the payment to the suppliers has not been made, the payables to the suppliers for the materials will also increase by 35,000 hryvnias in the passive of the Balance sheet. The reflection of economic transactions of this type increases the Balance sheet items of the company's means and their sources by the same amount, and as a **result, the sum of the asset and the passive of the Balance sheet will increase by the same amount**, but the equality between the asset and the passive will not be violated.

Операція четвертого типу одночасно зменшує підсумок активу і пасиву Балансу на одну й ту ж суму.

Operation of the fourth type simultaneously reduces the sum of assets and liabilities of the Balance sheet by the same amount.

Приміром, акціонерне товариство оплатило з поточного рахунка в національній валюті заборгованість постачальникам у сумі 35 тис. грн. Внаслідок відображення четвертої господарської операції зменшуються Балансові статті коштів підприємства з одночасним зменшенням їх джерел на однакову суму з одночасним зменшенням підсумку Балансу як активу, так і пасиву. **Рівність між активом і пасивом не порушиться.** Внаслідок цієї операції в Балансі по статті активу "Грошові кошти та їх еквіваленти" відбудеться зменшення на суму 35 тис. грн., а в пасиві Балансу сума статті "Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги" зменшиться на 35 тис. грн.

For example, the joint-stock company paid the debt to suppliers in the amount of UAH 35,000 from the current account in national currency. Due to the reflection of the fourth economic transaction, the balance sheet items of the company's funds are reduced with a simultaneous decrease in their sources by the same amount, with a simultaneous decrease in the balance sheet of both the asset and the passive. **The equality** between the asset and the passive **will not be disturbed.** As a result of this operation, in the balance sheet under the asset item "Cash and cash equivalents" there will be a decrease of 35,000 hryvnias, and in the balance sheet, the amount of the item "Current payables for goods, works, services" will decrease by 35,000 hryvnias.

5. Порядок читання та аналізу бухгалтерського балансу. 5. The procedure for reading and analyzing the balance sheet.

Бухгалтерський баланс — це не тільки метод узагальнення інформації про склад господарських засобів підприємства і джерел їх формування, а й форма фінансової звітності, яка містить важливу інформацію про фінансовий стан підприємства. **Вміння читати баланс** — це економічне і правове розуміння змісту кожної його статті, способу її оцінки та взаємозв'язку з іншими статтями.

The balance sheet is not only a **method of summarizing information** about composition of an enterprise's economic means and the sources of their formation, but also a form of financial reporting that contains important information about the enterprise's financial state. **The ability to read the balance sheet** is an economic and legal understanding of the content of each of its articles, the way it is evaluated and the relationship with other articles.

При читанні балансу слід насамперед враховувати три співвідношення (див. табл. 4).

When reading the balance, you should first of all take into account three ratios (see Table 4).

Таблиця 4
Table 4

№	Балансові співвідношення Balance ratios
1	$A = P$ (актив дорівнює пасиву) $A = P$ (asset equals passive)
2	$A = K + Z$ (актив дорівнює сумі капіталу та зобов'язань) $A = E + L$ (asset is equal to the sum of equity and liabilities)
3	$K = A - Z$ (капітал дорівнює різниці між активами і зобов'язаннями) $E = A - L$ (equity is equal to the difference between assets and liabilities)

Перше співвідношення, або балансове рівняння, $A = P$ (актив дорівнює пасиву) є необхідною умовою розгляду балансу як за формою, так і за змістом. Згідно з ним сума активів підприємства (ліва сторона балансу) є рівною сумі пасивів підприємства (права сторона балансу).

The first ratio, or balance equation, $A = P$ (asset equals passive) is a necessary condition for consideration of the balance sheet both in terms of form and content. According to it, the sum of the company's assets (the left side of the balance sheet) is equal to the sum of the company's liabilities (the right side of the balance sheet).

Друге співвідношення $A = K + Z$ (актив дорівнює сумі капіталу та зобов'язань) умовно можна назвати структурним, оскільки воно засвідчує, з одного боку, склад майна (основні засоби, товари, грошові кошти тощо), тобто величину засобів, задіяних у господарській діяльності, а з іншого — хто і в якій формі брав участь у створенні (формуванні) майна підприємства (власний капітал, кредити банків, кредиторська заборгованість постачальникам тощо). Зміна частки власних і залучених засобів буде свідчити про ступінь **фінансової залежності підприємства** від власників, акціонерів та кредиторів (що широко використовується при проведенні економічного аналізу).

The second ratio $A = E + L$ (asset is equal to the sum of equity and liabilities) can conditionally be called structural, since it certifies, on the one hand, the composition of the property (fixed assets, goods, cash, etc.), that is, the amount of means involved in economic activity, and on the other hand, who and in what form participated in the creation (formation) of the company's property (equity, bank loans, accounts payable to suppliers, etc.). The change in the share of own and borrowed means will indicate the degree of **financial dependence of the enterprise** on owners, shareholders and creditors (which is widely used in economic analysis).

У практиці бухгалтерського обліку мають місце такі види бухгалтерських балансів: початковий (вступний), періодичний, річний, об'єднавчий, розподільний, ліквідаційний, консолідований. Кожний з них відображає фінансовий стан підприємства за певних обставин і ступеня узагальнення даних.

In the practice of accounting, the following types of balance sheets are used: initial (introductory), periodic, annual, unifying, distributive, liquidation, consolidated. Each of them reflects the financial condition of the enterprise under certain circumstances and the degree of generalization of the data.

Третє співвідношення $K = A - Z$ (капітал дорівнює різниці між активами і зобов'язаннями) завжди характеризує **вартість чистих активів**, тобто майна, яке остаточно, після вирахування зобов'язань, є власністю підприємства і може бути об'єктом розподілу між засновниками чи акціонерами при ліквідації підприємства чи його закритті.

The third ratio $E = A - L$ (equity is equal to the difference between assets and liabilities) always characterizes **the value of net assets**, i.e. property, which ultimately, after deducting liabilities, is the property of the enterprise and can be the object of distribution among the founders or shareholders upon liquidation of the enterprise or its closure.

Як відомо, баланс — це **моментний (на певний момент часу) показник** зафіксованих на певну дату **активів і пасивів** підприємства. Причому у звітній формі балансу є **дві дати**: на початок звітного періоду і на кінець звітного періоду.

As you know, the balance sheet is **an instantaneous (at a certain point in time) indicator** of the company's **assets and passives** recorded on a certain date. Moreover, the reporting form of the balance sheet has **two dates**: at the beginning of the reporting period and at the end of the reporting period.

Ця обставина дає можливість **порівнювати** показники балансу в часі, визначати динаміку активів, зміни частки окремих статей чи розділів балансу, тобто **структурні зрушення**.

This circumstance makes it possible **to compare** balance sheet indicators over time, to determine the dynamics of assets, changes in the share of individual items or sections of the balance sheet, that is, **structural shifts**.

За даними бухгалтерського балансу можна отримати важливі фінансово-аналітичні **характеристики підприємства**, зокрема оцінку ліквідності підприємства та оцінку фінансової залежності від зовнішніх джерел.

According to the data of the balance sheet, it is possible to obtain important financial and analytical **characteristics of the enterprise**, in particular, the assessment of the liquidity of the enterprise and the assessment of financial dependence on external sources.

Оцінка **ліквідності активів підприємства** в загальних рисах здійснюється шляхом розрахунку показників, де в **чисельнику** наводять дані активів за ступенем їх ліквідності (грошові кошти та їх еквіваленти, оборотні активи), а у **знаменнику** — дані про поточні зобов'язання підприємства.

The assessment of the **liquidity of the company's assets** in general terms is carried out by calculating the indicators, where **the numerator** contains the data of the assets according to the degree of their liquidity (cash and cash equivalents, current assets), and **the denominator** contains the data on the company's current liabilities.

Ліквідність підприємства – це його спроможність перетворювати свої активи на гроші для виконання всіх необхідних платежів у міру настання їх строку.

A **company's liquidity** is its ability to convert its assets into cash to make all necessary payments as they fall due.

Наприклад, **Коефіцієнт загальної ліквідності (Коефіцієнт покриття)** показує, яку частину поточних зобов'язань підприємство спроможне погасити, якщо воно реалізує (використає) усі свої оборотні активи.

For example, **the Total Liquidity Ratio (Coverage Ratio)** shows what part of current liabilities the company is able to repay if it realizes (uses) all its current assets.

Коефіцієнт загальної ліквідності (Коефіцієнт покриття) розраховується за формулою:
The Total Liquidity Ratio (Coverage Ratio) is calculated according to the formula:

Кзл = Оборотні активи / Поточні зобов'язання

Rtl = Current assets / Current liabilities

Нормальним значенням даного коефіцієнта вважається 1,5...2,5, але не менше 1.
 The normal value of this ratio is considered to be 1.5...2.5, but not less than 1.

Коефіцієнт поточної ліквідності (Коефіцієнт швидкої ліквідності) показує, яку частину поточних зобов'язань підприємство спроможне погасити за рахунок найбільш ліквідних оборотних коштів – грошових коштів та їх еквівалентів, фінансових інвестицій та дебіторської заборгованості.

The Current Liquidity Ratio (Quick Liquidity Ratio) shows what part of the company's current liabilities can be paid off at the expense of the most liquid working capital - cash and cash equivalents, financial investments and accounts receivable.

Цей показник показує платіжні можливості підприємства щодо погашення поточних зобов'язань за умови своєчасного здійснення розрахунків з дебіторами.

This indicator shows the company's payment capabilities for repayment of current liabilities, subject to timely settlement with debtors.

Коефіцієнт поточної ліквідності (Коефіцієнт швидкої ліквідності) розраховується за формулою:

The Current Liquidity Ratio (Quick Liquidity Ratio) is calculated according to the formula:

Кпл = (Оборотні активи – запаси) / поточні зобов'язання

Rcl = (Current assets - inventories) / current liabilities

Теоретично значення коефіцієнта вважається достатнім, якщо воно перевищує 0,6.

Theoretically, the value of the ratio is considered sufficient if it exceeds 0.6.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності дозволяє визначити частку короткострокових зобов'язань, що підприємство може погасити найближчим часом, не чекаючи оплати дебіторської заборгованості й реалізації інших активів.

The Absolute Liquidity Ratio allows you to determine the share of short-term liabilities that the company can repay in the near future, without waiting for the payment of receivables and the realization of other assets.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності обчислюється як відношення грошових коштів та їх еквівалентів до поточних зобов'язань.

The Absolute Liquidity Ratio is calculated as the ratio of cash and cash equivalents to current liabilities.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності розраховується за формулою:

The Absolute Liquidity Ratio is calculated according to the formula:

К.абс. = Грошові кошти та їх еквіваленти / Поточні зобов'язання

Ral = Cash and cash equivalents / Current liabilities

Теоретично значення коефіцієнта абсолютної ліквідності вважається достатнім, якщо воно перевищує 0,2...0,3.

Theoretically, the value of the absolute liquidity ratio is considered sufficient if it exceeds 0.2...0.3.

Оцінка фінансової стійкості (залежності) підприємства здійснюється шляхом зіставлення основних розділів пасиву балансу: власного капіталу і залучених коштів (довгострокових і поточних), тобто знаходження співвідношення між джерелами власних і залучених засобів.

The assessment of the financial stability (dependence) of the enterprise is carried out by comparing the main sections of the balance sheet passive: equity and borrowed funds (long-term and current), that is, finding the ratio between the sources of own and borrowed means.

Крім цих характеристик, бухгалтерський баланс дає змогу **розрахувати вартість власних оборотних активів**, що необхідно для здійснення контролю їх використання, та показник ефективності використання активів, що дає оцінку результатам господарської діяльності підприємства.

In addition to these characteristics, the balance sheet makes it possible **to calculate the value of own current assets**, which is necessary to control their use, and the indicator of the efficiency of the use of assets, which gives an assessment of the results of the enterprise's economic activity.

Таким чином, бухгалтерський баланс є не тільки **важливим методом узагальнення даних** про господарські засоби підприємства і джерела їх формування, а й джерелом економічної інформації про **кількісні та якісні параметри** господарської діяльності підприємства, необхідні для оцінки, економічного аналізу і прийняття управлінських рішень.

Thus, the balance sheet is not only an **important method of summarizing data** about the company's economic means and the sources of their formation, but also a source of economic information about the **quantitative and qualitative parameters** of the company's economic activity, necessary for evaluation, economic analysis and management decision-making.

Питання для самоконтролю:

Questions for self-control:

1. Наведіть визначення терміну «баланс».
1. Define the term "balance sheet".

2. Яке призначення балансу?
2. What is the purpose of the balance sheet?

3. Як побудований бухгалтерський баланс?
3. How is the balance sheet constructed?

4. Наведіть структуру бухгалтерського балансу.
4. Give the structure of the balance sheet.

5. Як групуються статті балансу?
5. How are balance sheet items grouped?

6. Скільки типів господарських операцій ви знаєте?
6. How many types of business transactions do you know?

7. Які балансові співвідношення ви знаєте?
7. What balance ratios do you know?

8. У якому розділі балансу відображається власний капітал?
8. In which section of the balance sheet does equity capital appear?

9. Яке значення балансу в забезпеченні інформацією користувачів?
9. What is the importance of balance sheet in providing users with information?

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 4; 5; 6; 7; 9; 12; 16; 19; 22]

ТЕМА 5. РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС TOPIC 5. ACCOUNTING ACCOUNTS AND DOUBLE ENTRY

Лекція 5. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис

Lecture 5. Accounting accounts and double entry

Мета лекції: формування знань у студентів щодо рахунків бухгалтерського обліку, їх характеристики, і подвійного запису.

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge about the accounting accounts, their characteristics, and the double recording.

План лекції

1. Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст та побудова.
2. Метод подвійного запису.
3. Синтетичні і аналітичні рахунки та їх взаємозв'язок.
4. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
5. Сутність плану рахунків бухгалтерського обліку.
6. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку.

Lecture plan

1. Accounting accounts, their content and structure.
2. Method of double entry.
3. Synthetic and analytical accounts and their relationship.
4. Generalization of current accounting data.
5. The essence of the chart of accounting accounts.
6. Classification of accounting accounts.

1. Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст та побудова.

1. Accounting accounts, their content and structure.

Бухгалтерський рахунок - це обліковий символ, який використовується для запису і узагальнення збільшення або зменшення певного виду доходів, витрат, активів, зобов'язань та власного капіталу підприємства.

An accounting account is an accounting symbol used to record and summarize the increase or decrease of a certain type of income, expenses, assets, liabilities and equity of an enterprise.

За своєю **формою** бухгалтерський рахунок - це таблиця, на якій відображають господарські операції, ліва частина якої називається „дебет” (з лат. **debet** - він винен, він боржник), а права - "кредит" (з лат. **credit** - він вірить).

According to its **form**, the accounting account is a table on which business transactions are reflected, the left part of which is called "debit" (from Latin **debet** - he owes, he is a debtor), and the right part is "credit" (from Latin **credit** - he believes).

Сума **залишку** на бухгалтерському рахунку називається "сальдо" (з італ. saldo - розрахунок, залишок). **Сальдо** - це різниця між підсумками записів за дебетом і кредитом рахунків з урахуванням змін на рахунку на кінець звітного періоду.

The amount **of the balance** on the accounting account is called "balance" (укр. – сальдо, залишок). **The balance** is the difference between the totals of the debit and credit entries of the accounts, taking into account the changes in the account at the end of the reporting period.

Цей залишок використовується при складанні Балансу на початок наступного за звітним періоду (місяця, кварталу, року).

This balance is used when drawing up the Balance sheet at the beginning of the next reporting period (month, quarter, year).

Підсумок записів за звітний період за дебетом або кредитом рахунка без включення до цього підсумку початкового сальдо є **оборотом** бухгалтерського рахунка (відповідно дебетовим оборотом або кредитовим оборотом).

The sum of entries for the reporting period for the debit or credit of the account without including the initial balance in this sum is the **turnover** of the accounting account (debit turnover or credit turnover, respectively).

Наприклад, залишок у Балансі на початок дня 1 січня становив за рахунком "Поточні рахунки в національній валюті" **500 000** грн. Протягом місяця здійснювалися такі господарські операції (див. **табл. 1**).

For example, the balance in the Balance sheet at the beginning of January 1 was UAH 500,000 in the "Current accounts in national currency" account. During the month, the following economic transactions were carried out (see Table 1).

Таблиця 1
Table 1

№	Господарські операції, які здійснювалися протягом місяця <i>Business operations carried out during the month</i>
1	Надійшло на поточний рахунок у національній валюті за реалізацію продукції 100 000 грн. UAH 100,000 was received in the current account in national currency for the sale of products.
2	Перераховано з поточного рахунка у національній валюті постачальникам матеріалів 80 000 грн. UAH 80,000 was transferred from the current account in national currency to material suppliers.
3	Надійшло на поточний рахунок у національній валюті за реалізацію товарів 200 000 грн. UAH 200,000 was received in the current account in national currency for the sale of goods.
4	Перераховано з поточного рахунка у національній валюті до Державного бюджету 20 000 грн. UAH 20,000 was transferred from the current account in national currency to the State Budget.

Відтворимо стан і зміни коштів на поточному рахунку в національній валюті.
Let's reproduce the state and changes of funds on the current account in the national currency.

Рахунок "Поточний рахунок у національній валюті"
Account "Current account in national currency"

Дебет Debit	Кредит Credit
Сальдо на початок періоду Balance at the beginning of the period - 500 000	
1) 100 000 3) 200 000	2) 80 000 4) 20 000

<i>Оборот дебетовий</i> <i>Debit turnover</i>	<i>Оборот кредитовий</i> <i>Credit turnover</i>	<i>100</i>
<i>300 000</i>	<i>000</i>	
Сальдо на кінець періоду Balance at the end of the period - 700 000		

2.Метод подвійного запису.

2. Double-entry method.

Зміни у складі активів підприємства та джерел їх формування обумовлені безперервно здійснюваними господарськими операціями і тягнуть за собою такі самі зміни сум на відповідних рахунках бухгалтерського обліку.

Changes in the composition of the company's assets and the sources of their formation are caused by continuously performed business transactions and entail the same changes in the amounts on the corresponding accounting accounts.

Наприклад: надходження сировини і матеріалів на підприємства веде до збільшення залишку таких активів як матеріали. На цю саму суму одночасно зростає заборгованість перед постачальниками, тому бухгалтерська господарська операція має подвійне відображення на рахунках цієї суми.

For example: the receipt of raw materials and materials at enterprises leads to an increase in the balance of such assets as materials. At the same time, the debt to suppliers increases by the same amount, so the accounting business transaction has a double reflection of this amount in the accounts.

Увага!

Pay attention!

Запис кожної господарської операції за дебетом і кредитом відповідних рахунків **в однакових сумах** називається **подвійним записом**. Іншими словами, **подвійний запис** - це відображення кожної господарської операції двічі, за дебетом одного та за кредитом іншого рахунку у тій самій сумі.

The recording of each business transaction by debit and credit of the corresponding accounts **in the same amounts** is called a **double-entry**. In other words, a **double-entry** is a reflection of each business transaction twice, by debiting one account and crediting another account in the same amount.

Господарські операції відображаються на синтетичних і аналітичних рахунках бухгалтерського обліку з використанням **методу подвійного запису**. Ці записи дають змогу досягти рівності активу і пасиву бухгалтерського Балансу.

Business operations are reflected in synthetic and analytical accounting accounts using **the double-entry method**. These records make it possible to achieve equality of assets and liabilities of the accounting Balance.

За допомогою подвійного запису в обліку забезпечується відображення цих господарських операцій в їхньому взаємозв'язку і взаємозалежності. Такий підхід забезпечує контроль за правильністю виконання операцій і зумовлює рівність оборотів за дебетом і кредитом рахунків.

With the help of double entry in accounting, the reflection of these economic transactions in their relationship and interdependence is ensured. This approach provides control over the correct execution of operations and ensures equality of turnover for debit and credit accounts.

Взаємозв'язок між рахунками бухгалтерського обліку, що встановлюється подвійним записом кожної господарської операції, називається **кореспонденцією рахунків**, а рахунки, за дебетом і кредитом яких реєструється ця операція, — **кореспондуючими рахунками**.

The relationship between accounting accounts, which is established by the double entry of each business transaction, is called **the correspondence of accounts**, and the accounts, the debit and credit of which this transaction is registered, are **the corresponding accounts**.

Увага!

Pay attention!

Запис, який розкриває назву рахунків, що дебетуються і кредитуються, та суму господарської операції, називають **бухгалтерською проводкою**.

A record that reveals the name of debited and credited accounts and the amount of a business transaction is called **an accounting entry (an accounting posting)**.

Залежно від кількості кореспондуючих рахунків **бухгалтерські проводки** бувають **простими і складними**.

Depending on the number of corresponding accounts, **accounting entries** are **simple and complex**.

Проста проводка – це проводка, в якій кореспондують між собою тільки два рахунки, тобто один рахунок дебетується, а інший кредитується на одну і ту ж суму.

A simple entry is an entry in which only two accounts correspond with each other, that is, one account is debited, and the other is credited for the same amount.

Складна проводка – це бухгалтерська проводка, у якій один рахунок дебетується, декілька кредитується на загальну суму, або навпаки — один кредитується, а декілька дебетуються на загальну суму.

A complex entry is an accounting entry in which one account is debited, several are credited for the total amount, or vice versa - one is credited and several are debited for the total amount.

На рахунках бухгалтерського обліку всі господарські операції записуються у послідовності їх здійснення, тобто в хронологічному порядку. Така реєстрація господарських операцій дістала назву **хронологічного запису**.

In the accounting accounts, all economic transactions are recorded in the sequence of their implementation, that is, in chronological order. Such registration of economic transactions was called a **chronological record**.

3. Синтетичні і аналітичні рахунки та їх взаємозв'язок.

3. Synthetic and analytical accounts and their relationship.

За ступенем узагальнення господарських засобів, джерел їхнього утворення та господарських процесів у поточному бухгалтерському обліку **рахунки поділяються на:**

- **синтетичні;**
- **аналітичні.**

According to the degree of generalization of economic means, sources of their formation and economic processes in current accounting, **accounts are divided into:**

- **synthetic;**
- **analytical.**

Увага!
Pay attention!

Рахунки, що групують ресурси підприємства, джерела їхнього утворення в **узагальненому грошовому вимірюванні** за економічно-однаковими ознаками, називаються **синтетичними**.

Accounts that group the company's resources, the sources of their formation in a **generalized monetary measurement** according to the same economic characteristics, are called **synthetic**.

Облік наявності та змін сукупностей економічно однорідних господарських засобів і джерел їх утворення в грошовому вимірнику називається **синтетичним обліком**. Синтетичні рахунки використовують при заповненні Балансу підприємства і відповідних форм звітності.

Accounting for the presence and changes of aggregates of economically homogeneous economic means and sources of their formation in the monetary unit is called **synthetic accounting**. Synthetic accounts are used when filling out the balance sheet of the enterprise and the corresponding reporting forms.

До синтетичних рахунків належать рахунки: "Основні засоби", "Нематеріальні активи", "Виробничі запаси", «Готова продукція», "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" та ін.

Synthetic accounts include: "Fixed assets", "Intangible assets", "Manufacturing stocks", "Finished products", "Settlements with suppliers and contractors", etc.

Для більшої деталізації до синтетичних рахунків нерідко вводяться субрахунки. **Субрахунок** - це синтетичний рахунок **другого порядку**. Синтетичні рахунки **першого** та **другого** порядку мають свої номери.

For greater detail, sub-accounts are often introduced to synthetic accounts. A **subaccount** is a synthetic account of the **second order**. Synthetic accounts of the **first** and **second** order have their own numbers.

Наприклад, до синтетичного рахунку **першого** порядку 10 "Основні засоби" Мінфін відкрив такі **субрахунки** (синтетичні рахунки **другого** порядку):

For example, to the synthetic account of the **first** order 10 "Fixed assets", the Ministry of Finance opened the following **sub-accounts** (synthetic accounts of the **second** order):

- 100 "Інвестиційна нерухомість"
- 100 "Investment property"

- 101 "Земельні ділянки"
- 101 "Land plots"

- 102 "Капітальні витрати на поліпшення земель"
- 102 "Capital costs for land improvement"

- 103 "Будинки та споруди" і т.д.
- 103 "Buildings and structures", etc.

Приміром, головний (**першого** порядку) синтетичний рахунок 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" розподіляється на **субрахунки** (синтетичні рахунки **другого** порядку) 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками", 632 "Розрахунки з іноземними постачальниками" та 633 "Розрахунки з учасниками ПФГ".

For example, the main (**first** order) synthetic account 63 "Settlements with suppliers and contractors" is divided into **sub-accounts** (**second** order synthetic accounts) 631 "Settlements with

domestic suppliers", 632 "Settlements with foreign suppliers" and 633 "Settlements with IFG participants" (IFG - industrial and financial group; ПФГ - промислово-фінансова група).

Як бачимо, синтетичні рахунки **першого** порядку – двозначні (наприклад, 10 «Основні засоби», 26 «Готова продукція», 28 «Товари»), а синтетичні рахунки **другого** порядку (субрахунки) – трьохзначні (наприклад, 103 "Будинки та споруди").

As you can see, synthetic accounts of the **first** order are two-digit (for example, 10 "Fixed assets", 26 "Finished products", 28 "Goods"), and synthetic accounts of the **second** order (sub-accounts) are three-digit (for example, 103 "Buildings and structures").

Для систематичного контролю за наявністю та рухом товарно-матеріальних цінностей, коштів, зобов'язань потрібна **більш докладна інформація**.

More detailed information is required for systematic control over the availability and movement of goods, funds, and liabilities.

Наприклад, підприємство має знати не лише загальну суму дебіторської заборгованості, а мати інформацію щодо кожного дебітора, щоб контролювати стан розрахунків з ними.

For example, an enterprise should know not only the total amount of receivables, but also have information about each debtor in order to monitor the status of settlements with them.

Увага!

Pay attention!

Рахунки, що відкривають з метою розширення синтетичного обліку для деталізації складу засобів підприємства та джерел фінансування, називаються **аналітичними**, а облік, що ведеться на цих рахунках, — аналітичним.

Accounts opened for the purpose of expanding synthetic accounting to detail the composition of the company's means and sources of financing are called **analytical**, and the accounting conducted on these accounts is called analytical.

Записи в аналітичних рахунках і відповідному синтетичному рахунку роблять по мірі виконання господарських операцій.

Entries in analytical accounts and the corresponding synthetic account are made as business operations are performed.

Аналітичні рахунки дають **докладнішу інформацію**, ніж синтетичні.

Analytical accounts provide **more detailed information** than synthetic accounts.

Прикладом аналітичних рахунків можуть бути: до синтетичного рахунку 10 "Основні засоби" - "Споруда № 1", "Споруда № 2" та ін.; до синтетичного субрахунку "Сировина і матеріали" на цукровому заводі - "Цукровий буряк", "Вода", "Хімікати" та ін.

An example of analytical accounts can be: to synthetic account 10 "Fixed assets" - "Building No. 1", "Building No. 2", etc.; to the synthetic sub-account "Raw materials and materials" at the sugar factory - "Sugar beet", "Water", "Chemicals", etc.

Між аналітичними рахунками і відповідним синтетичним рахунком є тісний **взаємозв'язок**, який полягає в тому, що сальдо і господарські операції, що відображуються у дебеті і кредиті синтетичного рахунка, мають бути відображені у дебеті та кредиті відповідних аналітичних рахунків.

There is a close **relationship** between the analytical accounts and the corresponding synthetic account, which consists in the fact that the balance and business operations reflected in the debit and credit of the synthetic account must be reflected in the debit and credit of the corresponding analytical accounts.

Це дозволяє забезпечити **рівність сальдо** та **рівність оборотів** на синтетичних рахунках та на аналітичних рахунках, які входять до складу цих синтетичних рахунків.

This allows to ensure **equality of balances** and **equality of turnover** on synthetic accounts and on analytical accounts included in these synthetic accounts.

Цінності, що **не належать** нашому підприємству за правом власності, обліковуються, як правило, на **позабалансових рахунках**. До них належать рахунки "Орендовані необоротні активи", "Активи на відповідальному зберіганні", "Контрактні зобов'язання", «Списані активи» та ін.

Valuables that **do not belong** to our company by right of ownership are recorded, as a rule, on **off-balance sheet accounts**. These include the accounts "Leased non-current assets", "Assets in safe custody", "Contractual obligations", "Written off assets" and others.

4. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку. 4. Generalization of current accounting data.

Інформацію поточного синтетичного і аналітичного обліку періодично узагальнюють по підприємству в цілому. Роблять це за допомогою **оборотних відомостей**.

The information of the current synthetic and analytical accounting is periodically generalized for the enterprise as a whole. They do it with the help of **turnover registers**.

Узагальнення даних обліку починається з підрахунку **оборотів** та **залишків** за дебетом і кредитом з наступним обчисленням кінцевих сальдо синтетичних та аналітичних рахунків.

The generalization of accounting data begins with the calculation of **turnover** and **balances** for debit and credit, followed by the calculation of the final balances of synthetic and analytical accounts.

Оборотні відомості є способом періодичного узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку, засобом перевірки записів в обліку, а також засобом перевірки правильності складання балансу.

Turnover registers is a method of periodic summarization of current accounting data, a means of checking entries in the accounts, as well as a means of checking the correctness of the balance sheet.

Розрізняють два види **оборотних відомостей**:

There are two types of **turnover registers**:

— за синтетичними рахунками;

— **on synthetic accounts**;

— за аналітичними рахунками.

— **on analytical accounts**.

Оборотна відомість характеризує кожен рахунок і показує сальдо на початок періоду, обороти за дебетом і кредитом за місяць і сальдо на кінець звітного періоду.

The turnover register characterizes each account and shows the balance at the beginning of the period, the debit and credit turnover for the month and the balance at the end of the reporting period.

Характерною особливістю оборотної відомості є те, що вона містить **три пари** однакових підсумків за рахунками:

A characteristic feature of the turnover register is that it contains **three pairs** of identical account **totals**:

— початкових сальдо;

— **initial balances**;

— оборотів;
— turnovers;

— кінцевих сальдо.
— final balances.

Оборотну відомість за синтетичними рахунками наведено в табл. 2.
The turnover register for synthetic accounts is given in the table. 2.

Таблиця 2
Table 2
(грн)
(UAH)

Рахунок Account	Сальдо на Balance on 01.09.20__		Обороти за місяць Turnover per month <u>вересень</u> September		Сальдо на Balance on 30.09.20__	
	Дебет Debit	Кредит Credit	Дебет Debit	Кредит Credit	Дебет Debit	Кредит Credit
1	2	3	4	5	6	7
10 «Основні засоби» 10 "Fixed assets"	10000	-	20000	5000	25000	-
12 «Нематеріальні активи» 12 "Intangible assets"	1800	-	300	800	1300	-
і т.д. etc.						
.....						
Всього Total	120000	120000	80800	80800	145000	145000

Тотожність підсумків початкових сальдо впливає з **балансового методу**. Збіг підсумків дебетових оборотів з підсумком кредитових оборотів рахунків впливають із застосування методу подвійного запису в бухгалтерському обліку.

The identity of the totals of the initial balances follows from the **balance sheet method**. The coincidence of the totals of debit turnover with the totals of credit turnover of accounts results from the application of the double-entry method in accounting.

Рівність підсумків кінцевих сальдо за дебетом і кредитом рахунків впливає з двох попередніх рівностей.

The equality of totals of the final balances of debit and credit accounts follows from the two previous equalities.

Якщо підсумок по дебету всіх синтетичних рахунків **не збігається з підсумками по кредиту рахунків**, то це вказує на помилки в поточному бухгалтерському обліку, причинами яких можуть бути неправильні записи початкових сальдо на активних і пасивних рахунках.

If the **debit summation** of all synthetic accounts **does not coincide with the summation of credit accounts**, then this indicates errors in current accounting, the causes of which may be incorrect entries of initial balances on active and passive accounts.

Таким чином, **оборотна відомість** за синтетичними рахунками дає можливість виявити в бухгалтерському обліку помилки, пов'язані з порушенням рівності підсумків.

Thus, **the turnover register** of synthetic accounts makes it possible to detect errors in accounting related to the violation of the equality of totals.

Крім оборотної відомості за синтетичними рахунками складають також **оборотну відомість за аналітичними рахунками**. Ця відомість має інший вигляд, що обумовлено особливостями об'єктів, які обліковуються.

In addition to turnover register for synthetic accounts, **turnover register for analytical accounts** is also made. This register has a different appearance due to the features of the objects that are accounted for.

Оборотну відомість за аналітичними рахунками до синтетичного рахунку 20 «Виробничі запаси» наведено в табл. 3.

The turnover register according to analytical accounts to synthetic account 20 "Manufacturing stocks" is given in the table. 3.

Таблиця 3
Table 3

Назва аналітичного рахунку The name of the analytical account	Од. виміру Unit measure	Ціна, грн. Price, UAH	Сальдо на Balance on 01.09.20__		Обороти за вересень Turnover for September				Сальдо на Balance on 30.09.20__	
			К-ть Quantity	Сума Sum	Дебет Debit		Кредит Credit		К-ть Quantity	Сума Sum
					К-ть Quantity	Сума Sum	К-ть Quantity	Сума Sum		
Тканина «Барвінок» "Barvinkok" fabric	м m	80,00	18	1440	10	800	15	1200	13	1040
Тканина «Лілея» "Lily" fabric	м m	96,00	26	2496	5	480	22	2112	9	864
Гудзики Buttons	шт piece	3,00	118	354	50	150	96	288	72	216
Разом: Together :	-	-	-	4290	-	1430	-	3600	-	2120

За аналітичними рахунками, в яких обліковуються матеріальні цінності, початкові сальдо, обороти та кінцеві сальдо відображають як у **грошовому, так і в кількісному вимірюванні**.

According to analytical accounts, in which material values are recorded, initial balances, turnover and final balances reflect both **monetary and quantitative measurements**.

Таким чином, оборотні відомості характеризують величину і рух конкретних видів господарських засобів. Це дає можливість контролювати збереження і правильність витрачання матеріальних цінностей.

Thus, turnover registers characterizes the amount and movement of specific types of economic assets. This makes it possible to control the preservation and correct use of material assets.

5. Сутність плану рахунків бухгалтерського обліку. 5. The essence of the chart of accounting accounts.

Для забезпечення **єдності, порівнювання й узагальнення** облікових даних необхідно, щоб господарські операції однаково відображалися на рахунках бухгалтерського обліку підприємств незалежно від їх організаційно-правових форм.

In order to ensure **the unity, comparison and generalization** of accounting data, it is necessary that economic transactions are equally reflected in the accounting accounts of enterprises, regardless of their organizational and legal forms.

Такої єдності досягають завдяки застосуванню спеціального переліку рахунків, який називають **Планом рахунків**.

Such unity is achieved through the use of a special list of accounts, called **the Chart of Accounts**.

Увага!

Pay attention!

План рахунків - це систематизований перелік найменувань і кодів рахунків бухгалтерського обліку, що використовується для відображення діяльності підприємства, установи, організації.

The Chart of accounts is a systematized list of names and codes of accounting accounts used to reflect the activities of an enterprise, institution, or organization.

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291.

The chart of accounts for the accounting of assets, equity, liabilities and business transactions of enterprises and organizations was approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 30.11.1999 No. 291.

План рахунків структурно складається з **10 класів**, які включають балансові, номінальні та позабалансові рахунки.

The chart of accounts structurally consists of **10 classes**, which include balance, nominal and off-balance accounts.

План рахунків зорієнтований на потреби складання **фінансової та внутрішньої звітності**, тому в ньому чітко розмежовані балансові рахунки, об'єднані в класи з розділами активу і пасиву балансу, номінальні рахунки для обліку витрат, доходів і результатів діяльності, а також позабалансові рахунки.

The chart of accounts is oriented towards the needs of **financial and internal reporting**, therefore it clearly delineates balance sheet accounts, grouped into classes with asset and passive sections of the balance sheet, nominal accounts for recording expenses, revenue (income) and results of activity, as well as off-balance sheet accounts.

У Плані рахунків за десятковою системою наведені **коди (номери) й найменування** синтетичних рахунків (рахунків першого порядку) й субрахунків (рахунків другого порядку).

Codes (numbers) and names of synthetic accounts (accounts of the first order) and sub-accounts (accounts of the second order) are given in the Chart of accounts according to the decimal system.

Першою цифрою коду визначено клас рахунків, другою - номер синтетичного рахунку, третьою - номер субрахунку. Наприклад, код 105 означає: 1 — клас "Необоротні активи"; 10 — синтетичний рахунок "Основні засоби"; 105 — субрахунок "Транспортні засоби".

The first digit of the code defines the class of accounts, **the second** - the number of the synthetic account, the third - the number of the sub-account. For example, code 105 means: 1 — class "Non-current assets"; 10 — synthetic account "Fixed assets"; 105 — subaccount "Vehicles".

План рахунків структуровано наступним чином (див. табл. 4).
The chart of accounts is structured as follows (see Table 4).

Таблиця 4
Table 4

Номер класу рахунків Number class accounts	Назва класу рахунків Account class name
1	Необоротні активи Non-current assets
2	Запаси Inventories
3	Кошти, розрахунки та інші активи Funds, settlements and other assets
4	Власний капітал та забезпечення зобов'язань Equity and securing liabilities
5	Довгострокові зобов'язання Long-term liabilities
6	Поточні зобов'язання Current liabilities
7	Доходи і результати діяльності Income and performance
8	Витрати за елементами Costs by elements
9	Витрати діяльності Activity costs
0	Позабалансові рахунки Off-balance sheet accounts

Контитування - вчинення на підставі первинного документа бухгалтерського запису, тобто проставлення кореспонденції рахунків щодо конкретної господарської операції, яка витікає зі змісту документа.

Accounting (Ukr. – «контитування») – making on the basis of the primary document of the accounting record, i.e. posting the correspondence of accounts regarding a specific business operation, which follows from the content of the document.

Контитування документів первинного обліку, ведення реєстрів бухгалтерського обліку здійснюється із застосуванням, щонайменше, коду класу й коду синтетичного рахунку.

Accounting (Ukr. – «контитування») of documents of primary accounting, keeping of accounting registers is carried out using, at least, the class code and synthetic account code.

<p>Увага! Pay attention!</p> <p>Контирування документів – це зазначення у документах кореспонденції рахунків (у спеціального відведених для цього графах або у вільних місцях).</p> <p>Accounting (Ukr. – «контирування») of documents - this is indication in the documents of the accounts correspondence (in specially designated columns or in free spaces).</p>

Нові синтетичні рахунки можуть уводитися до Плану рахунків Міністерством фінансів України за відповідними клопотаннями щодо бухгалтерського обліку специфічних операцій.

New synthetic accounts may be entered into the Chart of Accounts by the Ministry of Finance of Ukraine upon appropriate requests for accounting of specific operations.

Субрахунки використовуються підприємствами, виходячи з потреб управління, контролю, аналізу й звітності та **можуть ними доповнюватися** введенням нових субрахунків (рахунків другого, третього порядків) із збереженням кодів (номерів) субрахунків цього Плану рахунків.

Sub-accounts are used by enterprises based on the needs of management, control, analysis and reporting and **can be supplemented** by the introduction of new sub-accounts (accounts of the second, third orders) while preserving the codes (numbers) of the sub-accounts of this Chart of Accounts.

Порядок ведення аналітичного обліку та кореспонденції рахунків, що не наведена в **Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій**, затвердженій наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291, встановлюється підприємством, виходячи з норм цієї Інструкції, положень (стандартів) бухгалтерського обліку, інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку та управлінських потреб.

The procedure for keeping analytical accounting and correspondence of accounts, which is not specified in the **Instruction on the application of the Plan of accounts for the accounting of assets, equity, liabilities and economic operations of enterprises and organizations**, approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine dated 30.11.1999 No. 291, is established by the enterprise, based on the norms of this Instruction, provisions (standards) of accounting, other normative legal acts on accounting and management needs.

Інструкція про застосування Плану рахунків спрямована на забезпечення єдності відображення однорідних за змістом господарських операцій на відповідних синтетичних рахунках і субрахунках.

The instruction on the application of the Chart of Accounts is aimed at ensuring the unity of the display of business transactions that are homogeneous in content on the corresponding synthetic accounts and sub-accounts.

В Інструкції наведена коротка характеристика призначення синтетичних рахунків і субрахунків, типова схема реєстрації та групування інформації про господарські операції (кореспонденція рахунків першого порядку).

The Instruction provide a **brief description** of the assignment of synthetic accounts and sub-accounts, a typical scheme of registration and grouping of information on economic transactions (correspondence of accounts of the first order).

Рахунки класів 0-7 є **обов'язковими** для всіх підприємств.

Accounts of classes 0-7 are **mandatory** for all enterprises.

Рахунки класу 9 "**Витрати діяльності**" ведуться всіма підприємствами з відкриттям за власним рішенням рахунків класу 8 "**Витрати за елементами**".

Accounts of class 9 "**Activity costs**" are kept by all enterprises with the opening of accounts of class 8 "**Costs by elements**" by their own decision.

Бухгалтерській облік на субрахунках ведеться з вимогою забезпечити **кількісно-сумову** та **якісну** (марка, сорт, розмір тощо) інформацію про наявність і рух об'єктів бухгалтерського обліку на відповідному синтетичному рахунку класу 1 "Необоротні активи", 2 "Запаси" та 0 "Позабалансові рахунки".

Accounting on sub-accounts is carried out with the requirement to provide **quantitative** and **qualitative** (brand, grade, size, etc.) information on the presence and movement of accounting objects on the corresponding synthetic account of class 1 "Non-current assets", 2 "Inventories" and 0 "Off-balance sheet accounts".

Підприємства роздрібної торгівлі, що застосовують метод оцінки товарів за ціною продажу, можуть аналітичний облік товарів вести в сумовому вираженні.

Retail trade enterprises that use the method of evaluating goods at the selling price can keep analytical records of goods in total terms.

6. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку.

6. Classification of accounting accounts.

Під **класифікацією рахунків** розуміють їх групування за певними однорідними ознаками. Вперше класифікацію рахунків зробив Доменіко Манчині в 1540 р. Він розділив їх на живі (розрахунки з фізичними і юридичними особами) та мертві (ті, що відображають матеріальні та грошові цінності).

The classification of accounts means their grouping according to certain uniform characteristics. The first classification of accounts was made by Domenico Mancini in 1540. He divided them into live (accounts with individuals and legal entities) and dead (those reflecting material and monetary values).

Класифікація рахунків є неодмінною умовою при складанні **Плану рахунків**, тобто визначенні переліку (номенклатури) рахунків, які застосовуються на підприємстві.

Classification of accounts is an indispensable condition for drawing up the **Chart of Accounts**, i.e. determining the list (nomenclature) of accounts that are used at the enterprise.

Класифікація рахунків бухгалтерського обліку може базуватися на економічній класифікації **засобів, джерел і процесів**, які відображаються на певних рахунках.

The classification of accounting accounts can be based on the economic classification of **means, sources and processes** that are reflected in certain accounts.

Крім того, рахунки можна **класифікувати за такими ознаками**: відношення до балансу (активні, пасивні, активно-пасивні, позабалансові); за ступенем деталізації інформації (синтетичні, субрахунки, аналітичні); відношення до інших рахунків (постійні (або реальні) та тимчасові (або номінальні)).

In addition, accounts can be classified according to **the following characteristics**: relation to the balance sheet (active, passive, active-passive, off-balance sheet); according to the degree of information detailing (synthetic, sub-accounts, analytical); relation to other accounts (permanent (or real) and temporary (or nominal)).

Розглянемо **класифікацію рахунків стосовно балансу**. Вона зумовлена взаємозв'язком між рахунками і балансом, та тим, що і баланс, і рахунки бухгалтерського обліку мають двосторонню форму.

Consider **the classification of accounts regarding the balance**. It is caused by the relationship between the accounts and the balance sheet, and the fact that both the balance sheet and accounting accounts have a two-sided form.

Органічний взаємозв'язок між рахунками і балансом зумовлює те, що всі рахунки **стосовно балансу** поділяються на **активні, пасивні та активно-пасивні**. Як баланс, так і рахунки бухгалтерського обліку мають двосторонню форму.

The organic relationship between accounts and the balance determines that all accounts in **relation to the balance** are divided into **active, passive and active-passive**. Both the balance sheet and accounting accounts have a two-sided form.

Залежно від того, на якому боці балансу відображено певну статтю (на лівому, тобто в активі, чи на правому — в пасиві), на тому самому боці відкритого для даної статті рахунка записується сальдо та збільшення, а на протилежному боці — зменшення.

Depending on which side of the balance sheet a certain item is displayed (**on the left, i.e. in the asset, or on the right - in the passive**), the balance and increase are recorded on the same side of the account opened for this item, and on the opposite side - a decrease.

При обчисленні кінцевого сальдо активних і пасивних рахунків слід керуватися такими правилами:

When calculating the final balance of active and passive accounts, the following rules should be followed:

— **в активних рахунках** початковий залишок (сальдо) і збільшення за рахунком реєструють за дебетом рахунка, а зменшення за рахунком — за кредитом;

— **in active accounts**, the initial balance (ukr. – «сальдо») and an increase in the account are registered as a debit to the account, and a decrease in the account as a credit;

— **в пасивних рахунках** — навпаки. Початковий залишок (сальдо) і збільшення за рахунком показуються за кредитом рахунка, а зменшення за рахунком — за дебетом.

- **in passive accounts** - on the contrary. The opening balance (ukr. – «сальдо») and the increase in the account are shown as a credit to the account, and the decrease in the account is shown as a debit.

Враховуючи це, періодично, після узагальнення даних за дебетом і кредитом рахунків, **визначається кінцеве сальдо.**

Taking this into account, periodically, after summarizing data on debit and credit accounts, **the final balance is determined.**

В активних рахунках його визначають за таким алгоритмом: до початкового дебетового сальдо додають оборот за дебетом рахунка і віднімають оборот за кредитом рахунка.

In active accounts, it is determined according to the following algorithm: to the initial debit balance, the turnover for the debit of the account is added and the turnover for the credit of the account is subtracted.

У пасивних рахунках до кредитового сальдо додають кредитовий оборот і віднімають оборот за дебетом рахунка.

In passive accounts, the credit turnover is added to the credit balance and the debit turnover of the account is subtracted.

Економічна відмінність між активними і пасивними рахунками виявляється насамперед у тому, що на активних рахунках обліковується наявність та рух засобів підприємства, а на пасивних — наявність та рух джерел утворення вказаних засобів.

The economic difference between active and passive accounts is manifested primarily in the fact that active accounts record the presence and movement of company means, while passive accounts record the presence and movement of the sources of formation of these means.

Формальною ознакою, відмінністю між активними і пасивними рахунками є те, що **сальдо** на **активних** рахунках **дебетове** (або вони можуть зовсім не мати сальдо), а на **пасивних** — **кредитове** (або вони можуть зовсім не мати сальдо).

A formal feature, the difference between active and passive accounts is that the **balance** on **active** accounts is **debit** (or they may not have a balance at all), and on **passive accounts** it is **credit** (or they may not have a balance at all).

Окрему групу рахунків становлять **активно-пасивні**. Сальдо за ними може бути в певний період дебетовим, а в інший — кредитовим.

A separate group of accounts is **active-passive**. The balance for them can be a debit in a certain period, and a credit in another.

Разом з тим окремі **активно-пасивні рахунки** можуть **мати розгорнуте сальдо**, тобто одночасне сальдо за дебетом і кредитом. На такі синтетичні рахунки не поширюється загальне правило виведення сальдо. На них сальдо виводиться як підсумок сальдо аналітичних рахунків, відкритих до цього синтетичного рахунка.

At the same time, separate **active-passive accounts** can have an **expanded balance**, that is, a simultaneous debit and credit balance. Such synthetic accounts are not subject to the general balance withdrawal rule. On them, the balance is displayed as a summary of the balance of the analytical accounts opened before this synthetic account.

Оскільки на кінець місяця будь-який аналітичний рахунок активно-пасивного синтетичного рахунка буде **або активним, або пасивним**, зрозуміло, що й цей рахунок матиме сальдо або дебетове, або кредитове.

Since at the end of the month any analytical account of an active-passive synthetic account will be **either active or passive**, it is clear that this account will also have a debit or credit balance.

Крім того, **стосовно балансу** всі рахунки поділяються на **балансові** й **позабалансові**. Указаний поділ ґрунтується на економічному підході до класифікації засобів підприємства і відображає їх правовий статус.

In addition, in **relation to the balance**, all accounts are divided into **balance** and **off-balance**. This division is based on an economic approach to the classification of the company's assets and reflects their legal status.

Балансові рахунки призначено для обліку наявності й руху засобів, джерел їх утворення та господарських процесів. На них обліковують засоби, **які належать підприємству (або контролюються підприємством)**, та відповідні джерела, а залишки за цими рахунками відображаються в балансі.

Balance sheet accounts are designed to record the availability and movement of assets, sources of their formation, and economic processes. Funds **owned by the enterprise (or controlled by the enterprise)** and corresponding sources are recorded on them, and the balances on these accounts are reflected in the balance sheet.

Позабалансові рахунки призначено для обліку матеріальних цінностей, які **не належать підприємству (або не контролюються підприємством)**, але перебувають у його користуванні або на відповідальному зберіганні.

Off-balance sheet accounts are intended for accounting of material values that **do not belong to the enterprise (or are not controlled by the enterprise)**, but are in its use or in responsible storage.

Наявність та рух таких засобів не відображуються в балансі користувача, оскільки їх відображено в балансі того підприємства, власністю якого вони є.

The presence and movement of such means are not reflected in the user's balance sheet, as they are reflected in the balance sheet of the company that owns them.

Далі розглянемо **класифікацію рахунків за економічним змістом**. Ця класифікація дає можливість встановити, які рахунки слід застосовувати для обліку певного об'єкта, тобто ця класифікація дозволяє визначити систему рахунків, які необхідно використовувати на підприємствах тієї чи іншої галузі.

Next, we will consider **the classification of accounts by economic content**. This classification makes it possible to establish which accounts should be used for accounting of a certain object, that is, this classification allows you to determine the system of accounts that must be used at enterprises of a particular industry.

Вона будується відповідно до класифікації об'єктів бухгалтерського обліку.
It is built according to the classification of accounting objects.

За економічним змістом рахунки поділяють на три основні групи і одну доповнюючу, тобто четверту групу (див. табл. 5).

According to the economic content, accounts are divided into three main groups and one supplementary group, that is, the fourth group (see Table 5).

Таблиця 5
Table 5

№	Класифікація рахунків за економічним змістом Classification of accounts by economic content
1	рахунки господарських засобів (наприклад, 10 «Основні засоби») accounts of economic means (for example, 10 "Fixed assets")
2	рахунки господарських процесів (наприклад, 70 «Доходи від реалізації») accounts of economic processes (for example, 70 "Revenues from sales")
3	рахунки джерел формування засобів (наприклад, 60 «Короткострокові позики») accounts of sources of funds formation (for example, 60 "Short-term loans")
4	рахунки обліку операцій, які не відображені в балансі (позабалансові рахунки) (наприклад, 01 «Орендовані необоротні активи») accounts of operations that are not reflected in the balance sheet (off-balance sheet accounts) (for example, 01 "Leased non-current assets")

Наступною є **класифікація рахунків за призначенням та будовою (структурою)**. Ця класифікація дає можливість з'ясувати, в який спосіб обліковуються на рахунках засоби, джерела та господарські процеси, для яких цілей ці рахунки призначено, як має бути побудований відповідний рахунок.

Next is the **classification of accounts by purpose and set (structure)**. This classification makes it possible to find out how means, sources and business processes are accounted in the accounts, for what purposes these accounts are intended, how the corresponding account should be constructed.

За призначенням та будовою (структурою) рахунки поділяються на:
According to **purpose and set (structure)**, accounts are divided into:

- 1) основні (наприклад, 10, 20, 31, 36, 40, 63);
1) basic (for example, 10, 20, 31, 36, 40, 63);
- 2) регулюючі (наприклад, 13, 38, 46);
2) regulatory (for example, 13, 38, 46);
- 3) операційні (наприклад, 15, 23, 70, 90, 91, 92);
3) operational (for example, 15, 23, 70, 90, 91, 92);

- 4) фінансово-результативні (79);
- 4) financial and performance (79);

- 5) бюджетно-розподільні (39, 69) (інколи виділяють ще позабалансові рахунки).
- 5) budgetary and distributive (39, 69) (sometimes off-balance sheet accounts are also allocated).

Таке групування дозволяє **визначити порядок обліку** господарських операцій на рахунках, забезпечує можливість більш раціонального уявлення про показники діяльності підприємства.

This grouping allows you **to determine the order of accounting** of business operations on the accounts, provides the possibility of a more rational idea of the performance indicators of the enterprise.

Питання для самоконтролю:
Questions for self-control:

1. Як називається ліва сторона бухгалтерського рахунка?
1. What is the name of the left side of the accounting account?

2. Як називається права сторона бухгалтерського рахунка?
2. What is the name of the right side of the accounting account?

3. Сутність методу подвійного запису.
3. The essence of the double entry method.

4. Які бувають бухгалтерські проводки?
4. What are the accounting entries?

5. Сутність синтетичних рахунків.
5. The essence of synthetic accounts.

6. Сутність аналітичних рахунків.
6. The essence of analytical accounts.

7. Як узагальнюються дані поточного бухгалтерського обліку?
7. How are current accounting data summarized?

8. Сутність плану рахунків бухгалтерського обліку.
8. The essence of the chart of accounting accounts.

9. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку стосовно балансу.
9. Classification of accounting accounts.

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 6; 12; 17; 22; 23]

ТЕМА 6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ
TOPIC 6. DOCUMENTATION AND INVENTORY

Лекція 6. Документація та інвентаризація
Lecture 6. Documentation and inventory

Мета лекції: формування знань у студентів щодо сутності та значення документації та інвентаризації та їх характеристик.

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge about the essence and meaning of documentation and inventory and their characteristics.

План лекції

1. Документи як джерело первинної інформації.
2. Вимоги до змісту й оформлення документів.
3. Класифікація документів.
4. Організація документообороту.
5. Інвентаризація: її значення і види.
6. Порядок проведення й оформлення інвентаризації.
7. Відображення результатів інвентаризації в обліку.

Lecture plan

1. Documents as a source of primary information.
2. Requirements for content and formalization of documents.
3. Document classification.
4. Organization of document circulation.
5. Inventory: its meaning and types.
6. Procedure for conducting of inventory and its paperwork.
7. Accounting of the inventory results.

1. Документи як джерело первинної інформації. 1. Documents as a source of primary information.

Документування є важливою ланкою в ланцюгу функціонування бухгалтерського обліку. **Документ (лат. dokumentum)** буквально означає свідоцтво, доказ.

Documentation is an important element in the chain of functioning of accounting. **Document (Lat. Dokumentum)** literally means a certificate, a proof.

Документ — це письмове свідоцтво про здійснення господарської операції, яке надає юридичної сили даним бухгалтерського обліку.

A **document** is a written certificate of an economic transaction that gives legal effect to accounting data.

Порядок створення первинних документів, записів у регістрах бухгалтерського обліку та зберігання документів, регістрів і звітів встановлено **Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку**, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88.

The procedure for the creation of **primary documents (source documents, initial documents)**, records in the registers of accounting and storage of documents, registers and reports is established by the **Regulation on documentary support of records in accounting**, approved by the order of the Ministry of Finance of May 24, 1995 No. 88.

Згідно з цим Положенням **первинні документи** - це документи, створені у письмовій або електронній формі, які містять відомості про господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.

According to this Regulation, **primary documents (source documents, initial documents)** are documents, created in writing or in electronic form, containing information about business transactions, including orders and permissions of the administration (owner) to conduct them.

Спосіб оформлення господарських операцій документами називається **документацією**.
Method of registration of business transactions with documents is called **documentation**.

Документація є важливим елементом методу бухгалтерського обліку, оскільки служить для первинного спостереження за господарськими операціями, і обов'язковою умовою для відображення їх в обліку.

Documentation is an important element of the method of accounting, since it serves for the initial observation of business transactions, and a prerequisite for their presentation in accounting.

Порядок документального оформлення господарських операцій та вимоги щодо складання документів регламентуються статтею 9 («Первинні облікові документи та реєстри бухгалтерського обліку») Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-XIV.

The procedure for documenting business transactions and the requirements for the preparation of documents are regulated by Article 9 ("Primary accounting documents and accounting registers") of the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" of July 16, 1999 p. No. 996-XIV.

Первинне спостереження, документування та документація відіграють важливу роль в управлінні діяльністю підприємства, а саме:

Primary surveillance and documentation play an important role in managing an enterprise, namely:

- дають уявлення про фактичний стан господарських засобів та їх зміни у процесі кругообороту засобів;
- give an idea of the actual state of economic assets and their changes in the process of circulation of means;
- забезпечують прозорість у роботі підприємства та контроль наявності та руху майна і коштів;
- ensure transparency in the operation of the enterprise and control of the availability and movement of property and funds;
- є юридичним (правовим) свідченням господарських операцій, що здійснюються;
- is a legal evidence of the business transactions being carried out;
- є важливим джерелом контролю для зовнішніх і внутрішніх користувачів при проведенні ревізії, аудиту, аналізу господарської діяльності.
- is an important source of control for external and internal users when conducting state audit, audit, and analysis of business activities.

Електронний документ може бути доказом, якщо його складено з дотриманням усіх вимог і можна довести його цілісність і справжність. На сьогодні електронний документообіг і цифровий підпис набули широкого розповсюдження у сфері проведення банківських операцій і комерційних операцій електронної торгівлі.

An electronic document can be a proof if it is made in compliance with all requirements and can prove its integrity and authenticity. Nowadays, electronic document circulation and digital signature are widespread in banking and e-commerce operations.

Використання електронного документообігу і цифрового підпису тепер узаконено і регулюється Законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22 травня 2003 р. № 851-IV, «Про електронний цифровий підпис» від 22 травня 2003 р. № 852-IV.

The use of **electronic document circulation (electronic document management)** and digital signature is now legalized and regulated by the Laws of Ukraine "On Electronic Documents and Electronic Document Management" of May 22, 2003 N ° 851-IV, "On Electronic Digital Signature" of May 22, 2003, No. 852-IV.

Однак успішне функціонування системи електронного документообігу залежатиме від уряду та Національного банку України, які повинні розв'язати цілу низку невирішених питань.

However, the successful functioning of the electronic document circulation (electronic document management) system will depend on the government and the National Bank of Ukraine, which must to solve a number of outstanding issues.

2. Вимоги до змісту й оформлення документів. 2. Requirements for content and formalization of documents.

Щоб бути доказовим і мати юридичну силу, документ має містити обов'язкові реквізити.
In order to be probative and legally valid, the document must contain **the obligatory requisites**.

Термін «реквізити» походить від лат. *requisitum*, що означає «потрібне, необхідне».
The term "**requisites**" comes from the **lat. requisitum**, which means "**necessary**".

Реквізит — це показник документа, що характеризує той чи інший бік господарської операції.

Requisite is an indicator of a document characterizing one or the other side of a business transaction.

Реквізит-ознака характеризує **якісну** сторону господарської операції (назва товару, сорт, розмір).

The requisite-feature characterize the **qualitative** side of the business transaction (product name, variety, size).

Реквізит-основа характеризує **кількісну** сторону господарської операції (кількість, ціна, сума).

The requisite-basis characterizes the **quantitative** side of the business transaction (quantity, price, amount).

Відповідно до частини другої статті 9 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» **первинні та зведені облікові документи** можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та **повинні мати такі обов'язкові реквізити**:

According to part two of Article 9 of the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" **primary and consolidated accounting documents** can be made in paper or electronic form and must have the following **obligatory requisites**:

- назву документа (форми);
- the name of the document (form);

- дату складання;
- date of drafting;

- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- the name of the company on whose behalf the document was drawn up;

- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
- the content and volume of the business transaction, the unit of measurement of the business transaction;

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

- positions of persons responsible for carrying out the business transaction and the correctness of its formalization;

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

- a personal signature or other information that allows to identify the person who participated in the business transaction.

Крім того, у п. 2.4 глави 2 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку встановлено, що залежно від характеру операції та технології обробки даних **до первинних документів можуть бути включені додаткові реквізити**: ідентифікаційний код підприємства, установи з Державного реєстру, номер документа, підстава для здійснення операцій, дані про документ, що засвідчує особу-одержувача тощо.

In addition, Clause 2.4 of Chapter 2 of **The Regulations on the documentary maintenance of records in accounting** establishes that, depending on the nature of the operation and technology of data processing, **the additional requisites** may be included in the primary documents: company or institution identification code from the State register, document number, basis for transactions, details of the identity document of the recipient and the like.

До оформлення первинних бухгалтерських документів ставлять такі, зокрема, вимоги:
The following requirements apply to the preparation of primary accounting documents:

- первинні документи мають бути складені в момент здійснення операції, а якщо це неможливо, безпосередньо після її закінчення;

- primary documents must be drawn up at the time of the operation and, if this is not possible, immediately after its completion;

- документи складають на бланках типових форм або на бланках спеціалізованих форм, затверджених відповідними міністерствами і відомствами, а також виготовлених самостійно, які мають містити обов'язкові реквізити типових або спеціалізованих форм;

- the documents are drawn up on standard forms or specialized forms approved by the respective ministries and agencies, as well as prepared independently, which must contain the obligatory requisites of the standard or specialized forms;

- записи в первинних документах роблять у темному кольорі чорнилом, кульковою ручкою, друкарськими засобами чи принтером, що забезпечує зберігання цих записів протягом встановленого терміну зберігання документа;

- records in primary documents are made in dark color by ink, ballpoint pen, printing means or a printer that ensures that records are stored for a fixed period of storage of the document;

- вільні рядки в первинних документах прокреслюють;

- free lines in primary documents are crossed out;

- у грошових документах суми проставляють цифрами і прописом, перше слово суми записують скраю і з великої літери.

- in monetary documents, the amounts are stated in figures and in words, the first word of the amount is written from the side and in capital letters.

3. Класифікація документів.

3. Document classification.

За місцем складання бухгалтерські документи поділяють на внутрішні і зовнішні.

At the place of preparation accounting documents are divided into **internal** and **external**.

Внутрішні документи оформляють (виписують) на підприємстві й тут же застосовують.

Internal documents are issued (written out) at the enterprise and immediately applied.

До них належать: авансові звіти підзвітних осіб, таблиці обліку використання робочого часу, інвентарні картки основних засобів, прибуткові ордери тощо.

These include: advance reports by accountable persons, time sheets, fixed asset inventory cards, income orders, and more.

Зовнішні документи складають на стороні, їх отримують від інших підприємств і організацій.

External documents are drawn up on the side, they are received from other enterprises and organizations.

До них належать: рахунки-фактури, платіжні доручення, виписки банків тощо.

These include: invoices, payment orders, bank statements, and more.

За призначенням документи поділяють на розпорядчі, виконавчі, бухгалтерського оформлення та комбіновані.

By purpose, the documents are divided into **administrative, executive, accounting design** and **combined**.

Розпорядчими є документи, які містять розпорядження (наказ, завдання) на здійснення певної господарської операції.

Administrative documents are documents that contain orders (order, task) for carrying out a certain business operation.

До них належать: накази про прийняття та звільнення з роботи, чеки на отримання готівки в касі банку, платіжні доручення банку на перерахування коштів, довіреність на отримання матеріальних цінностей тощо.

These include: orders for acceptance and dismissal from work, checks for cash at the cash desk of the bank, payment orders of the bank for transfer of funds, power of attorney for obtaining tangible assets, etc.

Документи є **виконавчими**, якщо ними підтверджується факт здійснення господарської операції, її виконання певною особою, що подала документ.

Documents are **executive**, if they confirm the fact of carrying out an economic transaction, its execution by a certain person who submitted the document.

До них належать: авансові звіти, виписки банків, акти, квитанції та ін.

These include: advance reports, bank statements, acts, receipts and more.

Документи бухгалтерського оформлення складаються на основі виконавчих та розпорядчих документів працівниками бухгалтерії.

Accounting design documents are drawn up on the basis of executive and administrative documents by accounting staff.

До таких документів належать: меморіальні ордери, бухгалтерські довідки, різні розрахунки та ін.

These documents include: memorial orders, accounting records, various calculations, etc.

Документи комбіновані поєднують функції перелічених вище документів (розпорядчих, виконавчих, бухгалтерського оформлення).

Combined documents connect the functions of the above documents (administrative, executive, accounting design).

До них належать: авансові звіти, вимоги та ін.
These include: advance reports, requirements and more.

За порядком складання документи поділяють на первинні й зведені.
In the order of drafting documents are divided into **primary** and **summary**.

Первинні документи складають у момент здійснення господарської операції (прибуткові та видаткові касові ордери, накладні, акти прийому робіт та ін.).

Primary documents are drawn up at the time of carrying out the business operation (income and expenditure cash orders, bills of lading, acts of acceptance of works, etc.).

Зведені документи складають на підставі однорідних первинних документів шляхом групування і узагальнення та балансової ув'язки їх показників (звіти касира, авансові звіти, товарні звіти та ін.).

Summary documents are prepared on the basis of homogeneous primary documents by grouping and summarizing and balancing their indicators (cashier reports, advance reports, commodity reports, etc.).

4. Організація документообороту. 4. Organization of document circulation.

Документооборотом називаються порядок і шляхи руху документів з моменту їх складання або надходження до моменту здачі в архів.

Document circulation is the procedure and ways of movement of documents from the moment of their preparation or receipt to the moment of submission to the archive.

Головне завдання документообороту — прискорення руху документів, і чим коротше і швидше буде організовано цей процес, тим він буде ефективнішим, і користувачі зможуть вчасно отримати інформацію для прийняття рішень.

The main task of document circulation is to accelerate the movement of documents, and the sooner and faster the process is organized, the more efficient it will be, and users will be able to obtain timely information for decision-making.

Організовує документооборот на підприємстві головний бухгалтер чи бухгалтер, який розробляє правила і технологію обробки облікової інформації.

Organizes the document circulation at the enterprise chief accountant or accountant who develops rules and technology for processing accounting information.

Основні етапи проходження документів: складання первинних документів або реєстрація тих, що надійшли зі сторони; облікова обробка та реєстрація документів; передача документів на зберігання до архіву.

The main stages of the passage of documents: preparation of primary documents or registration of the received from the party; accounting processing and registration of documents; transfer of documents for storage in the archive.

Організаційно етапи проходження документів відображаються у спеціальному документі, який називається **план (графік) документообороту**.

Organizationally, the stages of passing documents are reflected in a special document called **the document circulation plan (schedule)**.

Він має визначати здійснення систематичного контролю складання і строків проходження первинних, зведених документів між окремими структурними підрозділами, передачі їх у бухгалтерію.

It should determine the implementation of systematic control of the drafting and timing of the passage of primary, summary documents between individual structural units, their transfer to the accounting department.

План (графік) документообороту розробляється головним бухгалтером і затверджується керівником.

The document circulation plan (schedule) is developed by the chief accountant and approved by the manager.

Кожному виконавцю видають виписку з плану (графіка) документообороту, в якій наводиться перелік документів, що відносяться до функціональних обов'язків цього виконавця, термін їх подання і перелік служб (підрозділів) підприємства, в які передаються ці документи.

Each executant is issued an extract from the document circulation plan (schedule), which lists the documents related to the functional duties of that executant, the term of their submission and the list of services (units) of the enterprise to which these documents are transferred.

При надходженні документів до бухгалтерії **проводять їх перевірку:**

Upon receipt of documents in the accounting department **these documents are checked:**

- **за формою** (формальна перевірка заповнення всіх реквізитів, відповідності стандарту і формі документа, своєчасності складення документа і подання до бухгалтерії);

- **by form** (formal verification of filling in all requisites, compliance with the standard and form of the document, timeliness of preparation of the document and submission to the accounting department);

- **за змістом** (змістовна перевірка правильності відображення господарської операції, її відповідність законодавчим та нормативним вимогам, інтересам власника чи підприємства);

- **in content** (meaningful verification of the reflection correctness of the business transaction, its compliance with the legal and regulatory requirements, interests of the owner or company);

- **арифметична** (перевірка правильності проставлених цін і тарифів, розрахованих сум і підсумків).

- **arithmetic** (checking the correctness of the prices and tariffs, calculated amounts and totals).

Первинні документи після завершення їх обробки в бухгалтерії передаються в архів підприємства.

The primary documents after their processing in the accounting department are transferred to the enterprise archive.

Після закінчення встановлених термінів зберігання документи, що мають **особливо важливе значення**, передають на **безстрокове зберігання до державного архіву**, а інші документи підлягають знищенню спеціальною комісією за актом з відповідною відміткою в архівній книзі.

Upon expiration of the prescribed storage periods, the documents of particular importance shall be transferred for permanent storage to the State Archives, and other documents shall be subject to destruction by a special commission on the act, with a corresponding mark in the archival book.

5. Інвентаризація: її значення і види.

5. Inventory: its meaning and types.

Інвентаризація є способом підтвердження **правильності й достовірності** бухгалтерського обліку та звітності.

Inventory is a way of confirming the correctness and accuracy of accounting and reporting.

Інвентаризація проводиться шляхом перевірки в натурі наявності майна (господарських засобів) підприємства шляхом описування, перерахунку, зважування, вимірювання й оцінювання їх залишків і порівняння одержаних результатів з даними бухгалтерського обліку.

Inventory is carried out by checking the nature of the property (economic means) of the enterprise by describing, recalculating, weighing, measuring and evaluating their balances and comparing the obtained results with accounting data.

Це дає змогу встановити розходження між даними обліку і фактичною наявністю засобів, тобто лишки або нестачі, які оформляють відповідними документами і відображають в обліку.

This makes it possible to distinguish between the accounting data and the actual availability of funds, i.e. surpluses or deficiencies, which draw up the relevant documents and reflect them in the accounting.

Основними завданнями інвентаризації є:

The main tasks of the inventory are:

- виявлення фактичної наявності господарських засобів, зокрема матеріальних цінностей у натурі;
 - identification of the actual availability of economic assets, including availability of tangible assets;
- встановлення лишку або нестачі цінностей і їх регулювання та відображення в обліку;
 - establishing surplus or deficiency of values and adjusting and reflecting them in accounting;
- виявлення товарно-матеріальних цінностей, які втратили свою первісну якість, застаріли і не використовуються;
 - identification of inventories that have lost their original quality, are outdated and not used;
- перевірка дотримання умов і порядку зберігання господарських засобів;
 - verification of compliance with the conditions and order of storage of economic assets;
- перевірка достовірності й реальності вартості зарахованих на баланс активів і пасивів підприємства.
 - verification of the reliability and real value of the assets and liabilities of the enterprise credited to the balance sheet.

За повнотою охоплення перевіркою засобів, коштів і розрахунків, інвентаризацію поділяють на **повну** і **часткову**.

In completeness of coverage of means, funds and calculations, inventory is divided into **complete** and **partial**.

Повна інвентаризація передбачає суцільну перевірку всіх засобів та джерел підприємства.
A complete inventory involves a thorough review of all assets and sources of the enterprise.

Часткова інвентаризація охоплює визначену частину засобів і джерел.
Partial inventory covers some of the assets and sources.

Залежно від характеру інвентаризацію поділяють на **планову** і **позапланову**.
Depending on the nature of the inventory is divided into **planned** and **unplanned**.

Планова інвентаризація здійснюється за раніше складеним планом відповідно до розробленого і затвердженого графіка її проведення (наприклад, перед складанням річного звіту).

Planned inventory is carried out according to a previously prepared plan in accordance with the developed and approved schedule of its implementation (for example, before the annual report is prepared).

Позапланову інвентаризацію проводять за розпорядженням керівника підприємства, на вимогу слідчих або контролюючих органів, у разі ревізії або зміни матеріально відповідальних осіб.

Unplanned inventory is carried out at the request of the head of the enterprise, at the request of investigative or controlling bodies, in the case of audit or change of financially responsible persons.

6. Порядок проведення й оформлення інвентаризації.

6. Procedure for conducting of inventory and its paperwork.

Кількість інвентаризацій на рік, строки їх проведення, перелік майна і розрахунків, що підлягають інвентаризації, визначаються керівником підприємства, окрім випадків, коли **проведення інвентаризації є обов'язковим**, а саме:

The number of inventories per year, the timing of their conduct, the list of assets and settlements to be inventoried are determined by the head of the enterprise, except when an inventory is required, namely:

- ✓ перед складанням річної фінансової звітності (в обсязі, визначеному Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань);

- ✓ before the preparation of the annual financial statements (to the extent specified in the Assets and Liabilities Inventory Regulations);

- ✓ у разі передачі майна державного підприємства або бюджетної установи в оренду, приватизації майна державного підприємства, передачі державного підприємства або бюджетної установи до сфери управління іншого органу управління;

- ✓ in the case of lease of property of state-owned enterprise or budgetary institution, privatization of property of state-owned enterprise, transfer of state-owned enterprise or budgetary institution to the sphere of management of another governing body;

- ✓ у разі зміни матеріально відповідальних осіб (на день приймання-передачі справ);

- ✓ in case of change of financially responsible persons (on the day of acceptance-transfer of cases);

- ✓ у разі встановленні фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей;

- ✓ in case of establishing the facts of thefts or abuses, damage of values;

- ✓ за судовим рішенням;

- ✓ by court decision;

- ✓ у разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха;

- ✓ in the case of man-made accidents, fire or natural disaster;

- ✓ у разі припинення підприємства;

- ✓ in case of termination of the enterprise;

- ✓ у разі переходу на складання фінансової звітності за міжнародними стандартами;

- ✓ in case of transition to preparation of financial statements according to international standards;

- ✓ в інших випадках передбачених законодавством.
- ✓ in other cases provided by law.

Для проведення інвентаризаційної роботи на підприємствах за наказом керівника створюють **постійно діючі інвентаризаційні комісії** у складі керівників структурних підрозділів, головного бухгалтера, матеріально відповідальних осіб.

In order to carry out inventory work at enterprises on the order of the head, **permanent inventory commissions** are created in the composition of heads of structural divisions, chief accountant, financially responsible persons.

На підприємствах з великим обсягом інвентаризаційних робіт та розгалуженою структурою за наказом керівника можуть створюватися **робочі інвентаризаційні комісії**, які проводять інвентаризацію безпосередньо в місцях зберігання та виробництва матеріальних цінностей і у структурних підрозділах підприємства.

At enterprises with a large volume of inventory works and a branched structure on the order of the manager, working inventory commissions can be created, which carry out inventory directly in the storage and production of material assets sites and in the structural units of the enterprise.

У процесі інвентаризації, яка відбувається шляхом **підрахунку, зважування, обмірювання**, визначають фактичну наявність об'єктів інвентаризації, дані про які записують в **інвентаризаційному описі**, який підписують усі члени комісії.

In the inventory process, which takes place through **calculation, weighing, measuring**, determine the actual presence of inventory objects, the data of which is recorded in **the inventory description**, which is signed by all members of the commission.

Дані інвентаризаційних описів порівнюють з даними бухгалтерського обліку і складають порівняльні відомості, де визначають результат інвентаризації.

Inventory data is compared with accounting data and provides comparative information to determine the result of the inventory.

Внаслідок такого порівняння встановлюють відповідність або невідповідність облікових і фактичних даних, тобто:

Such comparisons establish the conformity or inconsistency of the accounting and the actual data, i.e.:

- а) фактичний і бухгалтерський запис збігаються;
- a) the actual and accounting records are the same;

- б) фактичний залишок менше облікового — **нестача (нестачі)**;
- b) the actual balance is less than the accounting one - **deficiency**;

- в) фактичний залишок більше облікового — **надлишок (лишки)**.
- c) the actual balance is more than the accounting - **surplus**.

Свої висновки і пропозиції щодо врегулювання інвентаризаційних різниць **комісія оформляє протоколом** і подає на **затвердження** керівнику підприємства, який у **5-денний термін** розглядає і затверджує протокол.

The commission draws up its conclusions and proposals on the settlement of inventory differences by a protocol and submits it for approval to the head of the enterprise, which **within 5 days** review and approve the protocol.

7. Відображення результатів інвентаризації в обліку. 7. Accounting of the inventory results.

Затверджені результати інвентаризації відображають у бухгалтерському обліку в тому місяці, в якому закінчено інвентаризацію, але не пізніше грудня звітного року.

The approved inventory results shall be reflected in accounting in the month in which the inventory is completed, but no later than December of the reporting year.

Виявлені при інвентаризації **розбіжності** між фактичною наявністю активів і зобов'язань і даними бухгалтерського обліку регулюються підприємствами в такому порядку:

The differences found in the inventory between the actual availability of assets and liabilities and accounting data are regulated by enterprises in the following order:

основні засоби, нематеріальні активи, які виявлені в **лишках**, на які **немає прибуткових документів**, підлягають оприбуткуванню зі збільшенням **доходів майбутніх періодів**;

fixed assets, intangible assets, which are identified in **surpluses** for which there are **no receipt documents**, are subject to recognize in the balance sheet with increase of **unearned revenue**;

цінні папери, грошові кошти, їх еквіваленти та інші оборотні матеріальні цінності, які виявлені в **лишках**, підлягають оприбуткуванню зі збільшенням **доходу звітного періоду підприємства**;

securities, cash, cash equivalents and other current assets, which are which are found in **surpluses**, are subject to recognition with increase of **gains of the reporting period** of the enterprise;

нестача запасів у межах установлених **норм природного убитку**, виявлена під час інвентаризації, списується за розпорядженням керівника підприємства **на витрати**. Норми природного убитку можуть застосовуватися лише у разі виявлення фактичних нестач і після взаємозаліку нестач цінностей і лишків внаслідок пересортиці. За відсутності норм природного убитку втрата розглядається як **нестача понад норму**;

shortage of inventory within the established norms of natural loss, found during the inventory, is written off at the order of the head of the enterprise **for expenses**. Norms of natural loss can only be applied if actual deficiencies are identified, and after offsetting of shortages of values and surpluses as a result of the re-sorting. In the absence of norms of natural loss, loss is regarded as **a deficiency above the norm**;

нестача цінностей понад норми природного убитку, а також втрати від псування цінностей списуються з балансу та відносяться на рахунок **винних осіб** у розмірі, визначеному відповідно до законодавства, у разі якщо винні особи не встановлені, вони зараховуються на позабалансовий рахунок до моменту встановлення винних осіб або закриття справи згідно із законодавством;

deficiency of values beyond the norms of natural loss, as well as impairment losses are written off from the balance sheet and credited to the account of **the perpetrators** in the amount determined in accordance with the law, if the perpetrators are not established, they are credited to the off-balance sheet account until the perpetrators are established or closed cases in accordance with the law;

виявлені при інвентаризації **лишки** матеріальних цінностей (або грошових коштів у касі) прибуткують і зараховують на **доходи підприємства**.

the surplus of tangible assets (or cash in hand) found in the inventory is recognized in the balance sheet and credited to **the enterprise's gains**.

**Питання для самоконтролю:
Questions for self-control:**

1. Дайте визначення, що таке бухгалтерський документ.
1. Define what an accounting document is.
2. Перерахуйте обов'язкові реквізити первинного документа.
2. List the mandatory details of the primary document.
3. Дайте визначення інвентаризації.
3. Define inventory.
4. Що означає стандартизація документів?
4. What does standardization of documents mean?
5. Як класифікують бухгалтерські документи за місцем складання?
5. How are accounting documents classified by the place of compilation?
6. Як класифікують бухгалтерські документи за призначенням?
6. How are accounting documents classified by purpose?
7. Як класифікують бухгалтерські документи за змістом?
7. How are accounting documents classified by content?
8. Що таке документооборот?
8. What is document flow?
9. З якою метою проводиться інвентаризація?
9. What is the purpose of the inventory?

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 2; 6; 12; 17; 20; 21; 22; 23]

ТЕМА 7. ОБЛІКОВІ РЕГІСТРИ, ТЕХНІКА, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПРОМИСЛОВИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

TOPIC 7. ACCOUNTING REGISTERS, TECHNIQUE, FORMS AND ORGANIZATION OF ACCOUNTING AT INDUSTRIAL ENTERPRISES

Лекція 7. Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на промислових підприємствах

Lecture 7. Accounting registers, technique, forms and organization of accounting at industrial enterprises

Мета лекції: формування знань у студентів щодо облікових реєстрів, техніки, форм та організації обліку на промислових підприємствах.

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge about accounting registers, technique, forms and organization of accounting at industrial enterprises.

План лекції

1. Облікові реєстри, їх види.
2. Техніка облікової реєстрації.
3. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
4. Форми бухгалтерського обліку.
5. Організація обліку на промислових підприємствах.

Lecture plan

1. Accounting registers, their types.
2. Technique of accounting registration.
3. Ways to correct errors in the accounting registers.
4. Forms of accounting.
5. Organization of accounting at industrial enterprises.

1. Облікові реєстри, їх види. 1. Accounting registers, their types.

Всі господарські операції після їх оформлення первинними документами записуються до облікових реєстрів.

All business transactions after their initial registration are recorded in the accounting registers.

Обліковий реєстр (від лат. **registrum** - записування) — це спеціальна таблиця, призначена для відображення документально оформлених господарських операцій у системі рахунків, накопичення та зберігання облікової інформації.

The accounting register (from the Latin **registrum** - recording) is a special table intended for displaying documented business transactions in the system of accounts, accumulation and storage of accounting information.

Облікові реєстри — це носії спеціального формату (паперові, машинні) у вигляді відомостей, журналів, книг тощо, призначені для хронологічного, систематичного або комбінованого накопичення, групування та узагальнення інформації з первинних документів, що прийняті до обліку.

Accounting registers are carriers of a special format (paper, machine) in the form of lists, journals, books, etc., intended for the chronological, systematic or combined accumulation, grouping and synthesis of information from the primary documents taken into account.

Запис у реєстрах бухгалтерського обліку виконується на підставі первинних облікових документів, які фіксують факти виконання господарських операцій і розпоряджень (дозволів) на їх проведення.

The entry in the accounting registers is performed on the basis of primary (source) accounting documents, which record the facts of execution of business transactions and orders (permits) for their carrying out.

Реєстри бухгалтерського обліку мають містити назву, період реєстрації господарських операцій, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

The accounting registers must include the name, business transactions registration period, surnames and signatures, or other information that enables identification of the persons involved in their preparation.

За своїм **зовнішнім виглядом** облікові реєстри поділяють на **книги, картки й окремі листки**.

By their **appearance**, accounting registers are divided into **books, cards and separate sheets**.

Бухгалтерські книги застосовують для ведення записів із синтетичного й аналітичного обліку. До них належать: Касова книга, Головна книга та ін.

Accounting books are used for keeping records of synthetic and analytical accounting. These include: Cash Register, General Ledger and others.

Облікові реєстри-картки. Прикладом можуть бути картки кількісно-сумового обліку матеріалів.

Accounting registers-cards. Examples are cards of quantitative and summarized accounting of materials.

Облікові реєстри-листки мають стандартний формат, кожний з них призначений для обліку певних операцій і залежно від цього має специфічний зміст.

Accounting registers-sheets have a standard format, each of which is designed to account for certain transactions and, depending on this, has a specific content.

За **обсягом змісту** облікові реєстри поділяють на реєстри **синтетичного** й **аналітичного обліку** та **комбіновані**.

By volume of content accounting registers are divided into **synthetic** and **analytical** accounting registers and **combined**.

Синтетичні облікові реєстри — це реєстри, в яких облік ведуть за синтетичними рахунками: Головна книга, журнали-ордери.

Synthetic accounting registers are registers in which the records are kept by synthetic accounts: general ledger, subsidiary ledgers.

Аналітичні облікові реєстри — це реєстри, в яких облік ведеться за аналітичними рахунками. До таких реєстрів належать книги, картки.

Analytical accounting registers are those registers that are kept on the analytical accounts. Such registers include books, cards.

Значного поширення набули так звані **комбіновані реєстри систематичного обліку**, які поєднують синтетичні й аналітичні записи. Прикладом комбінованого реєстру може бути Журнал-ордер.

The so-called **combined systematic accounting registers** that combine synthetic and analytical records have become widespread. An example of a combination register is a subsidiary ledger.

За **видами бухгалтерських записів** облікові реєстри поділяють на **хронологічні, систематичні** та **змішані (комбіновані)**.

By type of accounting records accounting registers are divided into **chronological, systematic** and **mixed (combined)**.

Хронологічними називаються реєстри, призначенням яких є реєстрація операцій у порядку хронологічної послідовності їх виконання та оформлення. Так ведеться Касова книга, в якій рух коштів у касі відображається за їх отриманням і видачею.

Chronological registers are called registers whose purpose is to register transactions in chronological order of their execution and execution. This is how the Cash Book is kept, in which the movement of funds in the cash desk is reflected upon their receipt and issue.

Систематичними називаються облікові реєстри, в яких виконується групування однорідних операцій на синтетичних і аналітичних рахунках. Такі записи ведуть у Головній книзі.

Systematic are the accounting registers in which the grouping of homogeneous operations in synthetic and analytical accounts is performed. Such records are kept in the General Ledger.

Комбінованими називаються реєстри, в яких одночасно поєднуються хронологічний і систематичний записи.

Combined registers are called registers in which both chronological and systematic entries are combined.

За **будовою** облікові реєстри поділяють на **односторонні, двосторонні, багатографні та шахові**.

By **structure**, accounting registers are divided into **one-sided, two-sided, multifaceted and chess**.

В **односторонніх облікових** реєстрах подають дані про господарську операцію, суму якої записують за дебетом або за кредитом відповідного рахунка. Прикладом таких реєстрів є Касова книга.

One-sided accounting registers provide details of a business transaction, the amount of which is recorded on the debit or credit of the respective account. An example of such registers is the Cash Register.

Двосторонні облікові реєстри складаються з двох частин: в одній подають дані про дебетові обороти на рахунку, а у другій — про кредитові обороти на цьому рахунку. Двостороння будова реєстрів характерна для Головної книги.

Two-sided accounting registers consist of two parts: one reports the debit turnovers on the account, and the other - the credit turnovers in that account. The bilateral structure of registers is characteristic for the General Ledger.

Багатографні облікові реєстри — це реєстри, в яких одна з граф (найчастіше дебетова) поділена на кілька граф. До такого виду облікових реєстрів належить Журнал-ордер.

Multifaceted accounting registers are registers in which one of the graphs (most often a debit one) is divided into several graphs. This type of accounting registers include the subsidiary ledger.

Шахові облікові реєстри побудовані за принципом шахової дошки. Записи в таких реєстрах роблять у клітинці, що на перетині стовпчика і рядка таблиці, які відповідають дебетовому і кредитовому обороту на відповідних рахунках.

Chess accounting registers are built on the principle of a chessboard. Entries in such registers are made in the cell at the intersection of the column and row of the table, which correspond to the debit and credit turnover in the respective accounts. Logs are built on this principle.

2. Техніка облікової реєстрації. 2. Technique of accounting registration.

Записи господарських операцій у реєстрах називаються **обліковою реєстрацією**.
Records of business transactions in the registers are called **accounting registration**.

Господарські операції в **облікові реєстри записують** тільки на підставі належно оформлених і опрацьованих документів чорнилом темного кольору або пастою кулькових ручок, машинними засобами, які б забезпечували збереження цих записів протягом тривалого часу і запобігали б внесенню несанкціонованих і непомітних виправлень.

Business transactions **are recorded in the accounting registers** only on the basis of duly designed and processed documents dark colored ink or ballpoint pen paste,, machine tools that would preserve these records for a long time and prevent unauthorized and invisible corrections.

Перенесення інформації із первинних документів в облікові реєстри має здійснюватися в **порядку надходження документів** до місця опрацювання (бухгалтерія, обчислювальний центр) відповідно до затвердженого плану-графіка документообороту.

The transfer of information from primary documents to the accounting registers should be carried out **in the order of receipt of documents** to the place of processing (accounting department, computer center) in accordance with the approved schedule of the document circulation plan (schedule).

Записи господарських операцій мають бути відображені в **облікових регістрах** у тому звітному періоді, **в якому їх було здійснено**.

Business transaction should be recorded in the accounting registers in the reporting period **in which they were made**.

Регістри бухгалтерського обліку **можуть бути вилучені** у підприємства тільки за рішенням відповідних органів, прийнятим у межах їхніх повноважень, передбачених законами.

The accounting registers **can be withdrawn** from the enterprise only **by the decision of the relevant bodies**, adopted within the limits of their powers stipulated by the laws.

Записи в облікові регістри можуть бути **прості й копіювальні**.

Registry entries can be **simple and copied**.

Простими є записи, які здійснюються тільки в одному примірнику (регістрі), наприклад, у Журналі-ордері тощо.

Simple entries are entries that are made in only one instance (register), for example, in the subsidiary ledger and so on.

Копіювальні записи застосовують у тому випадку, коли необхідно мати копію запису. Копіювальні записи можуть вестися в ручному чи машинному (автоматичному) режимах.

Copied records are used when you need to have a copy of the record. Copied records can be made in manual or machine (automatic) modes.

3. Способи виправлення помилок в облікових регістрах

3. Ways to correct errors in the accounting registers.

При заповненні облікових регістрів можливі **помилки**.

There are possible errors when filling out the accounting registers.

Помилки виникають з різних причин: внаслідок втоми, недбалості працівника, несправності облікового пристрою або комп'ютера тощо.

Errors occur for a variety of reasons: fatigue, employee negligence, computer malfunctions, and more.

У тексті та цифрових даних первинних документів, облікових регістрів і звітів підчищення й **необумовлені виправлення не дозволяються**.

No erasures and unconditioned corrections are allowed in the text and digital data of primary documents, accounting registers and reports.

Помилки можуть бути **локальні** — перекручування інформації тільки в одному обліковому регістрі (наприклад, неправильно поставлена дата) і **транзитні** — помилка автоматично проходить через декілька облікових регістрів, наприклад, перекручування запису будь-якої суми в журналі реєстрації операцій веде до помилок на рахунках, в оборотній відомості й балансі.

Errors can be **local** - distorting information in only one accounting register (for example, incorrectly set date) and **transit** - the error automatically goes through several accounting registers, for example, distorting the entry of any amount in the general journal leads to errors in the accounts, in the register and balance.

Надійним, але досить громіздким способом виявлення помилок, є **спосіб пунктування**, коли суцільно або вибірково перевіряють записи, позначаючи перевірені суми певним чином.

A reliable, but rather cumbersome, error detection method is the **punctuation method** when you completely or selectively check records, marking the checked amounts in a specific way.

Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88, передбачено виправлення помилок такими способами: **коректурним**, **«червоним сторно»** і **додаткових бухгалтерських проведення (додаткових записів)**.

The provision on documentary support of accounting records, approved by the Ministry of Finance of Ukraine Order No. 88 dated May 24, 1995, provides for correction of errors in the following ways: **corrective**, **reversal method** and **additional accounting entries (additional records)**.

Коректурний спосіб виправлення помилок полягає в тому, що неправильний запис закреслюється однією рискою так, щоб можна було прочитати закреслене, а зверху пишуть правильну суму або текст.

The corrective method to correct errors is that the wrong entry is crossed out with a single line so that it is possible to read the crossed-out text and write the correct amount or text on top.

Виправлення помилки має бути застережено надписом «Виправлено» і підтвержене підписом у документі — особи, що підписала документ, в обліковому реєстрі — особи, що зробила виправлення із зазначенням дати.

The correction of the error must be warned with the word "Corrected" and confirmed by the signature in the document - the signatory of the document in the register - the person who made the correction with indication of the date.

Цей спосіб може застосовуватися тоді, коли ще не складено бухгалтерські проводки і звіти, тобто при виправленні в основному арифметичних помилок і описок.

This method can be used when accounting entries and reports have not yet been compiled, that is, when correcting mostly arithmetic errors and descriptions.

Спосіб «червоне сторно» полягає в тому, що неправильний бухгалтерський запис роблять повторно в тій самій кореспонденції рахунків, що і помилковий запис, але червоним кольором, що означає від'ємні числа.

The reversal method is that the wrong accounting record is made again in the same correspondence of the accounts as the incorrect entry, but in red, which means negative numbers.

У цьому випадку суми, записані червоним чорнилом, віднімаються (анулюються).

In this case, the amounts recorded in red ink are deducted (canceled).

Одночасно звичайним чорнилом роблять другий запис із зазначенням правильної кореспонденції рахунків і суми.

At the same time, a second entry is made in plain ink, indicating the correct correspondence of the accounts and the amount.

У результаті одержують правильне відображення операції в обліку.

As a result, the operation is correctly reflected in the account.

Виправлення помилок способом «червоного сторно» супроводжують спеціальним документом бухгалтерського оформлення — довідкою, в якій робиться посилання на номер і дату помилкового запису, що підлягає виправленню, а також документа, який став підставою такого виправлення.

Corrections of errors by **the reversal method** are accompanied by a special document of accounting registration - **the certificate** in which reference is made to the number and date of the erroneous record to be corrected, as well as the document that became the basis of such correction.

Спосіб додаткових бухгалтерських проведення (додаткових записів) застосовують у тих випадках, коли бухгалтерську кореспонденцію рахунків складено правильно, але в меншій сумі, ніж фактично виконана господарська операція.

The method of **additional accounting entries (additional records)** is used in cases where the accounting correspondence of accounts is made correctly, but in a smaller amount than the actual business transaction.

Для виправлення такої помилки необхідно додатково провести дану операцію на різницю між правильною і помилковою (проведеною) величиною.

To correct such a mistake, it is necessary to record additionally this operation on the difference between the correct and false (conducted) value.

4. **Форми бухгалтерського обліку.**

4. **Forms of accounting.**

Форма бухгалтерського обліку — це певна система реєстрів бухгалтерського обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з дотриманням єдиних засад бухгалтерського обліку.

Form of accounting is a certain system of accounting registers, procedure and method of registration and summarization of information in them with compliance to the same principles of accounting.

Кожне підприємство **самостійно обирає** відповідну форму обліку, враховуючи конкретні умови та особливості господарської діяльності й технології обробки облікових даних.

Each enterprise independently chooses the appropriate form of accounting, taking into account the specific conditions and features of business activity and technology of accounting data processing.

Форма бухгалтерського обліку відображає відповідну технологію облікового процесу.
The form of accounting reflects the relevant accounting process technology.

Кожна форма обліку завжди передбачає відповідне групування господарських операцій та дотримання встановленої послідовності їх відображення, порядок записів у реєстрах синтетичного й аналітичного обліку, складання та представлення облікових даних у вигляді звітності для потреб користувачів.

Each form of accounting always involves the appropriate grouping of business transactions and compliance with the established sequence of their display, the order of records in the registers of synthetic and analytical accounting, compilation and presentation of accounting data in the form of reports for user needs.

Основними відмітними ознаками, що визначають особливості окремих форм бухгалтерського обліку, є: зовнішній вигляд, будова і кількість облікових реєстрів; поєднання реєстрів хронологічного і систематичного обліку, синтетичного й аналітичного обліку; послідовність і техніка облікової реєстрації.

The main distinguishing features that determine the features of individual forms of accounting are: appearance, structure and number of accounting records; combination of registers of chronological and systematic accounting, synthetic and analytical accounting; sequence and technique of accounting registration.

Форма бухгалтерського обліку як відображення певного рівня технології облікового процесу має відповідати таким вимогам:

The form of accounting that reflects a certain level of accounting technology **should meet the following requirements:**

забезпечення повноти та реальності в облікових реєстрах господарських операцій;
ensuring the completeness and reality of business transactions in the accounting registers;

забезпечення раціонального розподілу облікових робіт між окремими працівниками для своєчасного їх виконання;

ensuring rational distribution of accounting work between individual employees for their timely execution;

забезпечення управлінців даними про виконання бізнес-планів у цілому на підприємстві й за кожним структурним підрозділом;

providing managers with data on the implementation of business plans as a whole at the enterprise and by each structural unit;

забезпечення необхідними даними процесу складання звітності, здійснення контролю й економічного аналізу;

providing the necessary data to the reporting, control and economic analysis process;

забезпечення економічності облікового процесу шляхом його автоматизації та наукової організації праці обліковців.

ensuring the efficiency of the accounting process through its automation and scientific organization of accountants' work.

Сучасними формами бухгалтерського обліку, що застосовуються на підприємствах і в організаціях в Україні, є меморіально-ордерна, журнальна, спрощена, автоматизована.

Modern forms of accounting used at enterprises and organizations in Ukraine are **memorial-order, journal, simplified, automated.**

Меморіально-ордерна форма бухгалтерського обліку характеризується застосуванням **книг** для ведення синтетичного обліку і **карток** — для аналітичного.

The memorial-order form of accounting is characterized by the use of **books** for synthetic accounting and **cards** - for analytical.

Суть меморіально-ордерної форми полягає в тому, що на підставі оформлених, перевічених документів (первинних або згрупованих за певною ознакою) складають **меморіальні ордери**, в яких вказують короткий зміст і підставу здійснення господарської операції, кореспондуючі рахунки за даною операцією та суму.

The essence of the memorial-order form is that on the basis of executed, verified documents (primary or grouped on a certain basis) draw up **memorial orders**, which indicate the brief content and basis of the economic transaction, correspondent accounts for the transaction and the amount.

Меморіальні ордери складають на окремих бланках або на самому документі, якщо на ньому в реквізитах відтворено форму ордера.

Memorial orders shall be drawn up on separate forms or on the document itself if the order form is reproduced in the requisites.

Меморіальні ордери **реєструють** у хронологічному реєстрі меморіальних ордерів (**реєстраційному журналі**).

Memorial are **recorded** in the chronological register of memorial orders (**logbook**).

Після реєстрації дані меморіальних ордерів записують у **Головну книгу**, яка є **систематичним реєстром** синтетичного обліку.

Once registered, memorial orders are recorded **in the General Ledger**, which is a **systematic register** of synthetic accounting.

Після взаємної звірки записів за даними синтетичних рахунків складають **баланс**, за даними вибірки і додаткових розрахунків на основі аналітичного обліку складають інші форми фінансової і податкової звітності.

After the mutual reconciliation of records according to synthetic accounts make up **the balance**, according to the sample and additional calculations based on analytical accounting make up other forms of financial and tax reporting.

Журнальна форма бухгалтерського обліку (її ще називають **журнально-ордерною формою бухгалтерського обліку**) ґрунтується на широкому застосуванні системи накопичувальних і групувальних облікових реєстрів — журналів і допоміжних відомостей до них.

The journal form of accounting (also called the **journal-order form of accounting**) is based on the widespread use of the system of cumulative and group accounting registers - journals and auxiliary registers to them.

Основними обліковими реєстрами журнальної форми є журнали.

The main accounting registers of the journal form are **journals**.

Це комбіновані реєстри синтетичного, а в багатьох випадках і аналітичного обліку.
These are combined registers of synthetic, and in many cases analytical accounting.

Журнали побудовані **за кредитовою ознакою**: всі господарські операції відображають за кредитом даного синтетичного рахунка і дебетом кореспондуючих з ним рахунків.

Journals are built on **a credit basis**: all business transactions reflect the credit of this synthetic account and the debit of the correspondent accounts with it.

За зовнішнім виглядом **журнали являють собою** окремі аркуші-реєстри багатогранної форми, призначені для кредитових записів його балансового рахунка, операції за якими обліковуються в даному журналі.

In appearance, **journals** are separate sheets-registers of a multifaceted form, intended for the credit records of his balance sheet account, transactions for which are recorded in this journal.

В окремих графах журналу вказані рахунки, які кореспондують з кредитом даного рахунка.

In separate columns of the journal are indicated the accounts that correspond to the credit of the given account.

Оскільки в журналах ведуть тільки синтетичний облік, то для потреб аналітичного обліку відкривають окремі відомості аналітичного обліку.

As only synthetic accounting is maintained in journals, separate analytical accounting registers is opened for the purposes of analytical accounting.

Місячні обороти журналів переносять у Головну книгу.

The monthly turnover of the journals is transferred to the General Ledger.

У Головній книзі для **кожного синтетичного рахунка** відводять **окрему сторінку**.

In the General Ledger, there is **a separate page** for **each synthetic account**.

За даними Головної книги складають бухгалтерський баланс, а за даними окремих журналів і їх відомостей — інші форми фінансової та податкової звітності.

According to the General Ledger, the balance sheet is compiled, and according to the individual journals and their information - other forms of financial and tax reporting.

Спрощена форма бухгалтерського обліку застосовується на **малих підприємствах**.

A simplified form of accounting is applied to small businesses.

Для підприємств малого бізнесу існують реєстри для ведення бухгалтерського обліку, які враховуються специфіку їх діяльності.

For small businesses there are accounting registers that take into account the specifics of their activities.

Наказом Міністерства фінансів України від 15.06.2011 р. № 720 було затверджено Методичні рекомендації із застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами.

By the Order of the Ministry of Finance of Ukraine dated June 15, 2011, No. 720 approved the Methodological recommendations for the use of accounting registers by small enterprises.

Методичні рекомендації визначають систему регістрів, порядок і спосіб реєстрації та узагальнення інформації в них без застосування подвійного запису для складання фінансового звіту згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39.

Methodological recommendations define the system of registers, the procedure and method of registration and compilation of information in them without the use of a double entry for the preparation of the financial statements in accordance with Regulation (standard) of accounting 25 "Simplified financial statements", approved by the order of the Ministry of Finance of Ukraine from February 25, 2000 № 39.

При застосуванні **спрощеної форми бухгалтерського обліку** систематизація господарських операцій здійснюється в журналах обліку господарських операцій та у відповідних відомостях.

In the application of **the simplified form of accounting** systematization of business transactions is carried out in the accounting journals and in the relevant registers.

Автоматизована форма бухгалтерського обліку є найбільш сучасною.

The automated form of accounting is the most modern.

Завдання автоматизації — підвищення якості роботи як бухгалтерів зокрема, так і всієї бухгалтерії в цілому.

The task of automation is to improve the quality of work of both accountants in particular and the entire accounting department as a whole.

Звичайно, найбільша кількість помилок в обліку при паперовій технології виникає на етапі перенесення даних з одного регістру в інший, а також при складанні різноманітних довідок і звітів.

Of course, the greatest number of errors in accounting for paper technology occurs at the stage of transferring data from one register to another, as well as the compilation of various references and reports.

Використання **автоматизованого обліку** дає змогу повністю уникнути подібних помилок.

The use of automated accounting makes it possible to completely avoid such errors.

В Україні використовується значна кількість програмних продуктів для автоматизації бухгалтерського обліку, найбільш популярні серед яких — «Парус», «Фінанси без проблем», «1С — Бухгалтерія», «Fin Expert» та ін.

In Ukraine, a large number of software products are used to automate accounting, the most popular of which are «Парус», «Фінанси без проблем», «1С — Бухгалтерія», «Fin Expert» and others.

Різновидом автоматизованої форми бухгалтерського обліку є **діалогова форма ведення бухгалтерського обліку**.

A kind of automated form of accounting is **a dialog form of accounting**.

Діалогова форма ведення бухгалтерського обліку характеризується **повною автоматизацією** обробки і систематизації облікової інформації.

The dialog form of accounting is characterized by **complete automation** of processing and systematization of accounting information.

5. Організація обліку на промислових підприємствах. 5. Organization of accounting at industrial enterprises.

На підприємстві, у тому числі промислового, **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 **уповноважений орган (посадова особа)**, який здійснює керівництво підприємством, або **власник** відповідно до законодавства та установчих документів.

At the enterprise, including industrial, **responsibility for the organization of accounting** and ensuring the recording of the facts of the implementation of all business transactions in primary documents, the preservation of the processed documents, registers and reporting for a specified period, but not less than three years, is carried by **the authorized body (official)**, who manages the business, or **the owner** in accordance with the law and founding documents.

Згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996 від 16 липня 1999 р. бухгалтерський облік на підприємстві, у тому числі промислового, може вестись:

According to the Law of Ukraine "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine" No. 996 of July 16, 1999, accounting at an enterprise, including industrial, can be conducted:

бухгалтером чи бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером, які є штатними працівниками підприємства;

an accountant or accounting department headed by a chief accountant who are full-time employees of an enterprise;

спеціалістом з бухгалтерського обліку, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;

an accounting specialist who conducts business activities without creating a legal entity;

аудиторською фірмою чи централізованою бухгалтерією на договірних засадах;
auditing firm or centralized accounting on a contractual basis;

власником або керівником підприємства (крім підприємств, звітність яких повинна оприлюднюватись).

the owner or manager of the enterprise (except for the enterprises whose reporting is to be made public).

Підприємство самостійно:

The enterprise independently:

- визначає облікову політику;

- defines accounting policy;

- **обирає форму бухгалтерського обліку** як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених Законом «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;

- **chooses the form of accounting** as a certain system of accounting registers, the procedure and method of registration and generalization of information in them, in accordance with the uniform

principles established by the Law "On Accounting and Financial Reporting in Ukraine", and taking into account the peculiarities of its activity and technology of processing data;

- розробляє систему і форми **внутрішньогосподарського обліку**, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;

- develops the system and forms of **internal accounting**, reporting and control of business transactions, determines the rights of employees to sign accounting documents;

- затверджує **правила документообігу** і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;

- approves **the rules of document circulation** and technology of processing of accounting information, additional system of accounts and registers of analytical accounting;

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

- may allocate on a **separate balance sheet** the affiliates, representative offices, branches and other divisions, which are obliged to keep accounting, with the subsequent inclusion of their indicators in the financial statements of the enterprise.

Питання для самоконтролю:

Questions for self-control:

1. Що таке обліковий реєстр?

1. What is an accounting register?

2. Як класифікують облікові реєстри?

2. How are accounting registers classified?

3. Види облікових реєстрів.

3. Types of accounting registers.

4. Перерахуйте способи виправлення помилок в облікових реєстрах.

4. List the methods of correcting errors in accounting registers.

5. Які ви знаєте форми бухгалтерського обліку?

5. What forms of accounting do you know?

6. Сутність меморіальних ордерів.

6. The essence of memorial orders.

7. Сутність меморіально-ордерної форми.

7. The essence of the memorial order form.

8. Сутність журнальної форми.

8. The essence of the journal form.

9. Як можна організувати облік на підприємстві?

9. How can you organize accounting at the enterprise?

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 2; 6; 12; 17; 20; 22; 23]

ТЕМА 8. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ TOPIC 8. ACCOUNTING OF CASH AND FINANCIAL INVESTMENTS

Лекція 8. Облік грошових коштів та фінансових інвестицій

Lecture 8. Accounting of cash and financial investments

Мета лекції: формування знань у студентів щодо обліку грошових коштів та фінансових інвестицій.

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge about accounting of cash and financial investments.

План лекції

1. Вимоги до організації готівкових розрахунків.
2. Порядок оформлення касових операцій.
3. Порядок ведення касової книги та обов'язки касира.
4. Облік касових операцій.
5. Основні поняття з обліку грошових коштів на рахунках в банках.
6. Форми безготівкових розрахунків.
7. Документальне оформлення операцій на рахунках в банках.
8. Аналітичний та синтетичний облік операцій на рахунках в банках.
9. Облік фінансових інвестицій.

Lecture plan

1. Requirements for the organization of cash payments.
2. Procedure for registration of cash transactions.
3. Procedure for keeping the cash book and the cashier's duties.
4. Accounting for cash transactions.
5. Basic concepts of accounting of cash on bank accounts.
6. Forms of non-cash payments.
7. Documentation of transactions on bank accounts.
8. Analytical and synthetic accounting of transactions on bank accounts.
9. Accounting for financial investments.

1. Вимоги до організації готівкових розрахунків.

1. Requirements for the organization of cash payments.

Порядок ведення касових операцій регламентується **Положенням про ведення касових операцій в національній валюті**, затв. Постановою НБУ за № 148 від 29.12.2017 р. (з наступними змінами) (далі – Положення № 148).

The procedure for conducting cash transactions is regulated by the **Regulations on conducting cash transactions in national currency**, approved NBU Resolution No. 148 dated December 29, 2017 (as amended) (hereinafter - Regulation No. 148).

Згідно з п. 4 розділу II Положення № 148 суб'єкти господарювання, які відкрили поточні рахунки в банках і зберігають на цих рахунках свої кошти, здійснюють розрахунки за своїми грошовими зобов'язаннями, що виникають у господарських відносинах, у безготівковій формі, а також у **готівковій формі з дотриманням обмежень** та в порядку, установленому законодавством України.

Pursuant to clause 4 of Section II of Regulation No. 148, business entities that have opened current accounts with banks and stored their funds in these accounts make payments on their monetary liabilities arising from economic relations in a non-cash form, as well as **in cash in compliance with the restrictions** and in accordance with the procedure established by the legislation of Ukraine.

Суб'єкти господарювання здійснюють розрахунки **готівкою між собою і з фізичними особами** через касу як коштами, одержаними як готівкова виручка, так і коштами, одержаними із банків.

Business entities make **cash payments with each other** and with **individuals** through the **cash desk**, both through cash received as proceeds and received from banks.

Відповідно до п. 6 розділу II Положення № 148 **суб'єкти господарювання** мають право здійснювати розрахунки **готівкою протягом одного дня** за одним або кількома платіжними документами:

Pursuant to clause 6 of Section II of Regulation No. 148, **business entities** are entitled to make **cash payments within one day** on one or more payment documents:

- 1) між собою - у розмірі до **10000 (десяти тисяч)** гривень включно;
- 1) among themselves - **up to 10,000 (ten thousand)** hryvnias inclusive;

- 2) з фізичними особами - у розмірі до **50000 (п'ятдесяти тисяч)** гривень включно.
- 2) with individuals - **up to 50,000 (fifty thousand)** hryvnias inclusive.

Платежі **понад установлені граничні суми** проводяться через банки або небанківські фінансові установи, які в установленому законодавством порядку отримали ліцензію на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунку, шляхом переказу коштів з поточного рахунку на поточний рахунок або внесення коштів до банку чи небанківської фінансової установи для подальшого їх переказу на поточні рахунки в банку.

Payments **in excess of the limit amounts** are made through banks or non-bank financial institutions licensed by national law to transfer funds in national currency without opening an account, by transferring funds from a current account to a current account or depositing funds with a bank or non-bank financial institution for further transferring them to current bank accounts.

Кількість суб'єктів господарювання та фізичних осіб, з якими здійснюються готівкові розрахунки, **протягом дня не обмежується.**

The number of business entities and individuals with whom cash payments are made **is not limited during the day.**

Згідно з п. 7 розділу II Положення № 148 **фізичні особи** мають право здійснювати розрахунки **готівкою**:

Pursuant to clause 7 of Section II of Regulation No. 148, **individuals** are entitled to make **cash payments**:

- 1) із суб'єктами господарювання **протягом одного дня** за одним або кількома платіжними документами - у розмірі до **50 000 (п'ятдесяти тисяч)** гривень уключно.
- 1) with business entities **for one day** for one or more payment documents - **up to 50,000 (fifty thousand)** hryvnias inclusive.

Платежі на суму, що **перевищує 50 000 гривень**, проводяться **через банки або небанківські фінансові установи**, які в установленому законодавством України порядку отримали ліцензію на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунку, шляхом переказу коштів із поточного рахунку на поточний рахунок або внесення коштів до банку чи небанківської фінансової установи для подальшого їх переказу на поточні рахунки в банку;

Payments **in excess of 50,000 hryvnias** are made through banks or non-bank financial institutions licensed by national law to transfer funds in national currency without opening an account, by transferring funds from a current account to a current account or depositing funds with a bank or non-bank financial institution for further transferring them to current bank accounts;

2) **між собою** за договорами купівлі-продажу, які підлягають **нотаріальному посвідченню**, у розмірі **до 50 000 (п'ятдесяти тисяч)** гривень уключно.

2) **among ourselves** under the purchase and sale contracts, which are subject to **notarization, up to 50,000 (fifty thousand)** hryvnias inclusive.

Платежі на суму, яка **перевищує 50 000 гривень**, здійснюються шляхом переказу коштів з **поточного рахунку на поточний рахунок** або внесення та/або переказу коштів на поточні рахунки (у тому числі на депозит нотаріуса на окремий поточний рахунок у національній валюті).

Payments in **excess of 50,000 hryvnias** are made by transferring funds **from a current account to a current account** or depositing and / or transferring funds to current accounts (including a notary's deposit into a separate current account in national currency).

Відповідно до п. 8 розділу II Положення № 148 **обмеження**, установлені в пунктах 6 та 7 розділу II Положення № 148, **не стосуються**:

Pursuant to clause 8 of Section II of Regulation No. 148, **the restrictions** set out in clauses 6 and 7 of Section II of Regulation No. 148 **do not apply to**:

1) розрахунків суб'єктів господарювання з бюджетами та державними цільовими фондами;
1) payments of business entities to budgets and state trust funds;

2) добровільних пожертвувань та благодійної допомоги;
2) voluntary donations and charitable assistance;

3) використання готівки, виданої на відрядження;
3) use of cash issued on business trip;

4) виплат, пов'язаних з оплатою праці;
4) payments related to remuneration;

5) використання готівкових коштів з фонду оперативно-розшукових (негласних слідчих) дій, створеного на виконання частини третьої статті 24 Закону України "Про Національне антикорупційне бюро України".

5) use of cash from a fund of operational-search (non-public investigative) actions created for the implementation of part three of Article 24 of the Law of Ukraine "On the National Anti-Corruption Bureau of Ukraine".

Згідно з п. 11 розділу II Положення № 148 **готівка, що надходить до кас**, оприбутковується **в день одержання** готівки в повній сумі.

Pursuant to clause 11 of Section II of Regulation No. 148, **cash received at the cash desks** is recorded in books (registers) in full **on the day the cash is received**.

Згідно п. 3 розділу I Положення № 148 **каса** - приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видачі, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів.

According to clause 3 of Section I of Regulation No. 148, **the cash desk** is the room or place of cash payments, as well as the receipt, issuance, storage of cash, other valuables, cash documents.

Ліміт залишку готівки в касі (далі - ліміт каси) – граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час та забезпечити роботу на початку наступного робочого дня.

Cash balance limit at cash desk (hereinafter referred to as cash limit) is the maximum amount of cash that can be left at the cash desk during off-hours and to provide work at the beginning of the next business day.

Порядок визначення ліміту каси наведено у розділі V Положення № 148.
The procedure for determining the cash limit is given in Section V of Regulation No. 148.

Відповідно до п. 15 розділу II Положення № 148 **установи/підприємства** мають право тримати в позаробочий час у своїх касах готівкову виручку (готівку) у межах, що **не перевищують самостійно встановлений ними ліміт каси**.

Pursuant to clause 15 of Section II of Regulation No. 148, **institutions / enterprises** after working hours are entitled to keep cash proceeds (cash) in their cash desks outside their cash registers within limits **not exceeding the cash limit set by them**.

Готівкова виручка (готівка), що перевищує самостійно встановлений ліміт каси, здається до банків для її зарахування на банківські рахунки.

Cash proceeds (cash) exceeding the self-set cash limit are transferred to the banks for depositing into bank accounts.

Суб'єкти господарювання **не мають права накопичувати готівкову виручку (готівку) у своїх касах понад установлений ліміт каси** для здійснення витрат до настання строків цих виплат (п. 17 розділу II Положення № 148).

Business entities **do not have the right to accumulate cash proceeds (cash) at their cash desks beyond the cash limit established** to cover expenses until such payments are due (clause 17 of Section II of Regulation No. 148).

Згідно з п. 18 розділу II Положення № 148 установи/підприємства мають **право зберігати у своїй касі готівку**, одержану в банку для виплат, що належать до фонду оплати праці, а також пенсій, стипендій, дивідендів (доходу) **понад установлений ліміт каси протягом п'яти робочих днів, включаючи день одержання готівки в банку**.

Pursuant to clause 18 of Section 18 of Regulation No. 148, institutions / enterprises **have the right to keep in their cash desk** the cash received **from the bank** for payments to the payroll fund, as well as for pensions, scholarships, dividends (income) **in excess of the established cash limit within five working days**, including the day of receiving cash from the bank.

Установа/підприємство має право **зберігати в касі готівку** для виплат, які належать до фонду оплати праці та здійснюються за рахунок готівкової виручки, **понад установлений ліміт каси протягом трьох робочих днів** з дня настання строків цих виплат у сумі, зазначеній у переданих до каси відомостях на виплату готівки.

The institution / enterprise has the right to keep in cash **desk** the cash for payments belonging to the payroll fund and made **on the basis of cash proceeds, in excess of the established cash limit within three working days** from the date of maturity of these payments in the amount indicated in registers which were transmitted to cash desk.

Готівка видається під звіт:

Cash is issued under the report:

1) на закупівлю **сільськогосподарської продукції та заготівлю вторинної сировини** на строк **не більше 10 робочих днів**;

1) for the purchase of **agricultural products** and the procurement of **secondary raw materials** for a period **not exceeding 10 working days**;

2) на закупівлю **брухту чорних металів і брухту кольорових металів** - на строк **не більше 30 робочих днів** від дня видачі готівки під звіт;

2) for the purchase of **scrap of ferrous metals and scrap of non-ferrous metals** - for a period **not exceeding 30 working days** from the date of issue of cash under the report;

3) на всі інші виробничі (господарські) потреби - на строк **не більше двох робочих днів**, включаючи день отримання готівки під звіт.

3) for all other production (economic) needs - for a period **not exceeding two working days**, including the day of receipt of cash under the report.

2. Порядок оформлення касових операцій. 2. Procedure for registration of cash transactions.

Згідно з п. 23 розділу III Положення № 148 касові операції оформляються **касовими ордерами, видатковими відомостями, розрахунковими документами**, документами за операціями із застосуванням електронних платіжних засобів, іншими касовими документами, які згідно із законодавством України підтверджували б факт продажу (повернення) товарів, надання послуг, отримання (повернення) готівки.

Pursuant to clause 23 of Section III of Regulation No. 148, cash transactions are executed by cash orders, spending registers, settlement documents, documents on transactions with the use of electronic means of payment, other cash documents, which according to the legislation of Ukraine would confirm the fact of sale (return) of goods, provision services, receipt (return) of cash.

Приймання готівки в касу проводиться за **прибутковим касовим ордером (додаток 2)**, підписаним головним бухгалтером або особою, уповноваженою керівником установи/підприємства.

Acceptance of cash at the cash desk is made **on an income cash order** (Annex 2), signed by the chief accountant or a person authorized by the head of the institution / enterprise.

До прибуткових касових ордерів можуть додаватися документи, які є підставою для їх складання.

Income cash orders can be accompanied by documents that are the basis for their preparation.

Про приймання установами/підприємствами готівки в касу за прибутковими касовими ордерами **видається квитанція** (що є відривною частиною прибуткового касового ордера), підписана **головним бухгалтером** або особою, уповноваженою керівником, підпис яких може бути засвідчений **відбитком печатки** цієї/цього установи/підприємства.

A **receipt** (which is the tear-off part of a income cash order) signed by the chief accountant or a person authorized by the manager, whose signature may be attested by the seal of this institution / this enterprise, **is issued** by the institutions / enterprises on accepting cash at the cash desk using the income cash orders.

Використання печатки установою/підприємством **не є обов'язковим**.

The use of the seal by the institution / enterprise **is optional**.

Відповідно до п. 26 розділу III Положення № 148 **видача готівки з кас** проводиться за **видатковими касовими ордерами** (додаток 3) або **видатковими відомостями**.

Pursuant to clause 26 of Section III of Regulation No. 148, **cash withdrawals from cash desks** are made on the basis of **the expenditure cash orders** (Annex 3) or **the spending registers**.

Документи на видачу готівки підписуються **керівником і головним бухгалтером** або особою, уповноваженою керівником.

Documents for cash withdrawal **are signed by the head and the chief accountant** or by a person authorized by the head.

До видаткових ордерів додаються заяви на видачу готівки, розрахунки.

Cash applications, calculations are attached to the expenditure orders.

Касир вимагає пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів, у разі видачі окремим фізичним особам готівки (у тому числі працівникам установи/підприємства) **за видатковим касовим ордером або видатковою відомістю**, записує його найменування і номер, ким і коли він виданий.

The cashier requires to present a passport or other identification document and according to the legislation of Ukraine it can be used in the territory of Ukraine for concluding transactions, in case of issuing cash to individuals (including employees of the institution / enterprise) under expenditure cash orders or **the spending register**, records the name and number of the document and by whom and when it was issued.

Фізична особа розписується у видатковому касовому ордері або видатковій відомості про одержання готівки із зазначенням одержаної суми (гривень - словами, копійок - цифрами).

The individual shall sign the expenditure cash order or the spending register of cash confirming receipt of cash and indicating the amount received (hryvnias - in words, kopecks - in figures).

Одержувачі пред'являють паспорти чи документи, що їх замінюють, якщо видаткова відомість складена на видачу готівки кільком особам, та розписуються у відповідній графі документа.

Recipients present passports or documents to replace them if the spending register is drawn up for cash withdrawal to more than one person and sign in the appropriate column of the document.

Видача готівки фізичним особам, яких **немає в штатному розписі** установи/підприємства, проводиться за видатковими касовими ордерами, що виписуються **окремо на кожну особу**, або за окремою видатковою відомістю.

Disbursement of cash **to non-staff members** of the institution / enterprise shall be made on the basis of expenditure cash orders issued separately for each person or on a separate spending register.

Приймання одержаної з банку готівки в касу та видача готівки з каси для здавання її до банку оформляються відповідними **касовими ордерами** (прибутковим або видатковим) з відображенням такої касової операції в касовій книзі.

Acceptance of cash received from the bank to the cash desk and issuance of cash from the cash desk for handing it over to the bank shall be executed by appropriate cash orders (income or expenditure) with the display of such cash transaction in the cash book.

3. Порядок ведення касової книги та обов'язки касира. 3. Procedure for keeping the cash book and the cashier's duties.

Касова книга - документ установленої форми, що застосовується для здійснення первинного обліку готівки в касі.

Cash book is a document of the established form, which is used for the initial accounting of cash at the cash desk.

Відповідно до п. 39 розділу III Положення № 148 установи/підприємства відображають у **касовій книзі усі надходження і видачу готівки** в національній валюті (додаток 5).

In accordance with clause 39 of Section III of Regulation No. 148, institutions / enterprises shall record **in the cash book all receipts and cash withdrawals** in national currency (Annex 5).

Кожна установа/підприємство (юридична особа), що має касу, веде **одну касову книгу** для обліку операцій з готівкою в національній валюті (без урахування кас відокремлених підрозділів).

Each institution / enterprise (legal entity) that has a cash desk maintains **one cash book** for accounting of cash transactions in national currency (excluding the cash desks of separate units).

Відокремлені підрозділи установ/підприємств, які проводять операції з приймання готівки за продану продукцію (товари, роботи, послуги) з оформленням її прибутковим касовим ордером, а також з видачі готівки на виплати, пов'язані з оплатою праці, виробничі (господарські) потреби, інші операції з оформленням їх видатковими касовими ордерами і відомостями, ведуть касову книгу.

Separate units of institutions / enterprises that carry out operations of **accepting cash** for sold products (goods, works, services) with registration of its income cash order, as well as **issuing cash** for payments related to wages, production (economic) needs, other operations with registration of their cash orders and registers, **keep a cash book.**

Аркуші касової книги нумеруються та прошнуровуються, опечатуються відбитком печатки, за наявності її в установі/на підприємстві.

The cash book sheets are numbered and laced up, sealed with a print of the seal, if available at the establishment / company.

Кількість аркушів у касовій книзі засвідчуються підписами керівника і головного бухгалтера установи/підприємства.

The number of sheets in the cash book shall be certified by the signatures of the manager and chief accountant of the institution / enterprise.

Записи в касовій книзі здійснюються у **двох примірниках.**

The entries in the cash book are made **in two copies.**

Виправлення в касовій книзі не допускаються.

Corrections to the cash book are not allowed.

Зроблені виправлення підписуються касиром, а також головним бухгалтером або особою, яка його заміщує.

The corrections made are signed by the cashier, as well as the chief accountant or the person who replaces it.

Згідно з п. 40 розділу III Положення № 148 касир здійснює записи в касовій книзі за операціями одержання або видачі готівки за кожним касовим ордером і видатковою відомістю **в день її надходження або видачі.**

Pursuant to clause 40 of Section 40 of Regulation No. 148, the cashier records in the cash book the operations of receiving or issuing cash for each cash order and spending register **on the day of its receipt or issue.**

За відсутності руху готівки в касі протягом робочого дня записи в касовій книзі в цей день **не здійснюються.**

In the absence of cash flow at the cash desk, **no entries** in the cash book **will be made** during that working day.

Касир щоденно **в кінці робочого дня** підсумовує операції за день, виводить залишок готівки в касі на початок наступного дня і передає до бухгалтерії як звіт касира другі примірники, що є відривною частиною аркуша касової книги (копію записів у касовій книзі за день), з прибутковими і видатковими касовими ордерами під підпис у касовій книзі.

At the end of the working day, the cashier sums up the day's transactions, displays the cash on hand at the beginning of the next day, and submits to the accounting department as a cashier's report the second copies, which are the tear-off part of the cash book sheet (a copy of the cash book entries per day), and income and expenditure cash orders under signature in the cash book.

Установи/підприємства за умови забезпечення належного зберігання касових документів **мають право вести касову книгу в електронній формі** за допомогою комп'ютерних засобів.

Institutions / enterprises, provided that the cash documents are properly stored, **have the right to keep the cash book in electronic form** by computer.

Відповідно до п. 43 розділу III Положення № 148 **старший касир перед початком робочого дня** (за наявності в установі/підприємстві кількох касирів) видає іншим касирам авансом потрібну для видаткових операцій суму готівки під підпис у книзі обліку виданої та прийнятої старшим касиром готівки (додаток 6), яку веде старший касир.

Pursuant to clause 43 of Section III of Regulation No. 148, **the senior cashier, before the start of the working day** (if there are several cashiers in an institution / enterprise), prepay to the other cashiers the amount of cash required for the account transactions under signature in the accounting book of cash issued and accepted by the senior cashier (Annex 6) led by a senior cashier.

Касири зобов'язані в кінці робочого дня **здати залишок готівки та касові документи** за проведеними операціями старшому касиру під підпис у книзі обліку виданої та прийнятої старшим касиром готівки.

Cashiers are obliged to hand over to the senior cashier at the end of the working day the **cash balance and cash documents** for the operations performed under signature in the accounting book of cash issued and accepted by the senior cashier.

Керівник установи/підприємства під час прийняття на роботу касира укладає з ним договір **про повну матеріальну відповідальність** та ознайомлює його під підпис із вимогами Положення № 148.

The head of the institution / enterprise, at the time of hiring a cashier, concludes with him a contract of **full material liability** and introduces him under signature with the requirements of Regulation No. 148.

4. Облік касових операцій. 4. Accounting for cash transactions.

Для узагальнення інформації про наявність і рух готівки призначено активний **рахунок 30 «Готівка»**.

An active **account 30 «Cash»** is assigned to summarize information on cash availability and movement.

Рахунок 30 "Готівка" має такі субрахунки:

Account 30 «Cash» has the following sub-accounts:

301 "Готівка в національній валюті"

301 "National currency cash"

302 "Готівка в іноземній валюті"

302 "Foreign currency cash"

За дебетом рахунку 30 "Готівка" відображається надходження грошових коштів у касу підприємства, за кредитом - виплата грошових коштів із каси підприємства.

The debit of account 30 "Cash" reflects the receipt of cash at the cash desk of the enterprise, the credit - the payment of cash from the cash desk of the enterprise.

На підприємствах, де працюють **операційні каси** (продаж квитків, оплата послуг зв'язку, обмін валюти тощо) відкриваються субрахунки **"Готівка в національній валюті в операційній касі"** та **"Готівка в іноземній валюті в операційній касі"**.

Enterprises where **operating cash desks** work (ticket sales, payment for telecommunication services, currency exchange, etc.) are opened sub-accounts "**National currency cash at the operating cash desks**" and "**Foreign currency cash at the operating cash desks**".

Рахунок 30 "Готівка" кореспондує **за дебетом з кредитом рахунків**: 31 "Рахунки в банках", 36 "Розрахунки з покупцями та замовниками", 37 "Розрахунки з різними дебіторами", 50 "Довгострокові позики", 60 "Короткострокові позики", 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками", 66 "Розрахунки за виплатами працівникам", 68 "Розрахунки за іншими операціями", 70 "Доходи від реалізації" тощо.

Account 30 "Cash" corresponds to **the debit with the credit of accounts**: 31 "Accounts in banks", 36 "Settlements with buyers and customers", 37 "Settlements with various debtors", 50 "Long-term loans", 60 "Short-term loans", 63 "Settlements with suppliers and contractors", 66 "Settlements on payments to employees", 68 "Settlements for other operations", 70 "Revenue from sales" and more.

Рахунок 30 "Готівка" кореспондує **за кредитом з дебетом рахунків**: 31 "Рахунки в банках", 36 "Розрахунки з покупцями та замовниками", 37 "Розрахунки з різними дебіторами", 60 "Короткострокові позики", 61 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями", 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками", 65 "Розрахунки за страхуванням", 66 "Розрахунки за виплатами працівникам", 67 "Розрахунки з учасниками", 68 "Розрахунки за іншими операціями", 92 "Адміністративні витрати" тощо.

Account 30 "Cash" corresponds to **the credit with the debit of accounts**: 31 "Accounts in banks", 36 "Settlements with buyers and customers", 37 "Settlements with various debtors", 60 "Short-term loans", 61 "Current debt on long-term debt" 63 "Settlements with suppliers and contractors", 65 "Insurance payments", 66 "Settlements on payments to employees", 67 "Settlements with participants", 68 "Settlements for other operations", 92 "Administrative expenses" and more.

5. Основні поняття з обліку грошових коштів на рахунках в банках

5. Basic concepts of accounting of cash on bank accounts

Для здійснення розрахунків та зберігання грошових коштів підприємства відкривають в уповноважених установах банків **поточні рахунки**.

In order to settle and store cash, enterprises open **current accounts** at authorized banks.

Поточні рахунки повинні відкривати підприємства усіх видів та форм власності.

Current accounts should be opened by enterprises of all types and forms of ownership.

Крім того, суб'єкти підприємницької діяльності мають право відкривати необмежену кількість рахунків в національній та іноземній валюті за своїм вибором і згодою банків.

In addition, business entities have the right to open an unlimited number of national and foreign currency accounts of their choice and with the consent of banks.

Порядок відкриття та закриття банками поточних, вкладних (депозитних) рахунків, рахунків умовного зберігання (ескроу) клієнтів банків регулює **Інструкція про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів**, затверджена постановою Правління Національного банку України від 12 листопада 2003 року № 492 (у редакції постанови Правління Національного банку України від 01 квітня 2019 року № 56) (далі – Інструкція № 492).

The procedure for opening and closing by banks of current, deposit accounts, escrow accounts of bank clients is regulated by the **Instruction on the procedure for opening and closing accounts of clients of banks and correspondent accounts of banks - residents and non-residents**, approved by the resolution of the Board of the National Bank of Ukraine dated November 12, 2003 No. 492 (as revised by

the resolution of the Board of the National Bank of Ukraine dated April 01, 2019 No. 56) (hereinafter - Instruction No. 492).

Відповідно до п. 38 Інструкції № 492 банк **відкриває поточний рахунок** юридичній особі - резиденту, яка не має рахунку в цьому банку, на підставі таких документів:

Pursuant to clause 38 of Instruction No. 492, the Bank **opens a current account** with a resident legal entity that does not have an account with this bank on the basis of the following documents:

1) заяви про відкриття поточного рахунку (додаток 2). Заяву підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа;

1) current account opening application (Annex 2). The application is signed by the head of the legal entity or another authorized person;

2) копії належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту / засновницького договору).

2) copy of a duly registered constituent document (statute / instrument of incorporation).

Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, та юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.

Legal entities whose founding documents are published on the portal of electronic services, and legal entities of public law acting on the basis of laws, do not submit a constituent document.

Юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, подає копію рішення про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного всіма засновниками.

A legal entity created and / or operating on the basis of a model statute approved by the Cabinet of Ministers of Ukraine shall submit a copy of the decision on its creation or on the activity on the basis of a model statute signed by all the founders.

Переоформлення рахунку може виникати в результаті господарської діяльності банку, або з ініціативи підприємства (повинна бути подана заява на переоформлення з обґрунтуванням причин).

Re-registration of an account may arise as a result of the bank's business activity, or at the initiative of the enterprise (an application for re-registration with justification of reasons must be submitted).

Закриття рахунку здійснюється згідно заяви підприємства, при цьому кошти (залишок) на рахунку перераховуються на інший рахунок або передаються готівкою.

Closing of the account is carried out according to the statement of the enterprise, whereby the funds (balance) on the account are transferred to another account or transferred in cash.

Рахунки у банку, зокрема, можуть бути такими:

Bank accounts, in particular, can be:

- **вкладний (депозитний) рахунок** - рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей, які передаються клієнтом банку в управління на встановлений строк або без зазначення такого строку під визначений процент (дохід) і підлягають поверненню клієнту відповідно до законодавства України та умов договору;

- **deposit account** - an account opened by a bank on a contractual basis for the storage of money which are transferred by the client to the bank for management for a fixed term or without specifying such term for a fixed interest (income) and to be returned to the client in accordance with the legislation of Ukraine and terms of the contract;

- **поточний рахунок** - рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов договору та вимог законодавства України.

- **current account** - an account opened by a bank on a contractual basis for the client to store money and carry out settlement and cash transactions using payment instruments in accordance with the terms of the agreement and the requirements of the legislation of Ukraine.

До поточних рахунків також належать рахунки із спеціальним режимом їх використання, що відкриваються у випадках, передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України;

Current accounts also include accounts with a special regime of their use, which are opened in cases stipulated by the laws of Ukraine or by the acts of the Cabinet of Ministers of Ukraine;

- **рахунок умовного зберігання (ескроу)** - рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зарахування на рахунок коштів та перерахування їх / видачі коштів готівкою у випадках, передбачених законодавством України, особі (особам), зазначеній (зазначеним) клієнтом (бенефіціару або бенефіціарам), або повернення таких коштів клієнту за настання підстав, передбачених договором.

- **escrow account** - an account opened by a bank on a contractual basis for the client for crediting funds on the account and transferring them / issuing funds in cash in cases provided by the legislation of Ukraine, to the person (persons) specified (indicated) by the client (beneficiary or beneficiaries), or the refund of such funds to the client upon the occurrence of the grounds stipulated in the contract.

Клієнти мають право відкривати рахунки в будь-яких банках України відповідно до власного вибору для забезпечення своєї господарської діяльності, незалежної професійної діяльності і власних потреб.

Customers have the right to open accounts in any bank of Ukraine according to their choice to ensure their economic activity, independent professional activity and their own needs.

Банк не має права відмовити у відкритті рахунку, вчинення відповідних операцій за яким передбачено законом, установчими документами банку та наданою йому ліцензією, крім випадків, коли банк не має можливості прийняти на банківське обслуговування або якщо така відмова допускається законом або банківськими правилами.

The bank shall not have the right to refuse to open an account, to perform the corresponding operations as provided by law, the bank's constituent documents and the license granted to it, except when the bank is unable to render banking services or if such refusal is allowed by law or banking rules.

Умови відкриття рахунку та особливості його функціонування передбачаються в договорі, що укладається між банком і його клієнтом, і не повинні суперечити вимогам Інструкції № 492.

The conditions for opening an account and the peculiarities of its operation are stipulated in the contract concluded between the bank and its client, and should not contradict the requirements of Instruction No. 492.

Договір банківського рахунку, договір банківського вкладу та договір рахунку умовного зберігання (ескроу) укладаються в письмовій формі (паперовій або електронній).

A bank account agreement, a bank deposit agreement and a conditional storage account agreement (escrow) are concluded in writing (paper or electronic).

У договорі банківського вкладу обов'язково зазначаються:

The bank deposit agreement must specify:

1) вид банківського вкладу;

1) type of bank deposit;

2) сума, що вноситься або перераховується на вкладний (депозитний) рахунок;
2) the amount deposited or transferred to the deposit account;

3) строк зберігання коштів (за строковим вкладом);
3) term of storage of funds (on term deposit);

4) розмір і порядок сплати процентів або доходу в іншій формі, умови перегляду їх розміру, відповідальність сторін;

4) the amount and procedure of payment of interest or income in another form, terms of revision of their amount, liability of the parties;

5) умови дострокового розірвання договору;
5) conditions for early termination of the contract;

6) інші умови за погодженням сторін.
6) other conditions as agreed by the parties.

6. Форми безготівкових розрахунків **6. Forms of non-cash payments**

Загальні правила, види і стандарти розрахунків клієнтів банків та банків у грошовій одиниці України на території України, що здійснюються за участю банків встановлює **Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті**, затверджена постановою Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22 (далі – Інструкція № 22).

The general rules, types and standards of settlements of banks and banks' customers in the currency of Ukraine in the territory of Ukraine, with the participation of banks, are regulated by the **Instruction on non-cash settlements in Ukraine in national currency**, approved by the resolution of the Board of the National Bank of Ukraine dated January 21, 2004 No. 22 (hereinafter - Instruction No. 22).

Відповідно до п. 1.4 глави 1 Інструкції № 22 **безготівкові розрахунки** - перерахування певної суми коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів коштів, а також перерахування банками за дорученням підприємств і фізичних осіб коштів, унесених ними готівкою в касу банку, на рахунки отримувачів коштів.

Pursuant to clause 1.4 of Chapter 1 of Instruction No. 22, **non-cash payments** are the transfer of a certain amount of funds from payers' accounts to the accounts of the recipients of funds, as well as transfer of funds by banks on behalf of enterprises and individuals deposited by them in cash at the bank's cash desk, to the accounts of the recipients of funds.

Ці розрахунки проводяться банком на підставі розрахункових документів на паперових носіях чи в електронному вигляді.

These settlements are carried out by the bank on the basis of the settlement documents on paper or in electronic form.

Дата валютування - зазначена платником у розрахунковому документі або в документі на переказ готівки **дата**, починаючи з якої кошти, переказані платником отримувачу, **переходять у власність отримувача**.

Currency Date - specified by the payer in the settlement document or in the cash transfer document, the date from which the funds transferred by the payer to the payee are transferred to the payee's property.

До настання дати валютування сума переказу обліковується в банку, що обслуговує отримувача, або в установі - члені платіжної системи.

Prior to the due currency date, the amount of the transfer shall be accounted for at the bank serving the recipient or at the institution member of the payment system.

Електронний розрахунковий документ - документ, інформація в якому представлена у формі електронних даних, включаючи відповідні реквізити розрахункового документа, який може бути сформований, переданий, збережений і перетворений у візуальну форму представлення електронними засобами.

Electronic settlement document - a document in which information is presented in the form of electronic data, including the relevant details of a settlement document, which can be generated, transmitted, stored and converted into a visual representation by electronic means.

Інкасове доручення (розпорядження) - розрахунковий документ, що містить вимогу стягувача (контролюючий орган) до банку, що обслуговує платника, здійснити без погодження з платником переказ визначеної суми коштів з рахунку платника на рахунок отримувача.

Collection order (prescription) - settlement document containing the claim of the collector (controlling body) to the bank serving the payer, to carry out without the consent of the payer the transfer of a certain amount of funds from the payer's account to the payee's account.

Інкасування (інкасо) - здійснення банком за дорученням клієнта операцій з розрахунковими та супровідними документами з метою одержання платежу або передавання розрахункових та/чи супровідних документів проти платежу, або передавання розрахункових та/чи супровідних документів на інших умовах.

Collection - execution by the bank on behalf of the client of transactions with settlement and accompanying documents in order to receive payment or transfer settlement and / or supporting documents against payment, or transfer settlement and / or supporting documents on other terms.

Код банку - реквізит банку, визначений і включений до довідника банківських установ України згідно з нормативно-правовими актами Національного банку, що регулюють питання міжбанківських розрахунків в Україні.

Bank code is a bank requisite, defined and included in the directory of banking institutions of Ukraine in accordance with the normative acts of the National Bank, which regulate issues of interbank settlements in Ukraine.

Розрахунковий документ - документ на паперовому носії, що містить доручення та/або вимогу про перерахування коштів з рахунку платника на рахунок отримувача.

Settlement document - a paper document containing a commission and / or a request to transfer funds from the payer's account to the payee's account.

Розрахунковий чек - розрахунковий документ, що містить нічим не обумовлене письмове розпорядження власника рахунку (чекодавця) банку-емітенту, у якому відкрито його рахунок, про сплату чекодержателю зазначеної в чеку суми коштів.

Settlement check - settlement document containing a non-stipulated written order of the account holder (payer) to the issuing bank, in which his account is opened, about the payment to the check holder of the funds indicated in the check.

Розрахунково-касове обслуговування - надання банком клієнту на підставі укладеного між ними договору послуг, які пов'язані з переказом коштів з/на рахунку(ок) цього клієнта, видачею йому коштів у готівковій формі, а також здійсненням інших операцій, передбачених договором, форму та зміст якого банк розробляє самостійно.

Cash and settlement services - provision of services by a bank to a client on the basis of a contract concluded between them, which is related to the transfer of funds from / to the account of this client, the issuance of funds in cash to him, as well as the execution of other operations stipulated by the contract, a form and content that the bank develops independently.

Перерахування грошових коштів з рахунку підприємства-платника на рахунок отримувача коштів здійснюється з використанням різних форм безготівкових розрахунків.

The transfer of funds from the account of the payer to the account of the payee is carried out using different forms of non-cash payments.

Розрахунки платіжними дорученнями. Платіжні доручення застосовується в розрахунках за платежами товарного і нетоварного характеру.

Settlements by payment orders. The payment orders are used in settlements for payments of commodity and non-commodity nature.

Механізм розрахунків **платіжними дорученнями:**

The settlement mechanism using **payment orders:**

1. Відвантаження продукції продавцем та отримання покупцем товару і рахунка - фактури на оплату.

1. Shipment of products by the seller and receipt by the buyer of the goods and the invoice for payment.

2. Складання платіжного доручення і передача його до банку.

2. Drawing up a payment order and transferring it to the bank.

3. Банк платника перераховує кошти на рахунок постачальника.

3. The payer's bank transfers funds to the supplier's account.

4. Банк постачальника зараховує відповідну грошову суму на рахунок постачальника і повідомляє його випискою з рахунка.

4. The supplier's bank shall deposit the corresponding sum into the account of the supplier and notify him by the account statement.

7. Документальне оформлення операцій на рахунках в банках

7. Documentation of transactions on bank accounts

Для здійснення операцій на поточному рахунку до банку подаються документи, форми яких затверджені Національними банком України.

In order to carry out transactions on the current account, documents approved by the National Bank of Ukraine must be submitted to the bank.

В них повинні бути такі **основні реквізити**: назва документу; номер поточного рахунку; ідентифікаційні коди; дата і місце складання; кому і за що перераховані гроші; мета одержання; сума числом і прописом (копійки лише числом) та інші.

They should have the following **basic requisites**: title of the document; current account number; identification codes; date and place of drafting; to whom and for what money is transferred; the purpose of the receipt; sum by number and spelling (kopecks by number only) and others.

Виправлення в банківських документах **не допускаються**. Дані документи дійсні лише за наявності підписів і відбитку печатки.

Corrections in banking documents **are not allowed**. These documents are only valid if they are signed and stamped.

При готівкових розрахунках прийняття (зарахування) готівки на поточний рахунок здійснюється на основі об'яви на внесення готівкою, отримання готівки з рахунку здійснюється на основі грошового чека де вказується з якою метою та яка сума отримується.

In cash settlements, acceptance (depositing) of cash into a current account is made on the basis of a cash deposit announcement, cash withdrawal from the account is made on the basis of a cash check, which indicates for what purpose and what amount is received.

При **безготівкових розрахунках** використовують такі **документи**:
The following **documents** are used for **non-cash payments**:

1.Платіжне доручення. Основним банківським документом є **платіжне доручення** - це розпорядження підприємства, як власника рахунку, про перерахування коштів з його рахунку на рахунок іншого підприємства, організації, установи, оформлене на спеціальному бланку.

1.Payment order. The main banking document is a **payment order** - an order of the enterprise, as the account holder, to transfer funds from his account to the account of another enterprise, organization, institution, drawn up on a special form.

Платіжне доручення широко використовується для здійснення розрахунків з державним бюджетом, органами соціального страхування, пенсійним фондом, постачальниками тощо.

The payment order is widely used for payments with the state budget, social security agencies, pension fund, suppliers, etc.

2.Платіжна вимога-доручення - це документ, який складається з двох частин: верхньої - вимога отримувача коштів до платника про їх сплату; нижньої - доручення платника своєму банку про перерахунок коштів.

2.The payment requirement-order is a document which consists of two parts: the upper one is the requirement of the recipient of funds to the payer for their payment; the lower - the order of the payer to his bank for the transfer of funds.

3.Платіжна вимога. Платіжна вимога про примусове списання коштів на підставі виконавчого документа оформляється та подається державним виконавцем, а на списання податкового боргу за рішенням податкового органу - податковим органом.

3.Payment requirement. The payment requirement for the compulsory debiting of funds on the basis of the executive document is formalized and submitted by the state executor, and for writing off the tax debt by the decision of the tax authority – by the tax authority.

Платіжну вимогу на примусове списання (стягнення) коштів на підставі виконавчого документу приймає безпосередньо керівник банку або уповноважена ним особа (на сьогодні використання цього документу обмежене).

The payment requirement for compulsory write-off (collection) of funds on the basis of the executive document is accepted directly by the bank's manager or a person authorized by him (the use of this document is currently limited).

8. Аналітичний та синтетичний облік операцій на рахунках у банках

8. Analytical and synthetic accounting of transactions on bank accounts

Банк реєструє всі проведені операції з надходження та списання коштів з поточного рахунку у спеціальній виписці з особового рахунку.

The bank records all performed transactions on the receipt and debiting of funds from the current account in a special statement from the personal account.

Виписка банку - це дублікат записів на особовому рахунку підприємства.

A bank statement is a duplicate of records in an entity's personal account.

До виписка банку обов'язково прикладаються виправдані документи на проведені операції.

The bank statement must be accompanied by supporting documents for the transactions.

Основні реквізити виписки: дата виписки, номер поточного рахунку власника, залишки коштів на початок операційного дня (вхідне сальдо) і на кінець (кінцеве сальдо), суми записів по дебету і кредиту рахунку.

The basic requisites of the statement: the date of the statement, the number of the owner's current account, the balance of funds at the beginning of the operating day (input balance) and at the end (closing balance), the amount of records on debit and credit of the account.

При надходженні **виписки** банку бухгалтер повинен її **опрацювати**:
Upon receipt of **the bank statement**, **the accountant must process it**:

1) виписка нумерується, перевіряється наявність виправдовуючих документів на списання та зарахування коштів, а також відповідність сум у виписці сумам у прикладених документах;

1) the statement is numbered, the presence of supporting documents for writing off and crediting of funds is checked, as well as the correspondence of the amounts in the statement to the amounts in the attached documents;

2) записи в виписці **контруються** (біля них зазначається дебет і кредит кореспондуючих рахунків). Оскільки виписка банку є документом банку, зарахування коштів на поточний рахунок у виписці буде відображатися по кредиту, а списання - по дебету (тому що для банку рахунок підприємства є пасивним).

2) records in the statement **are accounted** (the debit and credit of the correspondent accounts are indicated next to them). As the bank statement is a bank document, the depositing of funds into the current account in the statement will be reflected on the credit and the debiting will be on the debit (because for the bank the enterprise account is passive).

Виписка з особового рахунку - реєстр аналітичного обліку, вона є підставою для записів на активному синтетичному рахунку **31 "Рахунки в банках"**.

Personal account statement is a register of analytical accounting, it is the basis for entries in the active synthetic account **31 "Accounts in banks"**.

По дебету цього рахунку - відображають зарахування коштів, по кредиту - перерахування коштів.

On debit of this account - reflect crediting of funds, on credit - transfer of funds.

Дебетове сальдо показує залишок грошей на рахунку на певну дату, воно повинно співпадати із залишком у виписці банку на цю дату.

The debit balance shows the balance of the account on a certain date, it must coincide with the balance on the bank statement at that date.

Одним з принципів бухгалтерського обліку є принцип єдиного грошового вимірника, який передбачає вимірювання та узагальнення всіх операцій підприємства у його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці (гривнях та копійках).

One of the principles of accounting is the principle of a single monetary meter, which provides for measuring and summarizing all the operations of the enterprise in its financial statements in a single currency (hryvnia and kopecks).

Тому **грошові кошти в іноземній валюті** і операції з ними слід обліковувати у **гривнях та копійках**, шляхом перерахунку іноземної валюти за курсом НБУ на відповідну дату.

Therefore, **foreign currency cash** and transactions with them should be accounted for in hryvnias and kopecks, by conversion of foreign currency at the NBU rate at the relevant date.

Але для контролю за реальним рухом грошових коштів та за розрахунками в іноземній валюті грошові кошти та розрахунки в іноземній валюті **повинні відображатись і в іноземній валюті**.

But in order to control real cash flow and foreign currency payments, cash and foreign currency payments should also be reflected in foreign currency.

Тому, на підприємствах ведуть або 2 комплекти облікових реєстрів (в гривнях та інвалюті), або записують суми операцій в одному реєстрі у вигляді дробу (в чисельнику проставляється іноземна валюта, а в знаменнику її еквівалент в гривнях).

Therefore, enterprises either keep 2 sets of accounting registers (in hryvnias and in foreign currency), or record transaction amounts in one register in the form of a fraction (in the numerator the foreign currency is put, and in the denominator its equivalent in hryvnias).

Перерахунок коштів та операцій в іноземній валюті здійснюється на різні дати:
Foreign currency **funds and transactions are recounted at different dates:**

- на дату складання балансу підприємства;
- at the balance sheet date of the enterprise;

- на дату здійснення розрахунків;
- on the date of settlement;

- на дату надходження матеріальних цінностей від іноземних постачальників;
- on the date of receipt of tangible assets from foreign suppliers;

- на дату видачі іноземної валюти підзвітній особі;
- on the date of issuance of foreign currency to the reporting person;

- на дату звітування підзвітної особи про витрачені суми.
- on the date when the reporting person is reporting on the amount spent.

Оскільки валютний курс НБУ може змінюватись, то при перерахунку однакової кількості одиниць інвалюти на різні дати може виникати курсова різниця (різниця між оцінками однакової кількості одиниць інвалюти при різних валютних курсах).

As the NBU exchange rate may fluctuate, when converting the same number of units of foreign currency on different dates, there may be an exchange rate difference (the difference between estimates of the same number of units of foreign currency at different exchange rates).

Курсові різниці можуть бути **позитивними чи негативними**.
Exchange rate differences can be **positive or negative**.

Позитивні різниці списуються на **доходи** підприємства (в К-т 714 “Дохід від операційної курсової різниці” або 744 “Дохід від неопераційної курсової різниці”), а **негативні** - на **витрати** (в Д-т 945 “Втрати від операційної курсової різниці” або 974 “Втрати від неопераційних курсових різниць”).

Positive differences are written off to the enterprise's **income** (in CR 714 "Income from operating exchange rate difference" or 744 "Income from non-operating exchange rate difference"), and **negative** - to **expenses** (in DR 945 "Losses from operating exchange rate difference" or 974 “Losses from non-operating exchange rate differences”).

9. Облік фінансових інвестицій.

9. Accounting of financial investments.

Фінансові інвестиції — господарські операції, що передбачають придбання корпоративних прав, цінних паперів, деривативів та/або інших фінансових інструментів.

Financial investments are economic transactions involving the acquisition of **corporate rights, securities, derivatives** and/or other financial instruments.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про фінансові інвестиції визначає Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 "Фінансові інвестиції" (далі – НП(С)БО 12).

Methodological principles of formation in accounting of information about financial investments are determined by the National regulation (standard) of accounting 12 "Financial investments" (hereinafter - NR(S)A 12).

Відповідно до п. 4 НП(С)БО 12 **фінансові інвестиції** первісно оцінюються та відображаються у бухгалтерському обліку **за собівартістю**.

In accordance with clause 4 of NR(S)A 12, **financial investments** are initially assessed and reflected in accounting **at cost**.

Собівартість фінансової інвестиції складається з ціни її придбання, комісійних винагород, мита, податків, зборів, обов'язкових платежів та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з придбанням фінансової інвестиції.

The cost of a financial investment consists of its purchase price, commissions, duties, taxes, fees, mandatory payments and other costs directly related to the purchase of a financial investment.

Якщо придбання фінансової інвестиції здійснюється **шляхом обміну на цінні папери власної емісії**, то собівартість фінансової інвестиції визначається за справедливою вартістю переданих цінних паперів.

If the acquisition of a financial investment is carried out by **exchanging for securities of its own issue**, the cost of the financial investment is determined by the fair value of the transferred securities.

Якщо придбання фінансової інвестиції здійснюється **шляхом обміну на інші активи**, то її собівартість визначається за справедливою вартістю цих активів.

If the acquisition of a financial investment is carried out by **exchange for other assets**, its cost price is determined by the fair value of these assets.

Згідно з п. 8 НП(С)БО 12 фінансові інвестиції (крім інвестицій, що утримуються підприємством до їх погашення або обліковуються за методом участі в капіталі) **на дату балансу** відображаються **за справедливою вартістю**.

According to Clause 8 of NR(S)A 12, financial investments (except for investments held by the enterprise until their repayment or accounted for by the equity method) **on the balance sheet date** are shown **at fair value**.

Сума **збільшення або зменшення** балансової вартості фінансових інвестицій на дату балансу (крім інвестицій, що обліковуються за методом участі в капіталі) відображається у складі **інших доходів або інших витрат** відповідно.

The amount of **increase or decrease** in the book value of financial investments as of the balance sheet date (except for investments accounted for by the equity method) is reflected in **other income or other expenses**, respectively.

Фінансові інвестиції, справедливу вартість яких достовірно визначити неможливо, відображаються на дату балансу **за їх собівартістю** з урахуванням зменшення корисності інвестиції.

Financial investments, the fair value of which cannot be reliably determined, are recorded as of the balance sheet date **at their cost price**, taking into account the decrease in the value of the investment.

Втрати від зменшення корисності фінансових інвестицій відображаються у складі **інших витрат** з одночасним зменшенням балансової вартості фінансових інвестицій.

Losses from impairment of financial investments are reflected in **other expenses** with a simultaneous decrease in the book value of financial investments.

Фінансові інвестиції, що утримуються підприємством до їх погашення, відображаються на дату балансу за **амортизованою собівартістю** фінансових інвестицій.

Financial investments held by the enterprise **until their repayment** are recorded at the balance sheet date **at the amortized cost** of financial investments.

Для узагальнення інформації про наявність та рух довгострокових інвестицій (вкладень) у цінні папери інших підприємств, облігації державних та місцевих позик, статутний капітал інших підприємств, створених на території країни та за кордоном, тощо призначений **рахунок 14 "Довгострокові фінансові інвестиції"**.

Account 14 "Long-term financial investments" is designated to summarize information on the presence and movement of long-term investments (attachments) in securities of other enterprises, bonds of state and local loans, authorized capital of other enterprises established in the country and abroad, etc.

Рахунок 14 "Довгострокові фінансові інвестиції" має такі субрахунки:

Account 14 "Long-term financial investments" has the following sub-accounts:

141 "Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі"

141 "Investments to related parties under the equity accounting method"

142 "Інші інвестиції пов'язаним сторонам"

142 "Other investments to related parties"

143 "Інвестиції непов'язаним сторонам"

143 "Investments to unrelated parties"

За **дебетом** рахунку 14 "Довгострокові фінансові інвестиції" відображається вартість довгострокових інвестицій, **за кредитом** - їх вибуття (списання) чи зменшення вартості, а також одержання дивідендів від об'єкта інвестування, якщо облік інвестицій ведеться за методом участі в капіталі.

The debit of account 14 "Long-term financial investments" shows the value of long-term investments, and **the credit** shows their disposal (write-off) or decrease in value, as well as the receipt of dividends from the investment object, if the investment is accounted for by the equity method.

Аналітичний облік за рахунком 14 "Довгострокові фінансові інвестиції" ведеться за видами довгострокових фінансових вкладень та об'єктами інвестування. При цьому побудова аналітичного обліку повинна забезпечити можливість отримання інформації про довгострокові фінансові вкладення в об'єкти як на території країни, так і за кордоном.

Analytical accounting for account 14 "Long-term financial investments" is conducted by types of long-term financial investments and investment objects. At the same time, the construction of analytical accounting should ensure the possibility of obtaining information about long-term financial investments in objects both on the territory of the country and abroad.

Облік наявності та руху поточних фінансових інвестицій та еквівалентів грошових коштів, у тому числі депозитних сертифікатів, ведеться на **рахунку 35 "Поточні фінансові інвестиції"**.

Accounting for the presence and movement of current financial investments and cash equivalents, including certificates of deposit, is kept on **account 35 "Current financial investments"**.

Рахунок 35 "Поточні фінансові інвестиції" має такі субрахунки:

Account 35 "Current financial investments" has the following sub-accounts:

351 "Еквіваленти грошових коштів"

351 "Cash equivalents"

352 "Інші поточні фінансові інвестиції" 352 "Other current financial investments"

За дебетом рахунку 35 "Поточні фінансові інвестиції" відображається придбання (надходження) еквівалентів грошових коштів та поточних фінансових інвестицій, за кредитом - зменшення їх вартості та вибуття.

The debit of account 35 "Current financial investments" shows the acquisition (receipt) of cash equivalents and current financial investments, and the credit shows a decrease in their value and disposal.

Аналітичний облік ведеться за видами фінансових інвестицій із забезпеченням можливості отримання інформації про інвестиції як на території країни, так і закордоном.

Analytical accounting is carried out by types of financial investments, providing the possibility of obtaining information about investments both in the country and abroad.

Питання для самоконтролю: Questions for self-control:

1. Що таке каса?
1. What is a cash desk?
2. Що таке ліміт залишку готівки в касі?
2. What is the cash balance limit?
3. Які вимоги та обмеження висуваються до підприємств при готівкових розрахунках через касу?
3. What requirements and restrictions are imposed on enterprises for cash payments through the cash register?
4. Які документи використовуються для документального оформлення операцій із готівковими коштами?
4. What documents are used for documentation of cash transactions?
5. Які документи необхідно подати до банківської установи для відкриття поточного рахунку?
5. What documents must be submitted to a bank to open a current account?
6. Які існують форми безготівкових розрахунків?
6. What are the forms of non-cash payments?
7. Які документи використовуються для документального оформлення безготівкових розрахунків?
7. What documents are used for documentation of non-cash payments?
8. Які рахунки призначені для обліку коштів?
8. What accounts are intended for accounting of funds?
9. Що таке фінансові інвестиції?
9. What are financial investments?

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 6; 12; 17; 22; 24; 25]

ТЕМА 9. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ TOPIC 9. ACCOUNTS RECEIVABLE ACCOUNTING

Лекція 9. Облік дебіторської заборгованості

Lecture 9. Accounts receivable accounting

Мета лекції: формування знань у студентів щодо сутності та значення обліку дебіторської заборгованості.

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge about the essence and meaning of accounts receivable accounting.

План лекції

1. Поняття дебіторської заборгованості, її класифікація та оцінка
2. Облік розрахунків з різними дебіторами:
 - 2.1. з покупцями
 - 2.2. за авансами виданими
 - 2.3. з підзвітними особами
 - 2.4. за претензіями
 - 2.5. за відшкодуванням завданих збитків
 - 2.6. з іншими дебіторами
3. Облік розрахунків за векселями одержаними

Lecture plan

1. The concept of accounts receivable, its classification and evaluation
2. Accounting for payments with different debtors:
 - 2.1. with buyers
 - 2.2. on advances issued
 - 2.3. with accountable individuals
 - 2.4. according to the claims
 - 2.5. for compensation of damages
 - 2.6. with other debtors
3. Accounting for payments on bills received

1. Поняття дебіторської заборгованості, її класифікація та оцінка 1. The concept of accounts receivable, its classification and evaluation

Основним нормативним документом, що визначає методологічні принципи формування інформації про дебіторську заборгованість у бухгалтерському обліку та її розкриття у фінансовій звітності є **Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) 10 «Дебіторська заборгованість»**, де зазначено, що **дебіторська заборгованість** - сума заборгованості дебіторів підприємству на визначену дату.

The main normative document that defines the methodological principles for the formation of accounts receivable information in accounting and its disclosure in the financial statements is **National regulation (standard) of accounting (NR(S)A) 10 "Accounts receivable"**, which states that **accounts receivable** - the amount of debt owed by the debtors to the enterprise at the specified date.

До дебіторів належать юридичні і фізичні особи, що у результаті минулих подій заборгували підприємству визначені суми коштів чи еквівалентів інших активів.

Debtors include legal entities and individuals who, as a result of past events, owe to the enterprise certain amounts of funds or equivalents of other assets.

Дебіторська заборгованість може бути **визнана активом** тільки в тому випадку, якщо:
Accounts receivable can **be recognized as an asset** only if:

- ✓ існує ймовірність того, що підприємство одержить майбутні економічні вигоди від такої дебіторської заборгованості;
- ✓ there is a likelihood that the enterprise will receive future economic benefits from such receivables;
- ✓ сума дебіторської заборгованості може бути вірогідно оцінена.
- ✓ the amount of accounts receivable can be estimated reliably.

Дебіторська заборгованість включає всі вимоги підприємства до інших юридичних і фізичних осіб щодо грошей, товарів чи послуг.

Accounts receivable include all claims of the enterprise to other legal and natural persons regarding money, goods or services.

Операції називаються **товарними операціями**, якщо мова йде про оплату продукції (яка має натурально-речову форму), робіт та послуг.

Transactions are called **commodity transactions** when it comes to payment for products (which have a natural, physical form), works and services.

Тобто товарна дебіторська заборгованість виникає внаслідок звичайної операційної діяльності підприємства, яке може передбачити продаж товарів, виконання робіт чи (та) надання послуг.

That is, trade receivables arise as a result of the normal operating activities of an enterprise, which may involve the sale of goods, the performance of works or (and) the provision of services.

Згідно **Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»** дебіторська заборгованість класифікується за термінами її погашення на **поточну та довгострокову**.

According to **National regulation (standard) of accounting 10 "Accounts receivable"**, accounts receivable are classified according to the terms of their repayment for the **current and long-term**.

Поточна дебіторська заборгованість - сума дебіторської заборгованості, що виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Current Accounts Receivable - the amount of accounts receivable that arises during the normal operating cycle or will be repaid within twelve months of the balance sheet date.

Довгострокова дебіторська заборгованість - сума дебіторської заборгованості, що не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу.

Long-term Accounts Receivable - the amount of accounts receivable that does not occur during the normal operating cycle and will be repaid after twelve months from the balance sheet date.

Причому із часом статус дебіторської заборгованості може змінитися.
Moreover, the status of receivables may change over time.

Наприклад, поточна дебіторська заборгованість має бути переведена в довгострокову, якщо по цій заборгованості відстрочена дата погашення та в зв'язку із цим вона наступає після закінчення строку, що перевищує дванадцять місяців з дати балансу.

For example, current receivables should be transformed into long-term if that maturity date is deferred and consequently, it shall expire after a period exceeding twelve months from the balance sheet date.

За довгостроковою дебіторською заборгованістю з часом відбувається природний процес переходу в короткострокову, оскільки рано чи пізно строк погашення такої дебіторської заборгованості (у повному обсязі або частково) стає менше дванадцяти місяців з дати балансу.

With long-term receivables, the natural process of going into the short-term takes place over time, because sooner or later the maturity of such receivables (in full or in part) becomes less than twelve months from the balance sheet date.

Оцінка довгострокової дебіторської заборгованості та відображення її в балансі підприємства згідно Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» визначається наступним чином: довгострокова дебіторська заборгованість, на яку нараховуються відсотки, відображається в балансі за її теперішньою вартістю.

The estimation of long-term accounts receivable and their reflection in the balance sheet of the enterprise in accordance with National regulation (standard) of accounting 10 "Accounts receivable" is defined as follows: long-term accounts receivable, on which interest is accrued, are reflected in the balance sheet at their present value.

Визначення **теперішньої вартості** залежить від виду дебіторської заборгованості та умов її погашення.

The determination of the **present value** depends on the type of accounts receivable and the terms of its repayment.

Оцінка поточної дебіторської заборгованості залежить від причини її виникнення та її виду.
The estimate of current receivables depends on the cause of its occurrence and its type.

Поточна дебіторська заборгованість, що виникла в результаті реалізації продукції, товарів, робіт або послуг (далі - товарів) на умовах наступної оплати, оцінюється за первісною вартістю.

Current receivables arising from the sale of products, goods, works or services (hereinafter referred to as goods) on a subsequent payment basis are estimated at historical cost (initial cost).

Під первісною вартістю, у цьому випадку, розуміється вартість, за якою такий товар був реалізований, а не його собівартість.

The historical cost (initial cost), in this case, means the value at which such a product was sold, not its cost.

За такою **первісною вартістю** поточна дебіторська заборгованість, що виникла із зазначеної вище причини, враховується доти, поки не відбудеться одна з двох подій:

At such **historical cost (initial cost)**, current receivables arising from the above reason are taken into account until one of the two events occurs:

- ✓ буде здійснене її погашення, і вона перестане існувати;
- ✓ it will be repaid and cease to exist;

✓ виникне різниця між **справедливою вартістю** даної дебіторської заборгованості та номінальною сумою коштів або (і) їхніх еквівалентів, які підлягають одержанню за реалізований товар.

✓ there will be a difference between the **fair value** of the receivable and the nominal amount of funds or (and) their equivalents to be received for goods sold.

Відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств» **справедлива вартість** – це сума, за якою може бути здійснений обмін активу, або оплата зобов'язання в результаті операції між обізнаними, зацікавленими й незалежними сторонами.

In accordance with National regulation (standard) of accounting 19 “Business combinations” **the fair value** is the amount at which an asset can be exchanged or a liability paid as a result of a transaction between knowledgeable, interested and independent parties.

У залежності від ступеня впевненості в погашенні заборгованості покупцями та замовниками за відвантажену їм продукцію Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» передбачено наступне **групування поточної дебіторської заборгованості**:

Depending on the degree of confidence in the repayment of debt by buyers and customers for the goods shipped to them, National regulation (standard) of accounting 10 "Accounts receivable" provides the following **grouping of current accounts receivable**:

- ✓ заборгованість, термін оплати якої ще не настав;
- ✓ debt that is not yet due;
- ✓ **сумнівний борг** – поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, щодо якої існує непевність у її погашенні боржником;
- ✓ **doubtful debt** - current receivables for products, goods, works, services, for which there is uncertainty in its repayment by the debtor;
- ✓ **безнадійна заборгованість** - це поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує впевненість про її неповернення боржником або за якою минув строк позовної давності.
- ✓ **bad debt** is a current receivable in which there is a certainty that the debtor will default on its debt or it have expired.

Визнання дебіторської заборгованості безнадійної регулюється законодавчою базою України.

Recognition of bad debts is governed by the legislative framework of Ukraine.

В даний час статтею 71 Цивільного кодексу установлений **строк позовної давності** 3 роки. Currently, Article 71 of the Civil Code sets a **limitation period** of 3 years.

Величина **сумнівних боргів** визначається, виходячи:

The amount of **doubtful debt** is determined based on:

- ✓ з платоспроможності окремих дебіторів;
- ✓ on the solvency of individual debtors;
- ✓ **питомої ваги безнадійних боргів** у чистому доході від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати або на основі **класифікації дебіторської заборгованості**.
- ✓ **share of bad debts** in net income from the sale of products, goods, works, services on terms of subsequent payment or based on **the classification of receivables**.

Підприємство повинне створити **резерв сумнівних боргів** у певній сумі, причому величина **сумнівних боргів** на дату балансу повинна відповідати залишку резерву сумнівних боргів на ту саму дату.

An entity shall create **an allowance for bad debts (a bad debt reserve)** of a certain amount, and the amount of **doubtful debt** at the balance sheet date should correspond to the balance of the allowance for bad debts at the same date.

В той же час залишок **резерву сумнівних боргів** на дату балансу не має перевищувати суму дебіторської заборгованості на ту саму дату.

At the same time, the balance of the **allowance for bad debts** at the balance sheet date should not exceed the amount of receivables at the same date.

Основне призначення такого резерву – «амортизувати» той негативний вплив, що здійснює на фінансове становище підприємства **списання безнадійної дебіторської заборгованості**.

The main purpose of such a reserve is to "amortize" the negative impact on the financial position of an enterprise of **writing off bad receivables**.

Визначення суми **резерву сумнівних боргів** можливе різними методами, що запропоновані Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість».

The determination of the amount of **the allowance for bad debts** is possible by the various methods proposed by the National regulation (standard) of accounting 10 "Accounts Receivable".

Одним з таких методів є **метод класифікації дебіторської заборгованості**.

One such method is **the receivables classification method**.

2. Облік розрахунків з різними дебіторами.

2.1. з покупцями

2. Accounting for payments with different debtors:

2.1. with buyers

Виникнення дебіторської заборгованості при здійсненні розрахунків з покупцями і замовниками відбувається у момент відвантаження (надання) продукції, товарів, робіт, послуг покупцям та замовникам без попередньої оплати.

The occurrence of accounts receivable when making payments to buyers and customers occurs at the moment of shipment (provision) of products, goods, works, services to buyers and customers without prepayment.

Продавець при відвантаженні продукції **складає накладну**, де зазначається номер документа, дата його складання, назва покупця, найменування матеріальних цінностей, що відвантажуються, одиниця виміру, ціна за одиницю тощо.

The seller at the shipment of products **makes an invoice** indicating the number of the document, the date of its preparation, the name of the buyer, the name of material values to be shipped, unit of measure, price per unit, etc.

Для проведення подальшої оплати покупцем **продавець виписує рахунок-фактуру**, де зазначаються банківські реквізити продавця та вартість відвантаженої продукції (товарів).

For further payment by the buyer, **the seller issues an invoice** indicating the seller's bank requisites and the cost of the shipped products (goods).

У випадку надання послуг або виконання робіт між виконавцем та замовником укладається **Акт приймання-передачі робіт (послуг)**, до якого також додаються податкова накладна та рахунок-фактура.

In the case of rendering services or performing works between the contractor and the customer, an **Act of acceptance and transfer of works (services)** shall be concluded, to which a tax invoice and invoice shall also be attached.

Готівкові розрахунки здійснюються через касу підприємства, що супроводжується складанням прибуткового касового ордеру.

Cash payments are made through the cash desk of the company, which is accompanied by the drawing up of an income cash order.

Безготівкові розрахунки здійснюються шляхом зарахування коштів на поточний рахунок в банку, що відображається у виписці банку. Також формою безготівкових розрахунків є видача векселя покупцем.

Non-cash payments are made by depositing funds into a current bank account, which is reflected in the bank statement. Also a form of non-cash payments is the issuance of a bill by the buyer.

Бартерні розрахунки – це прямиий безгрошовий обмін товарами або послугами, який здійснюється за єдиним договором.

Barter payments are a direct cashless exchange of goods or services under a single contract.

Аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками ведеться в розрізі кожного покупця та за кожним договором.

Analytical accounting of payments with buyers and customers is conducted in the context of each buyer and for each contract.

Для синтетичного обліку розрахунків з покупцями і замовниками передбачено рахунок **36 «Розрахунки з покупцями і замовниками»**.

For synthetic accounting of settlements with buyers and customers, the account **36 "Settlements with buyers and customers"** is provided.

По дебету рахунка відображається виникнення і збільшення дебіторської заборгованості покупців, а по кредиту відображається її списання або погашення.

The debit of the account reflects the occurrence and increase of receivables of customers, and the credit reflects its write-off or redemption.

Виникнення дебіторської заборгованості від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг відображається таким бухгалтерським записом:

The occurrence of accounts receivable from the sale of products, goods, works, services is reflected in the following accounting record:

Дт 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками»

Кт 70 «Доходи від реалізації».

DR 36 «Settlements with buyers and customers»

CR 70 "Revenues from sales".

Надходження грошових коштів від покупців за одержану продукцію може здійснюватись як в касу підприємства так і на рахунок в банку.

Cash receipts from buyers for the products received can be made both at the cash desk of the enterprise and at the bank account.

Внесення готівки в касу здійснюється на підставі прибуткового касового ордеру і відображається за дебетом рахунку 30 «Готівка»:

Cash deposit at the cash desk is made on the basis of an income cash order and is displayed on the debit account 30 "Cash":

Дт 30 «Готівка»

Кт 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками».

DR 30 "Cash"

CR 36 «Settlements with buyers and customers».

2.Облік розрахунків з різними дебіторами:

2.2. за авансами виданими

2. Accounting for payments with different debtors:

2.2. on advances issued

Облік розрахунків за виданими авансами ведеться на рахунку **371 «Розрахунки за виданими авансами»**.

Accounting for payments on advances are kept on account **371 "Settlements for issued advances"**.

За дебетом цього рахунку відображається перерахування авансу постачальникам, а **за кредитом** - закриття його на рахунок розрахунків з постачальниками і замовниками.

The debit of this account reflects the transfer of the advance to suppliers, and **the credit** - closing it to the account of settlements with suppliers and customers.

Перерахування авансових платежів постачальнику відображається у бухгалтерському обліку наступним чином:

The advance payments to the supplier are recorded in the accounting records as follows:

Дт 371 «Розрахунки за виданими авансами»

Кт 31 «Рахунки в банках».

DR 371 «Settlements for issued advances»

CR 31 "Accounts in banks".

2.Облік розрахунків з різними дебіторами:

2.3. з підзвітними особами

2. Accounting for payments with different debtors:

2.3. with accountable individuals

Підзвітним особам готівка видається на підставі розпорядження керівника.

Cash is issued to **the accountable individuals** on the basis of the order of the manager.

Список осіб, які мають право одержувати гроші в підзвіт на господарські потреби, затверджуються наказом керівника.

The list of persons entitled to receive money under report for economic needs is approved by the order of the manager.

Направлення працівника підприємства у відрядження здійснюється керівником підприємства з оформленням **наказу, в якому зазначається**: пункт призначення, назва підприємства або організації, куди відправляється працівник, строк і мета відрядження.

The direction of the employee of the enterprise on a business trip is carried out by the head of the enterprise with registration of **the order, which specifies**: the destination, the name of the enterprise or organization to which the employee is sent, the term and purpose of the business trip.

Наказ про направлення працівника у відрядження є підставою для видачі йому відповідного **посвідчення**.

An order to send an employee on a business trip is the basis for issuing an appropriate **certificate** to him.

Посвідчення на відрядження – це документ, який видається працівнику підприємства на підставі наказу (розпорядження) керівника для виконання **службового доручення** поза постійним місцем роботи, тобто у відрядженні.

Certificate of business trip is a document that is issued to an employee of an enterprise on the basis of an order (command) of a manager to perform a **work task** outside the permanent place of work, ie on a business trip.

Суму авансу на відрядження, **що видається в підзвіт**, визначають на підставі попереднього розрахунку.

The amount of the business trip advance payment, **which is given under report**, is determined on the basis of a preliminary calculation.

Порядок відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон регулюється Податковим кодексом України.

The procedure for reimbursement of business expenses within Ukraine and abroad is regulated by the Tax Code of Ukraine.

Видача готівки з каси у підзвіт здійснюється на підставі видаткового касового ордеру і відображається по кредиту рахунку **30 «Готівка»**:

Issuance of cash from the cash desk under report is made on the basis of the expenditure cash order and displayed on the credit of the account **30 "Cash"**:

Дт 372 «Розрахунки з підзвітними особами»
Кт 30 «Готівка».
DR 372 «Settlements with accountable persons»
CR 30 «Cash»

Після складання **авансового звіту** визначається різниця між сумою отриманого авансу і фактичними витратами.

After the **advance report** is prepared, the difference between the amount of the advance received and the actual expenses is determined.

Якщо різниця позитивна, то ця сума невикористаного авансу, яка повинна бути внесена до каси підприємства на підставі прибуткового касового ордеру:

If the difference is positive, then this amount of unused advance, which must be paid to the cash desk of the enterprise on the basis of an income cash order:

Дт 30 «Готівка»
Кт 372 «Розрахунки з підзвітними особами».
DR 30 «Cash»
CR 372 «Settlements with accountable persons»

Утримання з заробітної плати працівника, що знаходить відображення у розрахунковій відомості:

Withholding from the salary of an employee reflected in the calculated statement:

Дт 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»
Кт 372 «Розрахунки з підзвітними особами»
DR 66 «Settlements on payments to employees»
CR 372 «Settlements with accountable persons»

2. Облік розрахунків з різними дебіторами:

2.4. за претензіями

2. Accounting for payments with different debtors:

2.4. according to the claims

Розрахунки за претензіями належать до зовнішніх розрахунків підприємства, зокрема, до розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Claims payments relate to the entity's external payments, in particular to the payments with suppliers and contractors.

У процесі приймання товарно-матеріальних цінностей від постачальника проводиться перевірка товарів, що надійшли, **за кількістю та якістю**.

In the process of acceptance of inventory from the supplier goods received are inspected **by quantity and quality**.

У результаті приймання товарно-матеріальних цінностей можуть бути виявлені **такі розбіжності**:

The following differences can be identified as a result of the acceptance of inventory:

нестача товарів;
lack of goods;

пересортиця товарів;
reassortment of goods;

неналежна якість товарів або некомплектність;
poor quality of goods or incompleteness;

відсутність супровідних документів постачальника.
lack of supporting documents of the supplier.

У разі приймання товарів за кількістю **при виявленні втрат товарів** одержувач зобов'язаний призупинити подальше приймання.

In case of receiving goods by quantity, **when the goods are lost**, the recipient is obliged to suspend further acceptance.

Про виявлену нестачу товарів складається відповідний Акт за підписами осіб, що провадили приймання товарів.

A corresponding Act shall be drawn up on the identified shortage of goods signed by the persons who carried out the acceptance of the goods.

Якщо **нестача товарів**, виявлена при прийманні товару, перевищує суму товарних втрат, що нормуються, або ж на товари не встановлені норми природнього убутку, про нестачу товарів складається **Акт довільної форми** у 2-х примірниках.

If **the shortage of goods** revealed during the acceptance of the goods exceeds the sum of normalized commodity losses, or the norms of natural loss are not established for the goods, the **Act of arbitrary form** in 2 copies shall be drawn up about the shortage of goods.

Підприємство, чиї інтереси ущемлені, з метою безпосереднього врегулювання спору з порушником його прав та інтересів звертається до відповідача з **письмовою претензією** не пізніше ніж у 10-денний строк з моменту підтвердження факту нестачі.

An enterprise whose interests are being infringed shall, in order to directly settle the dispute with the infringer of its rights and interests, address the defendant with a **written claim** no later than 10 days after the confirmation of the fact of the lack of goods.

Облік розрахунків за претензіями ведеться на рахунку **374 «Розрахунки за претензіями»**.
Accounting of claims settlements is kept on account **374 "Settlements on claims"**.

За дебетом рахунку відображається підтвердження претензії постачальником (у випадку не визнання претензії відповідна сума не відображається на цьому рахунку), а **за кредитом** рахунку відображається її погашення.

The debit of the account shows the confirmation of the claim by the supplier (in case of non-recognition of the claim, the corresponding amount is not reflected in this account) and **the credit** of the account reflects its repayment.

При визнанні претензії постачальником ця операція відображається наступним записом:
When the claim is acknowledged by the supplier, this operation is displayed by the following entry:

Дт 374 «Розрахунки за претензіями»
 Кт 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками».
 DR 374 "Settlements on claims"
 CR 63 "Settlements with suppliers and contractors".

Погашення заборгованості за претензіями може здійснюватися шляхом перерахуванням постачальником коштів на рахунок.

The claims can be repaid by transferring funds to the account.

Надходження грошових коштів на рахунок в банку відображається у виписці банку:
 The cash flow to the bank account is reflected in the bank statement:

Дт 31 «Рахунки в банках»
 Кт 374 «Розрахунки за претензіями».
 DR 31 "Accounts in banks"
 CR 374 "Settlements on claims".

У випадку погашення заборгованості по претензії додатковою поставкою матеріальних цінностей складається бухгалтерська проводка:

In case of debt repayment according to the claim is made by additional delivery of tangible assets shall be made accounting entry:

Дт 20 «Виробничі запаси»
 Кт 374 «Розрахунки за претензіями»
 DR 20 "Manufacturing stocks"
 CR 374 "Settlements on claims".

2. Облік розрахунків з різними дебіторами:

2.5. за відшкодуванням завданих збитків

2. Accounting for payments with different debtors:

2.5. for compensation of damages

При виявленні **нестач і втрат від псування цінностей**, які виникли внаслідок зловживань матеріально відповідальних осіб, матеріали інвентаризації **протягом п'яти днів** після затвердження протоколу керівником передаються слідчим органам, а на суму нестач подається позов до суду.

In case of identification of **deficiencies and losses from damage of values**, which have arisen as a result of abuse of materially responsible persons, inventory materials **within five days** after approval of the protocol by the head are transferred to investigative bodies, and for the amount of deficiencies the suit is brought to court.

Нарахована сума відшкодування збитків відображається в обліку наступним чином:
 The accrued amount of damages is recorded in the accounting as follows:

Дт 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків»

Кт 716 «Відшкодування раніше списаних активів»
 DR 375 «Settlements for compensation for damages»
 CR 716 "Reimbursement of previously written off assets"

З суми відшкодування нараховується податок на додану вартість (ПДВ):
 Value added tax (VAT) is deducted from the amount of compensation:

Дт 716 «Відшкодування раніше списаних активів»
 Кт 641 «Розрахунки за податками»
 DR 716 "Reimbursement of previously written off assets"
 CR 641 "Tax settlements"

Сплачено готівку у рахунок відшкодування нестачі товарів:
 Cash paid for deficiency of goods:

Дт 30 «Готівка»
 Кт 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків»
 DR 30 "Cash"
 CR 375 «Settlements for compensation for damages»

2. Облік розрахунків з різними дебіторами:

2.6. з іншими дебіторами

2. Accounting for payments with different debtors:

2.6. with other debtors

До інших дебіторів відносяться підприємства, що є покупцями неліквідних виробничих запасів підприємства, основних засобів, що не використовуються у господарській діяльності тощо.

Other debtors include enterprises that are purchasers of illiquid inventories of the enterprise, fixed assets not used in economic activities, etc.

Для ведення обліку розрахунків з покупцями таких матеріальних цінностей або послуг доцільно використовувати рахунок **377 «Розрахунки з іншими дебіторами»** і рахунок **36 «Розрахунки з покупцями і замовниками»**.

It is advisable to use the account **377 "Settlements with other debtors"** and the account **36 "Settlements with buyers and customers"** for keeping the accounts with the buyers of such tangible goods or services.

3. Облік розрахунків за векселями одержаними

3. Accounting for payments on bills received

Вексель – це документ, що засвідчує безумовне грошове зобов'язання боржника (векселедавця) сплатити у певний термін зазначену суму грошей власникові векселя (векселетримачеві).

A **promissory note (bill)** is a document that certifies the unconditional monetary obligation of the debtor (promisor) to pay the specified amount of money within a specified period to the holder of the promissory note (noteholder).

Облік операцій з **векселями одержаними** ведеться на відповідних рахунках в залежності від строку його погашення.

The accounting of transactions with **bills received** is kept in the appropriate accounts, depending on its maturity.

На субрахунку 182 "Довгострокові векселі одержані" ведеться облік векселів, одержаних на забезпечення довгострокової дебіторської заборгованості.

Sub-account 182 "Long-term bills of exchange received" keeps a record of promissory notes received in order to secure long-term receivables.

На рахунку 34 "Короткострокові векселі одержані" ведеться облік заборгованості покупців, замовників та інших дебіторів за відвантажену продукцію (товари), виконані роботи, надані послуги та за іншими операціями, яка забезпечена векселями.

Account 34 "Short-term bills of exchange received" keeps records of the debts of buyers, customers and other debtors for the shipped products (goods), works performed, services rendered and other operations, which are provided with promissory notes.

Рахунок 34 "Короткострокові векселі одержані" має такі **субрахунки**:
Account 34 "Short-term bills of exchange received" has the following **sub-accounts**:

341 "Короткострокові векселі, одержані в національній валюті"
341 "Short-term bills of exchange received in national currency"

342 "Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті"
342 "Short-term bills of exchange received in foreign currency"

На рахунку 34 "Короткострокові векселі одержані" **за дебетом** відображається отримання векселя за продані товари (роботи, послуги) та за іншими операціями, **за кредитом** - отримання коштів у погашення векселів, погашення отриманим векселем кредиторської заборгованості, продаж векселя третій стороні тощо.

Account 34 "Short-term bills of exchange received" **on debit** reflects receipt of a promissory note for goods sold (works, services) and other transactions, **on credit** - receipt of funds for repayment of bills, repayment of accounts payable by received bills, sale of bills to a third party, etc.

Питання для самоконтролю: **Questions for self-control:**

1. Коли дебіторська заборгованість може бути визнана активом?
1. When can receivables be recognized as an asset?
2. Класифікація дебіторської заборгованості.
2. Classification of receivables.
3. Оцінка дебіторської заборгованості.
3. Assessment of receivables.
4. Облік розрахунків з різними дебіторами.
4. Accounting of settlements with various debtors.
5. На якому рахунку ведеться облік розрахунків з покупцями і замовниками?
5. Which account is used to record payments with buyers and customers?
6. Якою проводкою відображається перерахування авансу виданого?
6. Which posting reflects the transfer of the issued advance?

7. На якому рахунку відображається дебіторська заборгованість підзвітних осіб?
7. On which account is the receivables of accountable persons reflected?

8. Як ведеться облік розрахунків за векселями одержаними?
8. How are accounts of payments for bills received?

9. Охарактеризуйте особливості обліку розрахунків із підзвітними особами.
9. Describe the peculiarities of accounting for settlements with accountable persons.

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 6; 7; 12; 17; 22]

ТЕМА 10. ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ TOPIC 10. ACCOUNTING FOR NON-CURRENT ASSETS

Лекція 10. Облік необоротних активів Lecture 10. Accounting for non-current assets

Мета лекції: формування знань у студентів щодо сутності необоротних активів та обліку цих активів.

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge about the essence of non-current assets and the accounting of these assets.

План лекції

1. Основні засоби: визначення та їх класифікація.
2. Придбання основних засобів: документування та облік.
3. Облік наявності основних засобів.
4. Нарахування амортизації (зносу) основних засобів.
5. Вибуття основних засобів: документування та облік.
6. Відображення в обліку операцій з іншими необоротними матеріальними активами.
7. Відображення в обліку операцій з нематеріальними активами.

Lecture plan

1. Fixed assets: definitions and their classification.
2. Acquisition of fixed assets: documentation and accounting.
3. Accounting for the availability of fixed assets.
4. Depreciation (wear and tear) of fixed assets.
5. Disposal of fixed assets: documentation and accounting.
6. Reflection in accounting of transactions with other non-current tangible assets.
7. Reflection in accounting for transactions with intangible assets.

1. Основні засоби: визначення та їх класифікація 1. Fixed assets: definitions and their classification

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про основні засоби та інші необоротні матеріальні активи, а також розкриття інформації про них у фінансовій звітності визначається **Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»**.

The methodological principles of accounting for fixed assets and other non-current tangible assets in accounting, as well as disclosure of information about them in the financial statements are determined by the **National regulation (standard) of accounting (NR(S)A) 7 “Fixed Assets”**.

Згідно НП(С)БО 7 «Основні засоби» **основні засоби – матеріальні активи**, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

According to NR(S)A 7 "Fixed assets" **fixed assets are tangible assets** held by the enterprise for the purpose of using them in the process of production or supply of goods, provision of services, leasing to other persons or to perform administrative and socio-cultural functions, expected the useful life (operation) of which is more than one year (or the operating cycle, if it is longer than a year).

Об'єкт основних засобів – це закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього або окремих конструктивно відокремлених предмет, що призначений для виконання певних самостійних функцій, чи відокремлений комплекс конструктивно з'єднаних предметів одного або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, приладдя, керування та єдиний фундамент, унаслідок чого кожен предмет може виконувати свої функції, а комплекс – певну роботу тільки в складі комплексу, а не самостійно.

An item of fixed assets is a complete device with all its accessories and attachments, or a separate structurally separated object designed to perform certain independent functions, or a separate complex of structurally connected objects of the same or different purpose, having common devices, accessories, control and a single foundation for their maintenance, so that each item can perform its functions, and the complex - some work only in the complex, not alone.

Якщо один **об'єкт основних засобів складається з частин**, які мають різний строк корисного використання (експлуатації), то кожна з цих частин може визнаватися в бухгалтерському обліку як окремих об'єкт основних засобів.

If **an item of fixed assets** consists of parts that have a different useful life (operation), then each of these parts may be recognized in accounting as a separate item of fixed assets.

З метою відображення інформації про основні засоби у фінансовому обліку вони класифікуються за такими групами:

For the purpose of displaying information about fixed assets in financial accounting, they are classified into the following groups:

- ✓ земельні ділянки;
- ✓ land plots;

- ✓ капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом;
- ✓ capital expenditures for land improvement not related to construction;

- ✓ будівлі, споруди та передавальні пристрої;
- ✓ buildings, structures and transmission devices;

- ✓ машини та обладнання;
- ✓ machinery and equipment;

- ✓ транспортні засоби;
- ✓ vehicles;

- ✓ інструменти, прилади, інвентар (меблі);
- ✓ tools, appliances, equipment (furniture);

- ✓ тварини;
- ✓ animals;

- ✓ багаторічні насадження та плодоносні рослини;
- ✓ perennial plantings and fruiting plants;
- ✓ інші основні засоби.
- ✓ other fixed assets.

Згідно НП(С)БО 7 «Основні засоби» **об'єкт основних засобів визнається активом**, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди від його використання та вартість його може бути достовірно визначена.

According to NR(S)A 7 “Fixed Assets”, **an item of fixed assets is recognized as an asset** if it is probable that the enterprise will in the future receive economic benefits from its use and its cost can be measured reliably.

Придбані (створені) основні засоби зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю.

The acquired (created) fixed assets are credited to the balance sheet of the enterprise at initial cost (at cost).

Первісна вартість – історична (фактична) собівартість необоротних активів у сумі грошових коштів або справедливої вартості інших активів, сплачених (переданих), витрачених для придбання (створення) необоротних активів.

Initial cost is the historical (actual) cost of non-current assets in the amount of cash or fair value of other assets paid (transferred), spent to acquire (create) non-current assets.

Первісна вартість об'єкта основних засобів складається з таких витрат:
The initial cost of an item of fixed assets consists of the following costs:

- ✓ суми, що сплачують постачальникам активів та підрядникам за виконання будівельно-монтажних робіт (без непрямих податків);
- ✓ amounts paid to asset suppliers and contractors for construction works (excluding indirect taxes);
- ✓ реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, що здійснюються у зв'язку з придбанням (отриманням) прав на об'єкт основних засобів;
- ✓ registration fees, state fees and similar payments made in connection with the purchase (acquisition) of the rights to the fixed asset object;
- ✓ суми ввізного мита;
- ✓ amount of import duty;
- ✓ суми непрямих податків у зв'язку з придбанням (створенням) основних засобів (якщо вони не відшкодовуються підприємству);
- ✓ amounts of indirect taxes in connection with the acquisition (creation) of fixed assets (if they are not reimbursed to the enterprise);
- ✓ витрати зі страхування ризиків доставки основних засобів;
- ✓ costs of insurance of risks of delivery of fixed assets;
- ✓ витрати на установку, монтаж, налагодження основних засобів;
- ✓ costs for installation, assembling, adjustment of fixed assets;
- ✓ інші витрати, безпосередньо пов'язані з доведенням основних засобів до стану, у якому вони придатні для використання із запланованою метою.

✓ other costs directly attributable to bringing the fixed assets to a condition in which they are fit for use for the intended purpose.

Первісна вартість об'єкта основних засобів, отриманого в обмін на подібний об'єкт, дорівнює залишковій вартості **переданого об'єкта** основних засобів.

The initial cost of an item of fixed assets received **in exchange for a similar item** is equal to the residual value of the **transferred item** of fixed assets.

Первісна вартість об'єкта основних засобів, придбаного в обмін (або частковий обмін) на **неподібний актив**, дорівнює справедливій вартості **переданого немонетарного активу**, збільшеній (зменшеній) на суму грошових коштів чи їх еквівалентів, що була передана (отримана) під час обміну.

The initial value of an item of fixed assets acquired **in exchange** (or partial exchange) **for a dissimilar asset** is equal to the fair value of **the transferred non-monetary asset**, increased (decreased) by the amount of cash or cash equivalents transferred (received) during the exchange.

Первісна вартість основних засобів **збільшується** на суму витрат, пов'язаних із **модернізацією, модифікацією, добудовою, дообладнанням та реконструкцією**. При частковій ліквідації об'єкта первісна вартість об'єкта зменшується на суму ліквідованої частини.

The initial cost of fixed assets is **increased** by the amount of costs associated with the **modernization, modification, completion, refurbishment and reconstruction**. In the event of partial liquidation of the object, the initial value of the object is reduced by the amount of the liquidated part.

Витрати, пов'язані з **підтриманням об'єкта в робочому стані** (ремонтні роботи, профілактичні огляди тощо), включаються до складу **витрат поточного періоду**.

Costs associated **with maintaining the facility in working order** (repair work, preventive examinations, etc.) are included in **current period expenses**.

Ліквідаційна вартість – це сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати від реалізації (ліквідації) необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов'язаних з продажем (ліквідацією).

Liquidation value is the amount of money or value of other assets that an entity expects to receive from the sale (liquidation) of non-current assets after the expiration of their useful life (exploitation), minus the costs associated with the sale (liquidation).

2. Придбання основних засобів: документування та облік

2. Acquisition of fixed assets: documentation and accounting

Джерелами надходження основних засобів на підприємство є:

Sources of receipts of fixed assets for the enterprise are:

✓ капітальні інвестиції (будівництво нових об'єктів, реконструкція та розширення існуючих основних засобів, придбання машин та устаткування, самостійне виготовлення);

✓ capital investments (construction of new facilities, reconstruction and expansion of existing fixed assets, purchase of machinery and equipment, self-production);

✓ внесок до статутного капіталу;

✓ contribution to the authorized capital;

✓ безоплатне одержання;

✓ free receipt;

- ✓ лишки в результаті інвентаризації.
- ✓ surpluses resulting from the inventory.

Надходження основних засобів на підприємство від постачальника, прийняття збудованих об'єктів, а також виготовлених самостійно оформлюється **Актом приймання-передачі основних засобів (ф. №ОЗ-1)**, у якому зазначається його номер, дата складання, назва об'єкта, що приймається, його первісна вартість, інвентарний номер, технічні характеристики.

Receipts of fixed assets to the enterprise from the supplier, acceptance of constructed objects, as well as manufactured ones are formalized by **the Acceptance and Transfer of Fixed Assets Act (f. No. OZ-1)**, which specifies its number, date of assembly, name of the object being accepted, its initial cost, inventory number, specifications.

Акт підписується комісією.
The act is signed by the commission.

Придбання основних засобів розглядається як **здійснення капітальних вкладень**, оскільки ці предмети праці використовуються у господарської діяльності підприємства неодноразово.

The acquisition of fixed assets is regarded as **a capital investments**, since these items of labor are used in the economic activities of the enterprise repeatedly.

Всі витрати пов'язані з придбанням або виготовленням основних засобів: вартість придбання, витрати на транспортування, монтаж, налагодження, - накопичуються по **дебету рахунку 15 «Капітальні інвестиції» та кредиту інших рахунків:**

All costs associated with the acquisition or production of fixed assets - cost of acquisition, costs of transportation, installation, set-up - are accumulated on **the debit account 15 "Capital investments" and credit of other accounts:**

Дт 15 «Капітальні інвестиції»
DR 15 "Capital investments"

Кт 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»
CR 20 "Production inventories", 22 " Low value and fast wearing items"

Кт 372 «Розрахунки з підзвітними особами»
CR 372 «Payments with reporting persons»

Кт 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»
CR 63 "Payments with suppliers and contractors"

Кт 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»
CR 66 «Payments to employees»

Кт 65 «Розрахунки за страхуванням»
CR 65 "Insurance settlements"

Кт 68 «Розрахунки за іншими операціями».
CR 68 "Settlements on other operations".

При введенні в експлуатацію об'єкта всі витрати, що пов'язані із придбання об'єкта, списуються за кредитом рахунку 15 «Капітальні інвестиції» на відповідний субрахунок рахунку 10 «Основні засоби»:

Upon commissioning of the object, all expenses related to the acquisition of the object are written off to the credit of account 15 «Capital investments» in the corresponding sub-account of account 10 "Fixed assets":

Дт 10 «Основні засоби»
 Кт 15 «Капітальні інвестиції».
 DR 10 "Fixed assets"
 CR 15 "Capital investments"

3. Облік наявності основних засобів 3. Accounting for the availability of fixed assets

Облік основних засобів на підприємстві здійснюється **по кожному об'єкту окремо**, за місцями їх зберігання, за матеріально-відповідальними особами і по групах основних засобів.

Accounting for fixed assets at the enterprise is carried out **for each object separately**, by their storage sites, by materially responsible persons and by groups of fixed assets.

На кожний об'єкт основних засобів складається **Інвентарна картка обліку основних засобів (ф. № ОЗ-6)** в залежності від того яке призначення має цей об'єкт – будівля, споруда, машина, обладнання, транспортні засоби, інвентар.

Inventory card for accounting of fixed assets (f. No. OZ-6) is drawn up for each item of fixed assets, depending on its intended purpose - building, construction, machine, equipment, vehicles, inventory.

Кожному об'єкту основних засобів надається **інвентарний номер**.
 Each item of fixed assets is given an **inventory number**.

В інвентарній картці зазначається також норма амортизації об'єкта основних засобів, структурний підрозділ, де об'єкт знаходиться в експлуатації, інші відомості щодо ремонту, модернізації, відновлення об'єкта, а також його переміщення.

The inventory card also specifies the depreciation rate of the item of fixed assets, structural unit where the object is in operation, other information about the repair, modernization, restoration of the object and its movement.

Для контролю за збереженням інвентарних карток в бухгалтерії складається **Опис інвентарних карток з обліку основних засобів (ф. № ОЗ-7)**.

In order to control the storage of inventory cards in the accounting department, a **Description of inventory cards for accounting of fixed assets (f. No. OZ-7)** is compiled.

З метою контролю за рухом основних засобів в бухгалтерії підприємства при ручній обробці облікової документації ведуться **Картки обліку руху основних засобів (ф. № ОЗ-8)**. Всі вищезгадані документи є регістрами аналітичного обліку.

In order to control the movement of fixed assets in the accounting department of the enterprise during the manual processing of accounting documents are kept **Cards of accounting for the movement of fixed assets (f. No. OZ-8)**.

4. Нарахування амортизації (зносу) основних засобів 4. Depreciation (wear and tear) of fixed assets

Амортизація - систематичний розподіл вартості, яка амортизується, необоротних активів протягом строку їх корисного використання (експлуатації).

Depreciation is the systematic allocation of the depreciable value of non-current assets over their useful life (exploitation).

Знос основних засобів - сума амортизації об'єкта основних засобів з початку його корисного використання.

Wear and tear of fixed assets - the amount of depreciation of the item of fixed assets from the beginning of its useful use.

Нарахування амортизації здійснюється протягом строку корисного використання (експлуатації) об'єкта, який встановлюється підприємством при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс), і **призупиняється** на період його реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації.

Depreciation is accrued over the useful life (exploitation) of an item that an entity establishes when it is recognized as an asset (when it is credited to the balance sheet), and is **suspended** for the period of its reconstruction, modernization, completion, refurbishment and conservation.

Нарахування амортизації проводиться **щомісяця**.
Depreciation is calculated on a **monthly basis**.

Нарахування амортизації на основні засоби **починається** у наступному місяці після придбання об'єкту основних засобів та його введення в експлуатацію, а **закінчується** у наступному місяці після вибуття відповідного об'єкту.

Depreciation on fixed assets **begins** the month after the acquisition of the item of fixed assets, and **expires** the following month after the disposal of the relevant item.

Суму нарахованої амортизації всі підприємства відображають збільшенням суми витрат підприємства і зносу необоротних активів.

The amount of accrued depreciation all enterprises reflects as **the increase in the expenses** of the enterprise and **the wear and tear** of fixed assets.

У випадку **реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання і консервації** об'єкта основних засобів нарахування амортизації **призупиняється**.

In case of **reconstruction, modernization, completion, refurbishment and conservation** of the item of fixed assets depreciation is **suspended**.

Згідно із НП(С)БО 7 «Основні засоби» **амортизація** основних засобів **нараховується із застосуванням наступних методів**: прямолінійного, виробничого, кумулятивного, зменшення залишкової вартості, прискореного зменшення залишкової вартості.

According to NR(S)A 7 "Fixed assets" **depreciation** of fixed assets is **calculated using the following methods**: straight-line, production, cumulative, reduction of residual value, accelerated reduction of residual value.

Метод амортизації обирається підприємством **самостійно** з урахуванням очікуваного способу отримання економічних вигід від його використання.

Depreciation method is chosen by the enterprise **independently**, taking into account the expected method of obtaining economic benefits from its use.

Метод амортизації об'єкта основних засобів **переглядається** у разі зміни очікуваного способу отримання економічних вигід від його використання.

The depreciation method of an item of fixed assets is **revised** in the event of a change in the expected method of obtaining economic benefits from its use.

Нарахування амортизації **за новим методом** починається з місяця, **наступного за місяцем прийняття рішення** про зміну методу амортизації.

Depreciation **on a new method** begins on the month **following the month when the decision** to change the method of depreciation **is made**.

При застосування **прямолінійного методу** нарахування амортизації сума амортизації розраховується шляхом ділення вартості об'єкта, що амортизується, на очікуваний термін корисного використання.

When using **the straight-line method** of depreciation, the amount of depreciation is calculated by dividing the cost of the depreciable object by its expected useful life.

Нарахування амортизації у фінансовому обліку ведеться по кожному аналітичному рахунку, тобто по кожному окремому об'єкту основних засобів, а синтетичний облік нарахування амортизації ведеться на рахунку **13 «Знос (амортизація) необоротних активів»**, субрахунок 131 «Знос основних засобів».

Depreciation in financial accounting is maintained for each analytical account, that is, for each item of fixed assets, and synthetic accounting for depreciation is maintained on account **13 "Wear and tear (depreciation) of fixed assets"**, sub-account 131 "Wear and tear of of fixed assets".

По кредиту рахунку 131 відображається нарахування амортизації, тобто збільшення зносу основних засобів, а по дебету відображається списання зносу основних засобів, що вибули.

The credit of account 131 reflects the depreciation charge, ie the increase in depreciation of fixed assets, and the debit reflects the write-off of wear and tear of disposed fixed assets.

5.Вибуття основних засобів: документування та облік

5. Disposal of fixed assets: documentation and accounting

Вибуття основних засобів на підприємстві відбувається при ліквідації об'єктів основних засобів, у зв'язку з їх продажем тощо.

The disposal of fixed assets in the enterprise occurs when the liquidation of the items of fixed assets in connection with their sale, etc.

При вибутті основних засобів складається **Акт списання основних засобів (ф. № ОЗ-3)** або **Акт на списання автотранспортних засобів (ф.№ ОЗ-4)**, де зазначається інвентарний номер об'єкта, його первісна вартість тощо.

When disposing of fixed assets, the **Act of write-off of fixed assets (f. No. OZ-3)** or the **Act on the write-off of motor vehicles (f. No. OZ-4)** shall be drawn up, where the inventory number of the object, its initial cost and so on are indicated.

У випадку **ліквідації об'єкта** у зв'язку з його **непридатністю до експлуатації** по кредиту рахунку 10 «Основні засоби» списується сума нарахованого зносу:

In case of **liquidation of an object** due to its unfitness for exploitation, the amount of accrued depreciation is written off to credit account 10 "Fixed assets":

Дт 131 «Знос основних засобів»
Кт 10 «Основні засоби».
DR 131 "Wear and tear of fixed assets"
CR 10 "Fixed Assets".

На субрахунку **976 "Списання необоротних активів"** відображається залишкова вартість списаних необоротних активів та витрати, пов'язані з їх ліквідацією (розбирання, демонтаж).

Sub-account **976 "Write-off of fixed assets"** reflects the residual value of written-off non-current assets and the expenses associated with their liquidation (disassembly, dismantling).

Якщо підприємство збирається продати об'єкт основних засобів та визнає його у складі **необоротних активів, утримуваних для продажу**, то вартість необоротних активів, утримуваних для продажу, слід відобразити на субрахунку 286 «Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу» до рахунку 28 «Товари».

If an enterprise intends to sell an item of fixed assets and recognizes it as a **non-current asset held for sale**, then the value of the non-current assets held for sale should be shown in sub-account 286 "Non-current assets and disposal groups held for sale" to account 28 «Goods».

6. Відображення в обліку операцій з іншими необоротними матеріальними активами **6. Reflection in accounting of transactions with other non-current tangible assets**

У НП(С)БО 7 «Основні засоби» наводиться класифікація інших необоротних матеріальних активів, до яких належать:

In NR(S)A 7 "Fixed assets" provides a **classification of other non-current tangible assets**, which include:

- ✓ бібліотечні фонди;
- ✓ library funds;

- ✓ малоцінні необоротні матеріальні активи;
- ✓ low value non-current tangible assets;

- ✓ тимчасові (нетитульні) споруди;
- ✓ temporary (non-titular) structures;

- ✓ природні ресурси;
- ✓ natural resources;

- ✓ інвентарна тара;
- ✓ inventory containers

- ✓ предмети прокату;
- ✓ rental items;
- ✓ інші необоротні матеріальні активи.
- ✓ other non-current tangible assets.

Підприємства можуть встановлювати **вартісні ознаки предметів**, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів.

Enterprises can establish **the value attributes of items** that are part of the low value non-current tangible assets.

Синтетичний облік інших необоротних матеріальних активів ведеться на рахунку **11 «Інші необоротні матеріальні активи»**.

Synthetic accounting of other non-current tangible assets is maintained on account **11 "Other non-current tangible assets"**.

Рахунок 11 «Інші необоротні матеріальні активи» має такі субрахунки:
Account 11 "Other non-current tangible assets" has the following sub-accounts:

111 «Бібліотечні фонди»
111 «Library funds»

112 «Малоцінні необоротні матеріальні активи»
112 «Low value non-current tangible assets»

113 «Тимчасові (нетитульні) споруди»

113 «Temporary (non-titular) structures»

114 «Природні ресурси»

114 «Natural resources»

115 «Інвентарна тара»

115 «Inventory containers»

116 «Предмети прокату»

116 «Rental items»

117 «Інші необоротні матеріальні активи»

117 «Other non-current tangible assets»

7. Відображення в обліку операцій з нематеріальними активами

7. Reflection in accounting for transactions with intangible assets

Методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про **нематеріальні активи** і розкриття інформації про них у фінансовій звітності визначені **НП(С)БО 8 «Нематеріальні активи»**.

Methodological bases of formation in accounting of information about **intangible assets** and disclosure of information about them in the financial statements are defined in NR(S)A 8 "Intangible assets".

Нематеріальні активи - це немонетарні активи, які не мають матеріальної форми та можуть бути ідентифіковані.

Intangible assets are non-monetary assets that are not tangible and that are identifiable.

Синтетичний облік наявності та руху нематеріальних активів ведеться на рахунку **12 «Нематеріальні активи»**.

Synthetic accounting for the presence and movement of intangible assets is maintained on account **12 "Intangible assets"**.

За **дебетом** рахунку 12 «Нематеріальні активи» відображається придбання або отримання в результаті розробки (від інших фізичних або юридичних осіб) нематеріальних активів, які обліковуються за первісною вартістю, та сума дооцінки таких активів, за кредитом - вибуття внаслідок продажу, безоплатної передачі або неможливості отримання підприємством надалі економічних вигод від його використання та сума уцінки нематеріальних активів.

Debit account 12 "Intangible assets" reflects the acquisition or receipt as a result of development (from other natural or legal persons) of intangible assets carried at cost, and the amount of the revaluation of such assets, **credit** reflects the disposal due to sale, free transfer or inability to receive the enterprise further benefits from its use and the amount of the devaluation of intangible assets.

Рахунок 12 «Нематеріальні активи» має **такі субрахунки**:

Account 12 «Intangible assets» has **the following sub-accounts**:

121 «Права користування природними ресурсами»

121 "Rights to use natural resources"

122 «Права користування майном»

122 "Rights to use property"

123 «Права на комерційні позначення»

123 “Commercial designation rights”

124 «Права на об'єкти промислової власності»

124 «Rights to industrial property objects»

125 «Авторське та суміжні з ними права»

125 "Copyright and related rights"

127 «Інші нематеріальні активи»

127 “Other intangible assets”

Питання для самоконтролю:

Questions for self-control:

1. Розкрийте сутність основних засобів.

1. Reveal the essence of fixed assets.

2. За якими групами класифікуються основні засоби?

2. By what groups are fixed assets classified?

3. Дайте визначення поняття амортизація основних засобів.

3. Define the term depreciation of fixed assets.

4. Які причини вибуття основних засобів?

4. What are the reasons for disposal of fixed assets?

5. Охарактеризуйте особливості переоцінки основних засобів.

5. Describe the features of revaluation of fixed assets.

6. Які рахунки і документи призначені для обліку основних засобів?

6. What accounts and documents are intended for accounting of fixed assets?

7. Охарактеризуйте методи нарахування амортизації основних засобів.

7. Describe the methods of calculating depreciation of fixed assets.

8. Які рахунки використовуються для обліку зносу (амортизації) необоротних активів підприємства?

8. What accounts are used to record depreciation (amortization) of non-current assets of the enterprise?

9. Які активи належать до «Інших необоротних активів»?

9. What assets belong to "Other non-current assets"?

10. Розкрийте сутність нематеріальних активів.

10. Reveal the essence of intangible assets.

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 6; 12; 13; 14; 15; 22]

ТЕМА 11. ОБЛІК ЗАПАСІВ TOPIC 11. INVENTORIES ACCOUNTING

Лекція 11. Облік запасів

Lecture 11. Inventories accounting

Мета лекції: формування знань у студентів щодо сутності запасів та обліку цих активів.

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge about the essence of inventories and accounting of these assets.

План лекції

1. Визнання запасів, їх класифікація та оцінка.
2. Надходження запасів: документування та облік.
3. Облік наявності запасів.
4. Вибуття запасів: документування та облік.

Lecture plan

1. Inventories recognition, classification and valuation.
2. Inventories receipts: documentation and accounting.
3. Accounting for inventories availability.
4. Disposal of inventories: documentation and accounting.

1. Визнання запасів, їх класифікація та оцінка

1. Inventories recognition, classification and valuation

Методологічні засади щодо обліку запасів та відображення їх у фінансовій звітності визначені у **Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»**.

Methodological principles for accounting for inventories and their presentation in the financial statements are determined by the **National regulation (standard) of accounting (NR(S)A) 9 «Inventories»**.

Згідно Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» **запаси** - це активи, які:

According to National regulation (standard) of accounting 9 «Inventories», **inventories** are assets that:

- ✓ утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;
- ✓ held for resale in the ordinary course of business;
- ✓ перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;
- ✓ are in the production process for the purpose of selling the product of production;
- ✓ утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.
- ✓ are maintained for consumption in the production of products, performance of works and rendering of services, and for management of the enterprise.

Запаси визнаються активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначена.

Inventories are recognized as an asset if it is probable that the enterprise will receive in the future the economic benefits associated with its use and their value can be measured reliably.

Для цілей бухгалтерського обліку **запаси включають:**
 For accounting purposes, **inventories include:**

- ✓ сировину, основні й допоміжні матеріали, комплектуючі вироби та інші матеріальні цінності, що призначені для виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, обслуговування виробництва й адміністративних потреб;
- ✓ raw materials, basic and auxiliary materials, components and other tangible goods intended for production of products, performance of works, provision of services, maintenance of production and administrative needs;
- ✓ незавершене виробництво у вигляді незакінчених обробкою і складанням деталей, вузлів, виробів та незакінчених технологічних процесів. Незавершене виробництво на підприємствах, що виконують роботи та надають послуги, складається з витрат на виконання незакінчених робіт (послуг), щодо яких підприємством ще не визнано доходу;
- ✓ work in progress in the form of work-in-progress processing and assembly of parts, assemblies, products and work-in-progress technological processes. Work in progress at work and service enterprises consists of the costs of completing not finished work (services) for which the enterprise has not yet recognized income;
- ✓ готову продукцію, що виготовлена на підприємстві, призначена для продажу і відповідає технічним та якісним характеристикам, передбаченим договором або іншим нормативно-правовим актом;
- ✓ finished products manufactured at the enterprise are intended for sale and meet the technical and qualitative characteristics stipulated by the contract or other legal act;
- ✓ товари у вигляді матеріальних цінностей, що придбані (отримані) та утримуються підприємством з метою подальшого продажу;
- ✓ goods in the form of tangible goods acquired (received) and held by the enterprise for resale;
- ✓ малоцінні та швидкозношувані предмети, що використовуються протягом не більше одного року або нормального операційного циклу, якщо він більше одного року;
- ✓ low value and fast wearing items used for no more than one year or normal operating cycle if it more than one year;
- ✓ поточні біологічні активи, якщо вони оцінюються за НП(С)БО 9 «Запаси», а також сільськогосподарська продукція і продукція лісового господарства після її первісного визнання.
- ✓ current biological assets, if they are valued at NR(S)A 9 «Inventories», as well as agricultural and forestry products after their initial recognition.

Запаси, що надходять на підприємство, оцінюються за **первісною вартістю**.
 Inventories received at the enterprise are measured **at cost (initial cost)**.

Первісною вартістю запасів, що придбані за плату, є **собівартість запасів**, яка складається з таких фактичних витрат:

The cost (initial cost) of inventories purchased for a fee is the cost of inventories, which consists of the following actual costs:

суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю), за вирахуванням непрямих податків;

amounts paid under the contract to the supplier (seller), net of indirect taxes;

суми ввізного мита;

the amount of import duty;

суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству/установі;

amounts of indirect taxes in connection with the acquisition of inventories that are not compensated to the entity;

транспортно-заготівельні витрати (затрати на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування запасів);

transportation and procurement costs (costs of stockpiling, payment of tariffs (freight) for handling and transportation of stocks by all means of transport to their place of use, including costs for insurance of risks of transportation of stocks);

інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях.

other costs directly attributable to the acquisition of the inventory and bringing it to a condition in which it is fit for use for its intended purpose.

До таких витрат, зокрема, належать прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати підприємства/установи на доопрацювання і підвищення якісно технічних характеристик запасів.

Such costs include, in particular, direct material costs, direct labor costs, other direct costs of the enterprise / establishment to refine and improve the technical characteristics of the inventories.

Первісною вартістю запасів, що виготовляються власними силами підприємства, визнається собівартість їх виробництва.

The initial cost of inventories made by the enterprise's own resources is recognized as the cost of production.

Первісною вартістю запасів, що придбані в обмін на неподібні виробничі запаси, визнається **справедлива вартість отриманих** виробничих запасів.

The initial cost of inventories **acquired in exchange** for dissimilar inventories is **the fair value of the inventories received.**

При відпуску запасів у виробництво, продажу та іншому вибутті згідно НП(С)БО 9 «Запаси» їх оцінка здійснюється за **одним з таких методів:**

When **releasing inventories for production, sale and other disposal** in accordance with NR(S)A 9 "Inventories", their valuation is carried out by **one of the following methods:**

ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;
the identified cost of the relevant unit of inventory;

середньозваженої собівартості;
weighted average cost;
собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО);
the cost of the first inbound inventory (FIFO);

нормативних затрат;
the standard cost method (regulatory costs);

ціни продажу.
the retail method (sale prices).

Для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають **однакове призначення та однакові умови використання**, застосовується **тільки один** з наведених вище методів.

Only one of the methods above is used to all units of accounting for **the same purpose and the same conditions of use**.

Запаси відображаються в бухгалтерському обліку і звітності за **найменшою з двох оцінок**: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації.

Inventories are recorded in accounting and reporting at **the least of the two estimates**: original cost (initial value) or net realizable value.

Чиста вартість реалізації запасів – очікувана ціна реалізації запасів в умовах звичайної діяльності за вирахуванням очікуваних витрат на завершення їх виробництва та реалізацію.

Net realizable value of inventories is the estimated price of selling inventories in the ordinary course of business, less the expected cost of completion of their production and sale.

2. Надходження запасів: документування та облік **2. Inventories receipts: documentation and accounting**

Запаси надходять на склади підприємства з різних джерел.

Inventories are supplied to warehouses of the enterprise from various sources.

Кожна господарська операція щодо надходження запасів повинна бути оформлена відповідним первинним документом визначеної форми.

Each stock-raising business transaction must be completed by a corresponding primary document of the specified form.

Запаси, що надходять від постачальників, мають **супровідні документи**, з яких видно коли, в якому обсязі, якої якості, за якою ціною вони відправлені.

Incoming inventories from suppliers have **supporting documents** that show when, in what volume, in what quality, at what price they are shipped.

Бухгалтер перевіряє цю інформацію та порівнює її з умовами договору.

The accountant checks this information and compares it with the terms of the contract.

Якщо між даними договору та фактичними даними постачальника немає розходжень, то матеріальні цінності приймаються завідувачем складу, який кожний номенклатурний номер запасів записує в **прибутковий ордер (ф. М-4)** або **прибуткову накладну**.

If there are no differences between the contract data and the supplier's actual data, tangible assets are accepted by the warehouse manager, who records each stock number in **a receipt warrant (f. M-4)** or **a purchase invoice**.

При доставці запасів автотранспортом приймання може здійснюватися на підставі **товарно-транспортної накладної**, в якій завідувач складу проставляє штамп і зазначає, що всі цінності ним прийняті на склад.

At delivery of stocks by motor transport acceptance can be carried out on the basis of **the freight waybill**, in which the warehouse manager affixes a stamp and notes that all values are accepted by him in the warehouse.

Ця накладна є підставою для подальшого відображення факту надходжень матеріальних цінностей на підприємство.

This freight waybill is the basis for further reflection of the fact that the tangible assets were received by the enterprise.

Відповідно до Податкового кодексу України постачальник, який є платником податку на додану вартість (ПДВ), повинен видати покупцю, який також є платником ПДВ, крім загальноприйнятих документів (рахунки-фактури, накладні), **податкову накладну**, яка надає право покупцю на відображення податкового кредиту з податку на додану вартість.

According to the Tax Code of Ukraine, a supplier who is a payer of value added tax (VAT) must issue to a buyer who is also a VAT payer, in addition to generally accepted documents (invoices, freight waybills), a **tax invoice** that entitles the buyer to display a tax credit of value added tax.

В обліку покупця **надходження запасів** від постачальника відображається записом:
In the buyer's accounting, **the inventories receipt** from the supplier is displayed by the entry:

Дт 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 28 «Товари»
Кт 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»
DR 20 "Production inventories", 22 "Low value and fast wearing items", 28 «Goods»
CR 63 "Payments with suppliers and contractors"

Одночасно відображається **податковий кредит з ПДВ**:
VAT tax credit is displayed at the same time:

Дт 641 «Розрахунки за податками»
Кт 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»
DR 641 "Tax settlements"
CR 63 "Payments with suppliers and contractors"

Надходження запасів **від власних виробничих підрозділів** оформлюється за допомогою **накладних (ф. М-13)**.

Arrival of inventories from own production units is documented by waybills (f. M-13).

Таким же чином оформлюється надходження продукції допоміжних та обслуговуючих виробництв, відходи від браку, невикористані у виробництво матеріали, металобрухт тощо, що відображається на рахунках бухгалтерського обліку наступним чином:

Receipts of production of auxiliary and service industries, waste from defects, unused materials, scrap, etc., are presented in the same way, which is reflected in the accounts as follows:

Дт 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 25 «Напівфабрикати», 26 «Готова продукція»
Кт 23 «Виробництво»
DR 20 "Production inventories", 22 "Low value and fast wearing items", 25 "Semi-finished products", 26 "Finished goods"
CR 23 "Production"

3. Облік наявності запасів 3. Accounting for inventories availability

На складах облік запасів ведуть матеріально-відповідальні особи.
Materially responsible persons keep stock records in warehouses.

Він має назву **складського обліку**.
It is called **warehouse accounting**.

Найбільш оптимальним є **оперативно-бухгалтерський сальдовий метод**.
The most optimal is the **operative-accounting balance method**.

Його сутність полягає у веденні кількісного обліку за місцями збереження запасів, а в бухгалтерії ведеться вартісний облік лише у розрізі синтетичних рахунків, груп запасів за матеріально-відповідальними особами та складами.

Its essence lies in carrying out the quantitative accounting in the context of storage places of stocks, and in the accounting department is kept only accounting of assets value in the context of synthetic accounts, groups of stocks in the context of materially responsible persons and warehouses.

На складі облік ведеться за кожним сортом, видом і розміром запасів (номенклатурний №) у **картках складського обліку (ф. № М-12)**, а облік малоцінних та швидкозношуваних предметів ведеться у **картки обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів (ф. № МШ-2)**.

In the warehouse the records are kept for each grade, type and size of stocks (nomenclature number) in **the warehouse accounting cards (f. № М-12)**, and the accounting of low value and fast wearing items is kept in **the low value and fast wearing items accounting cards (f. № МSh-2)**.

Картки відкриваються у бухгалтерії.
Cards are opened in the accounting department.

До них записують номенклатурний № запасу, його техніко-економічну характеристику, одиницю виміру, а також мінімальний та максимальний залишок.

They include the stock nomenclature number, its technical and economic characteristics, the unit of measure, as well as the minimum and maximum balances.

Картки передають комірникам під розписку у реєстрі видачі карток, які відкривають за окремими складами.

Cards are handed to the storekeepers for signature in the register of cards that are opened by separate warehouses.

Картка складського обліку є реєстром аналітичного обліку запасів.
The warehouse accounting card is the register of analytical accounting of stocks.

Комірник на підставі прибуткових та видаткових документів записує до картки операції по надходженню або видачі запасів і після кожної обчислює їх залишок, який порівнюється з лімітом.

The storekeeper, on the basis of income and expenditure documents, records to the card transactions on the receipt or issue of stocks and after each calculates their balance, which is compared with the limit.

Комірник зобов'язаний у місцях зберігання запасів прикріпити **матеріальний ярлик**, на якому вказати номенклатурний номер запасів.

The storekeeper is obliged to affix **a material label** at the storage depots for stocks to indicate the stock nomenclature number.

З комірником обов'язково укладається письмовий договір про повну матеріальну відповідальність.

With storekeeper must be concluded a written agreement on the full responsibility.

4. Вибуття запасів: документування та облік 4. Disposal of inventories: documentation and accounting

Вибуття запасів на підприємстві здійснюється на потреби виробництва, обслуговування виробництва, управління підприємством, безоплатної передачі іншим юридичним та фізичним особам, внеску до статутного капіталу іншого підприємства, при списанні нестач чи зіпсованих запасів.

The disposal of inventories at the enterprise is carried out for the needs of production, production maintenance, management of the enterprise, free transfer to other legal entities and individuals, contribution to the authorized capital of another enterprise, when deficiency or defective inventories are written off.

Витрачання запасів на потреби виробництва оформлюється **лімітно-забірними картками (ф. № М-8, М-9)**, які виписуються на основі даних про випуск продукції та норм витрачання запасів на одиницю випуску за затвердженими нормами.

Expenditure on inventories for production needs is drawn up with **limit-withdrawal cards (f. № М-8, М-9)**, which are written on the basis of data on production output and consumption rates of inventories per unit of output according to approved standards.

У **лімітно-забірних картах**, які виписуються на кожне найменування цінностей, вказується ліміт відпуску цінностей в натуральному вираженні (т, кг, м² тощо), а також дата, кількість відпущеного матеріалу та залишок ліміту після кожного запису про відпуск.

The limit-withdrawal cards that are written on each value item indicate the limit of the value in kind (t, kg, m², etc.), as well as the date, amount of material released and the rest of the limit after each leave record.

Лімітно-забірні карти виписуються у 2-х примірниках, один з них знаходиться у завідувача складу, а другий знаходиться у одержувача матеріалів.

The limit-withdrawal cards are issued in 2 copies, one of them is with the warehouse manager and the other is with the recipient of materials.

При відпуску запасів завідувач складу робить запис в обох примірниках й обмінюється підписами з одержувачем, що забезпечує ідентичність даних.

When the stocks are released, the warehouse manager records in both copies and exchanges signatures with the recipient, which ensures the identity of the data.

Лімітно-забірні карти служать для контролю за дотриманням норм відпуску цінностей, забезпечують скорочення числа документів, полегшення процесу обробки даних первинного обліку.

The limit-withdrawal cards serve to control compliance with the norms of the issue of values, provide reduction of the number of documents, facilitate the processing of primary accounting data.

Відпуск запасів у виробництво також оформляється **Актом-вимогою на заміну (додатковий відпуск) матеріалів (ф. № М-20)**, якщо на підприємстві відсутній порядок лімітування, при понаднормовому відпуску, а також при відпуску цінностей на ремонт, господарські потреби тощо.

Release of stocks for production is also formalized by **the Act of demand for replacement (additional output) of materials (f. № М-20)**, if the company does not have a limit procedure, during excess output, as well as when the values are released for repair, economic needs, etc.

Оскільки **малоцінні та швидкозношувані предмети** використовуються у господарській діяльності неодноразово, але термін їх використання **не перевищує** один рік або один операційний цикл, якщо він перевищує рік, вони мають свої особливості щодо їх передачі в експлуатацію та списання.

Because **low value and fast wearing items** are used repeatedly in an economic activity, but their use does **not exceed** one year or one operating cycle if it exceeds a year, they have their own peculiarities regarding their commissioning and decommissioning.

Передача малоцінних та швидкозношуваних предметів в експлуатацію оформлюється лімітно-забірними картками, Актами-вимогами та накладними-вимогами.

The transfer of low value and fast wearing items into operation is made out by limit-withdrawal cards, Acts-requirements and invoices-requirements.

Відпуск запасів у **виробництво** та на інші господарські потреби підприємства відображається таким бухгалтерським записом:

Release of stocks **for production** and other economic needs of the enterprise is reflected in the following accounting record:

Дт 23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут»

Кт 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»

DR 23 "Production", 91 "General production costs", 92 "Administrative expenses", 93 "Sales costs"

CR 20 "Production inventories", 22 "Low value and fast wearing items"

При **передачі** матеріальних цінностей з одного структурного підрозділу підприємства в інший виписується **накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (ф. № М-11)**, яка одночасно служить документом на списання запасів в одному підрозділі та оприбуткування - в іншому, що відображається таким бухгалтерським записом:

When **transferring** material assets from one structural subdivision of the enterprise to another, an **invoice-demand for the release (internal movement) of materials (f. No. M-11)** is issued, which simultaneously serves as a document for writing off inventories in one subdivision and posting in another, which is reflected in such accounting record:

Дт 20 «Виробничі запаси»

Кт 20 «Виробничі запаси»

DR 20 "Production inventories"

CR 20 "Production inventories"

Списання запасів у випадку встановлення їх нестачі або псування, а також при безоплатній передачі відображається як збільшення інших операційних витрат:

Writing off inventories in the event of a deficiency or spoilage, as well as free transfer, is recorded as an increase in other operating expenses:

Дт 947 "Нестачі і втрати від псування цінностей" (при нестачі), 949 "Інші витрати операційної діяльності" (при безоплатній передачі)

Кт 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 23 «Виробництво», 24 «Брак у виробництві» 25 «Напівфабрикати», 26 «Готова продукція», 28 «Товари»

DR 947 "Shortages and losses from spoilage of values" (at shortages), 949 "Other expenses of operating activity" (at free transfer)

CR 20 "Production inventories", 22 "Low value and fast wearing items", 23 "Production", 24 "Production defect", 25 "Semi-finished products", 26 "Finished goods", 28 "Goods"

Вибуття запасів у вигляді **внеску до статутного капіталу** іншого підприємства розглядається як інвестиція, що відображається таким бухгалтерським записом:

The disposal of inventories in the form of **a contribution to the authorized capital** of another enterprise is treated as an investment, which is reflected in the following accounting record:

Дт 14 «Довгострокові фінансові інвестиції»

Кт 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 23 «Виробництво», 24 «Брак у виробництві» 25 «Напівфабрикати», 26 «Готова продукція», 28 «Товари».

DR 14 "Long-term financial investments"

CR 20 "Production inventories", 22 "Low value and fast wearing items", 23 "Production", 24 "Production defect" 25 "Semi-finished products", 26 "Finished goods", 28 "Goods".

Собівартість реалізованої готової продукції та товарів списується на собівартість реалізації:

The cost of finished goods and goods sold is written off to the cost of sales:

Дт 90 «Собівартість реалізації»

Кт 26 «Готова продукція», 28 «Товари».

DR 90 «Cost of realization»

CR 26 "Finished goods", 28 "Goods".

Питання для самоконтролю:

Questions for self-control:

1. Наведіть визначення запасів.
1. Define inventories.
2. Наведіть класифікацію запасів.
2. Specify the classification of inventories.
3. Наведіть склад витрат, які включаються до собівартості запасів.
3. Specify the composition of costs that are included in the cost of inventories.
4. Як оцінюються запаси при їх вибутті?
4. How are inventories evaluated when they are disposed of?
5. На якому рахунку відображаються виробничі запаси?
5. On which account are production inventories displayed?
6. Яку назву має бухгалтерський рахунок 26?
6. What is the name of accounting account 26?
7. Якою проводкою відображається відпуск запасів у виробництво?
7. Which posting reflects the release of inventories to production?
8. Якою проводкою відображається списання запасів у випадку встановлення їх нестачі?
8. Which posting reflects the write-off of inventories in the event of their shortage?
9. Яку назву має бухгалтерський рахунок 28?
9. What is the name of accounting account 28?

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 6; 10; 12; 17; 22]

ТЕМА 12. ОБЛІК ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕНЬ TOPIC 12. ACCOUNTING OF LIABILITIES AND PROVISIONS

Лекція 12. Облік зобов'язань та забезпечень

Lecture 12. Accounting of liabilities and provisions

Мета лекції: формування знань у студентів щодо сутності зобов'язань та забезпечень та їх обліку.

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge about the essence of liabilities and provisions and their accounting.

План лекції

1. Поняття зобов'язань, їх класифікація та оцінка.
2. Облік зобов'язань за розрахунками:
 - 2.1. за кредитами банку
 - 2.2. за короткостроковими векселями виданими
 - 2.3. з постачальниками і підрядниками
3. Облік зобов'язань за податками і платежами.
4. Довгострокові зобов'язання та забезпечення.
5. Облік довгострокових зобов'язань та забезпечень.

Lecture plan

1. The concept of liabilities, their classification and evaluation.
2. Accounting for settlement liabilities:
 - 2.1. on bank loans
 - 2.2. on short-term promissory notes issued
 - 2.3. with suppliers and contractors
3. Accounting for tax liabilities and payments.
4. Long-term liabilities and provisions.
5. Accounting for long-term liabilities and provisions.

1. Поняття зобов'язань, їх класифікація та оцінка

1. The concept of liabilities, their classification and evaluation

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності визначено **Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) 11 «Зобов'язання»**.

Methodological principles for the formation of information about liabilities in the accounting and its disclosure in the financial statements are defined in **National regulation (standard) of accounting (NR(S)A) 11 "Liabilities"**.

Визначення зобов'язань наводиться у Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

The definition of liabilities is set out in the Law of Ukraine "On accounting and financial reporting in Ukraine" and the National regulation (standard) of accounting 1 "General Requirements for Financial Reporting".

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

A liability is a debt of an enterprise that has arisen as a result of past events and which, in the future, is expected to reduce the resources of the enterprise embodying economic benefits.

Зобов'язання визнається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення.

A liability is recognized if its valuation can be measured reliably and there is a likelihood of a reduction in future economic benefits due to redemption.

Для цілей бухгалтерського обліку зобов'язання поділяються на:

For accounting purposes, **liabilities are divided into**:

- ✓ довгострокові;
- ✓ long-term;

- ✓ поточні;
- ✓ current;

- ✓ непередбачені зобов'язання;
- ✓ contingencies;

- ✓ доходи майбутніх періодів.
- ✓ revenue of the future periods.

Поточні зобов'язання - це зобов'язання, що будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом **дванадцяти місяців** починаючи з дати балансу.

Current liabilities are liabilities that will be repaid over the operating cycle of an entity or be repaid within **twelve months** from the balance sheet date.

Поточні зобов'язання включають:

Current liabilities include:

- ✓ короткострокові кредити банків;
- ✓ short-term bank loans;

- ✓ поточну кредиторську заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями, за товари, роботи, послуги, за розрахунками з бюджетом, у тому числі з податку на прибуток, за розрахунками зі страхування, за розрахунками з оплати праці, за розрахунками з учасниками, за розрахунками із внутрішніх розрахунків;
- ✓ current accounts payable on long-term liabilities, for goods, works, services, on payments with the budget, including income tax, on insurance settlements, on payroll settlements, on payments with participants, on payments with internal settlements;

- ✓ короткострокові векселі видані;
- ✓ short-term promissory notes issued;

- ✓ поточні забезпечення;
- ✓ current provisions;

- ✓ інші поточні зобов'язання.
- ✓ other current liabilities.

Поточні зобов'язання відображаються в балансі за **сумою погашення**.

Current liabilities are recognized in the balance sheet by **the amount of repayment**.

Забезпечення - зобов'язання з невизначеними сумою або часом погашення на дату балансу.

Provision is a liability with an indefinite amount or maturity date at the balance sheet date.

Забезпечення створюються для відшкодування наступних (майбутніх) операційних витрат на:

Provisions are created to offset the following (future) operating expenses for:

- ✓ виплату відпусток працівникам;
- ✓ payment of leave to employees;

- ✓ додаткове пенсійне забезпечення;
- ✓ additional pension;

- ✓ виконання гарантійних зобов'язань;
- ✓ fulfillment of warranty obligations;

- ✓ реструктуризацію, виконання зобов'язань при припиненні діяльності;
- ✓ restructuring, fulfillment of obligations at termination of activity;

- ✓ виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів тощо.
- ✓ fulfillment of obligations regarding burdensome contracts, etc.

Непередбачені зобов'язання - це:

Contingent liabilities are:

- ✓ зобов'язання, що може виникнути внаслідок минулих подій та існування якого буде підтверджено лише тоді, коли відбудеться або не відбудеться одна чи більше невизначених майбутніх подій, над якими підприємство не має повного контролю; або
- ✓ a liability that may arise from past events and whose existence will be confirmed only when one or more uncertain future events over which the enterprise does not have full control will occur or will not occur; or

- ✓ теперішнє зобов'язання, що виникає внаслідок минулих подій, але не визнається, оскільки малоймовірно, що для врегулювання зобов'язання потрібно буде використати ресурси, які втілюють у собі економічні вигоди, або оскільки суму зобов'язання не можна достовірно визначити.
- ✓ a present liability that arises from past events but is not recognized because it is unlikely that resources, embodying economic benefits, will be used to settle the liability or because the amount of the liability cannot be determined reliably.

До складу **доходів майбутніх періодів** включаються доходи, отримані протягом поточного або попередніх звітних періодів, які належать до наступних звітних періодів.

Revenue of the future periods includes income from current or prior reporting periods that relate to subsequent reporting periods.

Погашення зобов'язання здійснюється шляхом:

The liability is repaid by:

- ✓ перерахування грошових коштів;
- ✓ transfer of funds;

- ✓ відвантаження готової продукції в рахунок одержаного авансу від покупця або у порядку заліку заборгованості;

- ✓ shipment of finished goods in repayment of the advance received from the buyer or in the order of offsetting the debt;
- ✓ видачі письмового підтвердження своїх зобов'язань (вексель).
- ✓ issuing a written confirmation of your liabilities (promissory note).

2.Облік зобов'язань за розрахунками:

2.1. за кредитами банку

2. Accounting for settlement liabilities:

2.1. on bank loans

Виникнення зобов'язань за короткостроковими кредитами банків здійснюється в результаті одержання кредиту.

Occurrence of liabilities on short-term bank loans arise as a result of obtaining a loan.

Підприємство-позичальник подає до установи банку заяву на одержання кредиту.

An enterprise that is a borrower submits an application for a loan to the bank's institution.

При одержанні згоди від установи банку на одержання кредиту, між підприємством та банком укладається **кредитний договір**.

Upon obtaining consent from a bank institution to get a loan, a **credit agreement** is concluded between the enterprise and the bank.

У кредитному договорі зазначається найменування банку позичальника, найменування позичальника, предмет кредитного договору тощо.

The loan agreement shall indicate the name of the borrower's bank, the name of the borrower, the subject of the loan agreement and the like.

Надання кредиту банком здійснюється після підписання кредитного договору з обох сторін.

The loan is provided by the bank after the loan agreement has been signed by both parties.

Облік короткострокових позик ведеться на рахунку **60 «Короткострокові позики»**.

Accounting for short-term loans is carried out on the account **60 «Short-term loans»**.

Надходження кредиту на рахунок в банку відображається за кредитом рахунку 60 «Короткострокові позики», а його погашення за дебетом.

The loan proceeds to the bank account are recorded under the credit of the account 60 "Short-term loans", and its repayment by debit.

Наступна бухгалтерська проводка відображає **одержання кредиту** на рахунок в банку:

The following accounting entry reflects the receipt of a loan into a bank account:

Дт 31 «Рахунки в банках»

Кт 60 «Короткострокові позики».

DR 31 "Accounts in banks"

CR 60 "Short-term loans"

Повернення суми кредиту на рахунок банку відображається наступним чином:

The repayment of the loan amount to the bank account is reflected as follows:

Дт 60 «Короткострокові позики»

Кт 31 «Рахунки в банках».

DR 60 "Short-term loans"
CR 31 "Accounts in banks"

Відсотки по кредитах, що одержало підприємство, списуються на витрати підприємства на підставі кредитного договору та розрахунку бухгалтерії:

Interest on loans received by the enterprise is written off to the costs of the enterprise on the basis of the loan agreement and the calculation of accounting department:

Дт 95 «Фінансові витрати»
Кт 684 «Розрахунки за нарахованими відсотками»
DR 95 "Financial expenses"
CR 684 "Settlements on accrued interest"

Сплата відсотків по кредиту відображається бухгалтерським записом:
 Payment of interest on the loan is reflected in the accounting record:

Дт 684 «Розрахунки за нарахованими відсотками»
Кт 31 «Рахунки в банках».
DR 684 "Settlements on accrued interest"
CR 31 "Accounts in banks"

2.2. за короткостроковими вексями виданими
2.2. on short-term promissory notes issued

Кожне підприємство може бути держателем векся або векседавцем.
 Each enterprise can be a bill holder or a drawer.

При видачі векся кредиторам у векседавця виникають зобов'язання за вексями виданими.

When issuing a promissory note to the creditor, the drawer is liable for the promissory notes issued.

Векся видані за строком погашення бувають **довгострокові** та **короткострокові**.
 Promissory notes issued on the maturity date are **long-term** and **short-term**.

Короткострокові векся видані обліковуються на рахунку **62 «Короткострокові векся видані»**.

Short-term promissory notes issued are accounted for in the account **62 "Short-term promissory notes issued"**.

Розрахунки вексями виданими супроводжуються складанням вексельного договору, випискою векся та складанням акту приймання-передачі векся.

Settlements using promissory notes issued are accompanied by the drawing up of a promissory note agreement, drawing up of a promissory note and the drafting of the act of acceptance and transfer of the promissory note.

На підставі вищезгаданих документів складається бухгалтерська проводка (залежно від заборгованості, яку погашено виданим вексям):

On the basis of the aforementioned documents, accounting entry is made (depending on the debt, which is paid off by the promissory note issued):

Дт 60 «Короткострокові позики», 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 68 «Розрахунки за іншими операціями»

Кт 62 «Короткострокові векселі видані».

DR 60 "Short-term loans", 63 "Payments with suppliers and contractors", 68 "Settlements on other operations"

CR 62 "Short-term promissory notes issued"

Якщо умовами договору передбачено **нарахування відсотків** по векселю, то в цьому випадку сума по відсоткам списується на витрати діяльності підприємства:

If the terms of the agreement provide for **the accrual of interest** on the bill, then in this case, the amount of interest is written off on the costs of the enterprise:

Дт 95 «Фінансові витрати»

Кт 684 «Розрахунки за нарахованими відсотками».

DR 95 "Financial expenses"

CR 684 "Settlements on accrued interest"

Списання векселя, за яким минув строк позовної давності, оформлюється наступною бухгалтерською проводкою:

Writing off the bill, when its limitation period has expired, is made out by the following accounting entry:

Дт 62 «Короткострокові векселі видані»

Кт 717 «Дохід від списання кредиторської заборгованості»

DR 62 "Short-term promissory notes issued"

CR 717 "Income from write-off of accounts payable"

2.3. з постачальниками і підрядниками

2.3. with suppliers and contractors

Аналітичний облік розрахунків з постачальниками ведеться за кожним окремим постачальником, тобто в розрізі підприємства, організації та кожному окремому договору.

Analytical accounting of settlements with suppliers is conducted for each individual supplier, ie in the context of the enterprise, organization and each individual contract.

Синтетичний облік розрахунків з постачальниками здійснюється на рахунку **63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»**, за кредитом відображається виникнення зобов'язань, а за дебетом відображається їх зменшення.

Synthetic accounting of payments with suppliers is made in the account **63 "Payments with suppliers and contractors"**, credit reflects the occurrence of obligations, and debit reflects their reduction.

Надходження матеріальних цінностей від постачальників у бухгалтерському обліку відображається наступним чином:

The receipts of tangible assets from suppliers are reflected in accounting as follows:

Дт 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 28 «Товари»

Кт 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

DR 20 "Production inventories", 22 "Low value and fast wearing items", 28 «Goods»

CR 63 "Payments with suppliers and contractors"

Якщо підприємство-покупець є замовником робіт або послуг, вартість одержаних робіт

(послуг) списується на витрати підприємства на підставі акту приймання-передачі робіт (послуг), що відображається наступним чином:

If the buyer is the customer of the works or services, the cost of the works (services) received is **written off to expenses of the enterprise** on the basis of the act of acceptance / transfer of works (services), which is reflected as follows:

Дт 23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут»

Кт 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

DR 23 "Production", 91 "General production costs", 92 "Administrative expenses", 93 "Sales costs"

CR 63 "Payments with suppliers and contractors"

Одночасно на підставі податкової накладної, що надійшла від постачальника, у покупця, який зареєстрований платником податку на додану вартість (ПДВ), відображається сума податкового кредиту з ПДВ, що відноситься до вартості придбаних запасів:

At the same time, on the basis of the tax invoice received from the supplier, the buyer who is registered with the payer of value added tax (VAT), displays the amount of tax credit for the VAT related to the value of purchased stocks:

Дт 641 «Розрахунки за податками»

Кт 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

DR 641 "Tax settlements"

CR 63 "Payments with suppliers and contractors"

Розрахунки з постачальниками здійснюються в основному у безготівковій формі, що відображається наступною проводкою:

The settlements with the suppliers are made mainly in the non-cash form, which is reflected by the following entry:

Дт 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»

Кт 31 «Рахунки в банках».

DR 63 "Payments with suppliers and contractors"

CR 31 "Accounts in banks"

3. Облік зобов'язань за податками і платежами

3. Accounting for tax liabilities and payments

Підприємство є **платником податків**, перелік яких залежить від виду діяльності, що здійснює підприємство, місця його знаходження, системи оподаткування.

The enterprise is a payer of taxes whose list depends on the type of activity carried out by the enterprise, its location, taxation system.

До основних податків, що сплачують більшість підприємств, які працюють за загальною системою оподаткування, належать **податок на додану вартість, податок на прибуток підприємств, місцеві податки і збори** тощо.

Basic taxes paid by most businesses operating under the general tax system include value added tax, corporate income tax, local taxes and fees and more.

Податок на додану вартість (ПДВ) – це непрямий податок, що є частиною новоствореної вартості, яка утворюється на кожному етапі виробництва або обігу, його сума входить до продажної ціни на товари (роботи, послуги) і сплачується кінцевим споживачем.

Value added tax (VAT) is an indirect tax, which is part of the newly created value, which is generated at each stage of production or circulation, its amount is included in the selling price of goods (works, services) and paid by the end consumer.

Для обчислення цього податку законодавством передбачено такі ставки – **0%, 7%, 14% та 20%**.

To calculate this tax the legislation provides for such rates as **0%, 7%, 14% and 20%**.

Під час проведення операцій купівлі-продажу товарів, робіт, послуг у **продавця** виникають **податкові зобов'язання** з податку на додану вартість, а у **покупця** – **податковий кредит** з цього податку.

When conducting the sale of goods, works, services, **the seller** incurs **tax liabilities** regarding value added tax and **the buyer** receives a **tax credit** on that tax.

Основним податковим первинним документом з податку на додану вартість є **податкова накладна**.

The basic tax primary document for value added tax is **the tax invoice**.

Облік податку на додану вартість ведеться на рахунку **64 «Розрахунки за податками й платежами»**, а саме на субрахунку **641 «Розрахунки за податками»**.

Value added tax is accounted for on account 64 "Settlements for taxes and payments", namely on sub-account 641 "Tax settlements".

За кредитом рахунку 641 «Розрахунки за податками» відображаються нараховані платежі до бюджету, а за дебетом відображаються належні до відшкодування з бюджету податки, а також їх сплата в бюджет.

The credit of account 641 "Tax settlements" shows accrued payments to the budget, and the debit shows the owed to compensation from budget taxes, as well as their payment to the budget.

На субрахунку **643 «Податкові зобов'язання»** ведеться облік суми податку на додану вартість, визначену виходячи із суми одержаних авансів (попередньої оплати) за готову продукцію, товари, інші матеріальні цінності та нематеріальні активи, роботи, послуги, що підлягають відвантаженню (виконанню).

Subaccount 643 "Tax liabilities" records the amount of value added tax, determined on the basis of the amount of advances (prepayment) received for finished goods, goods, other tangible and intangible assets, works, services that are subject to shipment (performance).

На субрахунку **644 «Податковий кредит»** ведеться облік суми податку на додану вартість, на яку підприємство набуло право зменшити податкове зобов'язання.

Subaccount 644 "Tax credit" records the amount of value added tax, for which the enterprise has acquired the right to reduce the tax liability.

4. Довгострокові зобов'язання та забезпечення. 4. Long-term liabilities and provisions.

Довгострокові зобов'язання – всі зобов'язання, які не є поточними зобов'язаннями.
Long-term liabilities are all liabilities that are not current liabilities.

До довгострокових зобов'язань належать: довгострокові кредити банків; інші довгострокові фінансові зобов'язання; відстрочені податкові зобов'язання; інші довгострокові зобов'язання.

Long-term liabilities include: long-term bank loans; other long-term financial obligations; deferred tax liabilities; other long-term liabilities.

Зобов'язання, на яке нараховуються відсотки та яке підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, є довгостроковим зобов'язанням, якщо первісний термін погашення був більше ніж дванадцять місяців та до затвердження фінансової звітності існує угода про переоформлення цього зобов'язання на довгострокове.

A liability on which **interest is accrued** and which is to be repaid within twelve months from the balance sheet date is a long-term liability if the original maturity was more than twelve months and before the approval of the financial statements there is an agreement to convert this liability into a long-term one.

Довгострокове зобов'язання за кредитною угодою (якщо угода передбачає погашення зобов'язання на вимогу кредитора (позикодавця) у разі порушення певних умов, пов'язаних з фінансовим станом позичальника), умови якої порушені, вважається довгостроковим, якщо: позикодавець до затвердження фінансової звітності погодився не вимагати погашення зобов'язання внаслідок порушення; не очікується виникнення подальших порушень кредитної угоди протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

A long-term obligation under a **credit agreement** (if the agreement provides for the repayment of the obligation at the request of the creditor (lender) in case of violation of certain conditions related to the financial condition of the borrower), the conditions of which are violated, is considered long-term if: the lender before the approval of the financial statements agreed not to demand repayment of the obligation as a result of the breach; no further violations of the credit agreement are expected within twelve months from the balance sheet date.

Довгострокові зобов'язання відображаються в балансі за їх **теперішньою вартістю**.
Long-term liabilities are reflected in the balance sheet at their **present value**.

Визначення теперішньої вартості залежить від умов та виду зобов'язання.
The determination of the present value depends on the conditions and type of obligation.

Теперішня вартість - дисконтована сума майбутніх платежів (за вирахуванням суми очікуваного відшкодування), яка, як очікується, буде потрібна для погашення зобов'язання в процесі звичайної діяльності підприємства.

The present value is the discounted amount of future payments (for minus the amount of expected compensation), which is expected to will be required to repay the obligation in the ordinary course the company's activities.

Забезпечення довгострокових зобов'язань визнаються у сумі їх теперішньої вартості.
Provisions for long-term liabilities are recognized at their present value.

Після завершення робіт з демонтажу, переміщення об'єктів основних засобів та приведення земельної ділянки, на якій він розташований, у стан, придатний для подальшого використання, залишок (недостатність) забезпечення на відновлення земельних ділянок визнається іншим операційним доходом (іншими операційними витратами).

After completion of dismantling works, relocation of fixed assets and bringing the land plot on which it is located to a condition suitable for further use, the balance (insufficiency) of provision for the restoration of land plots is recognized as other operating income (other operating expenses).

5. Облік довгострокових зобов'язань та забезпечень. 5. Accounting for long-term liabilities and provisions.

Для обліку довгострокових зобов'язань використовують, зокрема, такі рахунки:
In particular, the following accounts are used to record long-term liabilities:

- 50 "Довгострокові позики"
- 50 "Long-term loans"

- 51 "Довгострокові векселі видані"
- 51 "Long-term promissory notes issued"

- 52 "Довгострокові зобов'язання за облігаціями"
- 52 "Long-term obligations under bonds"
- 53 "Довгострокові зобов'язання з оренди"
- 53 "Long-term lease obligations"

- 55 "Інші довгострокові зобов'язання"
- 55 "Other long-term liabilities"

Довгострокові забезпечення відображаються на рахунку 47 "Забезпечення майбутніх витрат і платежів", при цьому виникнення або збільшення забезпечень відображається за кредитом рахунку 47, а зменшення суми забезпечення відображається за дебетом цього рахунку.

Long-term provisions are shown on account 47 "Provisions for future costs and payments", while the occurrence or increase of provisions is reflected in the credit of account 47, and the decrease in the amount of the provision is reflected in the debit of this account.

Рахунок 47 "Забезпечення майбутніх витрат і платежів" має такі субрахунки:

Account 47 "Provisions of future expenses and payments" has the following sub-accounts:

- 471 "Забезпечення виплат відпусток"
- 471 "Provisions for vacation payments"

- 472 "Додаткове пенсійне забезпечення"
- 472 "Additional pension provision"

- 473 "Забезпечення гарантійних зобов'язань"
- 473 "Provisions for warranty obligations"

- 474 "Забезпечення інших витрат і платежів"
- 474 "Provision of other expenses and payments"

- 475 "Забезпечення призового фонду (резерв виплат)"
- 475 "Provision of the prize fund (disbursement reserve)"

- 476 "Резерв на виплату джек-поту, не забезпеченого сплатою участі у лотереї"
- 476 "Reserve for the payout of the jackpot not secured by the payment of participation in the lottery"

- 477 "Забезпечення матеріального заохочення"
- 477 "Provision of financial incentives"

- 478 "Забезпечення відновлення земельних ділянок"
- 478 "Provision of restoration of land plots"

Питання для самоконтролю:**Questions for self-control:**

1. Які зобов'язання вважаються поточними?
1. What liabilities are considered current?
2. Які зобов'язання вважаються забезпеченнями?
2. What liabilities are considered provisions?
3. На якому субрахунку відображаються короткострокові кредити банків у національній валюті?
3. On which sub-account are short-term bank loans in national currency reflected?
4. На якому субрахунку відображаються відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті?
4. On which sub-account are deferred long-term bank loans in the national currency displayed?
5. На якому рахунку відображаються векселі видані?
5. On which account are the bills issued?
6. Якою проводкою відображаються нараховані проценти за векселем, які підлягають сплаті?
6. Which posting shows accrued interest on a promissory note that is payable?
7. Яку має назву рахунок 68?
7. What is the name of account 68?
8. На якому рахунку відображаються довгострокові зобов'язання за облігаціями?
8. In which account are long-term liabilities for bonds reflected?
9. На якому субрахунку відображаються короткострокові кредити банків в іноземній валюті?
9. Which sub-account shows short-term bank loans in foreign currency?

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 6; 11; 12; 17; 18; 22]

ТЕМА 13. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ, ДОХОДІВ, ВИТРАТ ТА ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ

TOPIC 13. ACCOUNTING OF EQUITY, REVENUES, EXPENSES AND FINANCIAL RESULTS

Лекція 13. Облік власного капіталу, доходів, витрат та фінансових результатів

Lecture 13. Accounting of equity, revenues, expenses and financial results

Мета лекції: формування знань у студентів щодо обліку власного капіталу, доходів, витрат та фінансових результатів.

Purpose of the lecture: formation of students' knowledge regarding accounting of equity, revenues, expenses and financial results.

План лекції

1. Порядок створення та реєстрації підприємства.
2. Облік формування і руху зареєстрованого, пайового та неоплаченого капіталу.
3. Облік капіталу у дооцінках та додаткового капіталу.
4. Облік резервного капіталу та нерозподіленого прибутку.
5. Облік вилученого капіталу.
6. Облік доходів та витрат.
7. Облік фінансових результатів.

Lecture plan

1. The order of creation and registration of the enterprise.
2. Accounting for the formation and movement of registered, unit and unpaid capital.
3. Accounting for capital in write-ups and additional capital.
4. Accounting for reserve capital and retained earnings.
5. Accounting for withdrawn capital.
6. Accounting of revenues and expenses.
7. Accounting of financial results.

1. Порядок створення та реєстрації підприємства 1. The order of creation and registration of the enterprise

Підприємство створюється згідно з рішенням власника (власників) майна чи уповноваженого ним (ними) органу, підприємства-засновника, організації у випадках і порядку, передбачених законодавством України.

The enterprise is created in accordance with the decision of the owner (s) of the property or its authorized body (s), the founder company, the organization in the cases and in the order provided by the legislation of Ukraine.

Рішення про створення підприємства у випадках, передбачених чинним законодавством, приймається за погодженням з Антимонопольним комітетом України.

The decision to set up an enterprise in the cases stipulated by the current legislation is made in agreement with the Antimonopoly Committee of Ukraine.

Підприємство набуває **прав юридичної особи** від дня його державної реєстрації.

The enterprise acquires **the rights of a legal entity** from the date of its state registration.

Державна реєстрація підприємств здійснюється відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» від 15 травня 2003 року № 755-IV (з подальшими змінами).

State registration of enterprises is carried out in accordance with the Law of Ukraine "On state registration of legal entities and individual entrepreneurs" of May 15, 2003 No. 755-IV (as amended).

Відповідно до ст. 17 цього Закону для **державної реєстрації створення юридичної особи** (у тому числі в результаті виділу, злиття, перетворення, поділу) **подаються, зокрема, такі документи:**

According to Art. 17 of this Law **for state registration of creation of a legal entity** (including as a result of separation, merger, transformation, division), **in particular, the following documents shall be submitted:**

- 1) **заява** про державну реєстрацію створення юридичної особи.
- 1) **application** for state registration of creation of legal entity.

У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи, утвореної в результаті поділу, виділу, додатково зазначаються відомості про відокремлені підрозділи в частині їх належності до юридичної особи - правонаступника.

The application on state registration of the creation of the legal entity formed as a result of the division, separation, additionally specifies the information about the separate units in terms of their belonging to the legal entity - the successor.

У заяві про державну реєстрацію створення юридичної особи приватного права може зазначатися, що вона діє на підставі модельного статуту;

An application for state registration of a private legal entity may state that it operates on the basis of a model statute;

2) заява про обрання юридичною особою **спрощеної системи оподаткування** та/або **реєстраційна заява** про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість, та/або заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій за формами, затвердженими відповідно до законодавства, - за бажанням заявника;

2) the application for election of **the simplified taxation system** by the legal entity and / or **the registration application** for voluntary registration as a payer of value added tax, and / or the application for inclusion in the Register of non-profit institutions and organizations in the forms approved in accordance with the legislation - at the request of the applicant;

3) примірник оригіналу (нотаріально засвідчену копію) рішення засновників, а у випадках, передбачених законом, - рішення відповідного державного органу, про створення юридичної особи;

3) a copy of the original (notarized copy) of the decision of the founders, and in the cases stipulated by law, the decision of the relevant state body to create a legal entity;

4) установчий документ юридичної особи - у разі створення юридичної особи на підставі власного установчого документа;

4) the constituent document of the legal entity - in case of creation of the legal entity on the basis of its own constituent document;

5) документ про сплату адміністративного збору - у випадках, передбачених статтею 36 цього Закону;

5) document on payment of the administrative fee - in the cases stipulated by Article 36 of this Law;

6) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) передавального акта - у разі створення юридичної особи в результаті перетворення або злиття;

6) a copy of the original (notarized copy) of the transferring act - in case of creation of a legal entity as a result of transformation or merger;

7) примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) розподільчого балансу - у разі створення юридичної особи в результаті поділу або виділу;

7) a copy of the original (notarized copy) of the separation balance sheet - in case of creation of a legal entity as a result of division or separation;

8) документи для державної реєстрації змін про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, визначені частиною четвертою цієї статті, - у разі створення юридичної особи в результаті виділу;

8) documents for state registration of changes on a legal entity contained in the Unified State Register, specified in part four of this Article, in case of creation of a legal entity as a result of separation;

9) документи для державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті злиття та поділу - у разі створення юридичної особи в результаті злиття та поділу;

9) documents for state registration of termination of legal entity as a result of merger and division - in case of creation of legal entity as a result of merger and division;

10) документ, що містить інформацію про розмір обов'язкових платежів та інших обов'язкових витрат, сплата яких є необхідною для започаткування діяльності товариства, у випадку, передбаченому абзацом шостим пункту 48 частини другої статті 9 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців».

10) a document containing information on the amount of compulsory payments and other compulsory expenses, the payment of which is necessary for the beginning of the activity of the company, in the case provided for in the sixth paragraph of clause 48 of part two of Article 9 of the Law of Ukraine «On state registration of legal entities and individual entrepreneurs».

Якщо документи подані в повному обсязі та відповідають вимогам Закону, то державний реєстратор **протягом 24 годин** (без врахування святкових і вихідних днів) з моменту отримання документів приймає рішення про реєстрацію.

If the documents are submitted in full and comply with the requirements of the Law, the state registrar makes a decision on registration **within 24 hours** (excluding holidays and days off) from the moment of receiving the documents.

Після внесення відомостей про реєстрацію юридичної особи до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідні відомості автоматично вносяться й до реєстрів Державної податкової служби.

After entering the information on the registration of a legal entity in the Unified State Register of Legal Entities, Individual Entrepreneurs and Public Formations, the corresponding information is automatically entered into the registers of the State Tax Service.

Після реєстрації підприємства видається **Виписка** з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

After the registration of the enterprise, **an extract** from the Unified State Register of Legal Entities, Individual Entrepreneurs and Public Formations is issued.

Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань - документ, що містить відомості про юридичну особу або її відокремлені підрозділи, або фізичну особу - підприємця, визначені Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», і використовується для їх ідентифікації під час провадження господарської діяльності та відкриття рахунку в банку.

Extract from the Unified State Register of Legal Entities and Individuals Entrepreneurs and Public Formations - a document containing information about a legal entity or its separate subdivisions, or an individual entrepreneur, defined by the Law of Ukraine "On State Registration of Legal Entities and Individual Entrepreneurs", and is used to identify them when conducting business activities and opening a bank account.

2. Облік формування і руху зареєстрованого, пайового та неоплаченого капіталу

2. Accounting for the formation and movement of registered, unit and unpaid capital

З моменту створення підприємства його стартовий капітал втілюється в активах, інвестованих засновниками (учасниками) і представляє собою вартість майна підприємства.

From the moment of creation of the enterprise its starting capital is embodied in the assets invested by the founders (participants) and represents the value of the property of the enterprise.

Здійснюючи підприємницьку діяльність, підприємство використовує залучені кошти, в результаті чого виникають борги.

Carrying out entrepreneurial activity, the enterprise uses the borrowed funds, resulting in debt.

Боргові зобов'язання підтверджують права і вимоги кредиторів щодо активів підприємства і мають вищий пріоритет порівняно з вимогами власників.

Debt obligations confirm the rights and claims of creditors regarding the assets of the enterprise and have a higher priority than the requirements of the owners.

Тому **власний капітал** визначається як **різниця між активами підприємства і його зобов'язаннями**.

Therefore, **equity** is defined as **the difference between an entity's assets and its liabilities**.

Основним елементом власного капіталу є **зареєстрований капітал** - це сума, що зареєстрована в установчих документах як сукупність внесків (часток, акцій за номінальною вартістю, пайових внесків) засновників (учасників) підприємства.

The main element of equity is **the registered capital** - the amount, which is registered in the constituent documents as a set of contributions (shares, shares at par value, unit contributions) of the founders (participants) of the enterprise.

Виключенням є **інвестиційні проекти**, в яких зареєстрований капітал відображається в бухгалтерському обліку і звітності в міру його сплати та в розмірах, що фактично склалися на звітну дату.

An exception is **investment projects** in which registered capital is reflected in accounting and reporting as it is paid and in amounts actually incurred at the reporting date.

Зареєстрований капітал буває **статутним і пайовим**.

Registered capital is **authorized** and **unit** capital.

Статутний капітал – це сума, що зареєстрована в установчих документах як сукупність внесків засновників (учасників) підприємства.

Authorized capital is the amount registered in the constituent documents as the aggregate contributions of the founders (participants) of the enterprise.

Формування статутного капіталу за рахунок внесків засновників (учасників) фіксується в засновницьких документах підприємства.

The formation of the authorized capital at the expense of the contributions of the founders (participants) is recorded in the founding documents of the enterprise.

Сума статутного капіталу, а також рішення про його збільшення або зменшення обов'язково відображається у відповідному державному реєстрі.

The amount of authorized capital, as well as the decision to increase or decrease it, must be recorded in the relevant state register.

Пайовий капітал - це сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розмішених у товаристві для здійснення його господарсько-фінансової діяльності.

Unit capital is a collection of funds of individuals and legal entities, voluntarily placed in a company for carrying out its economic and financial activities.

Пайовий капітал складається з сум пайових внесків членів споживчого товариства, житлово-будівельних кооперативів, кредитних спілок та інших підприємств, а також паїв членів колективних сільськогосподарських підприємств (КСП) в сільському господарстві, одержаних в результаті розподілу на паї колективної власності.

Unit capital consists of the sums of unit contributions of members of the consumer society, house-building cooperatives, credit unions and other enterprises, as well as units of members of collective agricultural enterprises (CAE) in agriculture, obtained as a result of the division into units of collective ownership.

Сума, яка на дату реєстрації підприємства заявлена, але **фактично не внесена** засновниками, представляє собою **неоплачений капітал підприємства**.

The amount claimed at the date of incorporation but **not actually paid** by the founders represents **the unpaid capital of the enterprise**.

Невкладені кошти засновників (учасників) зменшують реальний розмір статутного або пайового капіталу і в балансі відображаються зі знаком мінус.

Non-invested funds of the founders (participants) reduce the real size of the authorized or unit capital and are shown in the balance sheet with a minus sign.

Внески до зареєстрованого капіталу здійснюються у вигляді різних видів активів: готівки, коштів на рахунок в банку, основних засобів, нематеріальних активів, запасів, цінних паперів.

Contributions to the registered capital are made **in the form of different types of assets**: cash, funds in the bank account, fixed assets, intangible assets, inventories, securities.

Рахунок 40 "Зареєстрований (пайовий) капітал" призначено для обліку та узагальнення інформації про стан і рух статутного й іншого зареєстрованого капіталу, пайового капіталу підприємства відповідно до законодавства і установчих документів, а також внесків до оголошеного, але ще не зареєстрованого статутного капіталу.

Account 40 "Registered (unit) capital" is intended for accounting and summarizing of information on the status and movement of the authorized and other registered capital, the unit capital of the enterprise in accordance with the legislation and constituent documents, as well as contributions to the declared but not yet registered share capital.

За **кредитом** рахунку 40 "Зареєстрований (пайовий) капітал" відображається збільшення зареєстрованого і пайового капіталу, а також надходження внесків до оголошеного, але ще не зареєстрованого статутного капіталу, за **дебетом** відображається його зменшення (вилучення).

The credit of account 40 "Registered (unit) capital" shows the increase of the registered and unit capital, as well as the receipt of contributions to the declared but not registered authorized capital, **the debit** shows its decrease (withdrawal).

На субрахунку 401 "Статутний капітал" відображається статутний капітал господарських товариств, державних і комунальних підприємств.

The subaccount 401 "Authorized capital" reflects the authorized capital of commercial companies, state and communal enterprises.

За **кредитом** субрахунку 401 "Статутний капітал" відображається збільшення статутного капіталу, за **дебетом** - його зменшення (вилучення).

The credit of subaccount 401 "Authorized Capital" reflects the increase in the authorized capital, **the debit** - its decrease (withdrawal).

Сальдо на цьому субрахунку повинно відповідати **розміру статутного капіталу**, який зафіксовано в установчих документах підприємства.

The balance on this subaccount must correspond to **the amount of authorized capital** that is recorded in the constituent documents of the enterprise.

Аналітичний облік статутного капіталу ведеться за видами капіталу за кожним засновником, учасником, акціонером тощо.

Analytical accounting of authorized capital is conducted by types of capital by each founder, participant, shareholder, etc.

На субрахунку 402 "Пайовий капітал" відображається і узагальнюється інформація про суми пайових внесків членів споживчого товариства, колективного сільськогосподарського підприємства, житлово-будівельного кооперативу, кредитної спілки та інших підприємств, що передбачені установчими документами.

Subaccount 402 "Unit capital" displays and summarizes information about the sums of unit contributions of consumer society members, a collective agricultural enterprise, a house-building cooperative, a credit union, and other enterprises provided for in the constituent documents.

На субрахунку 403 "Інший зареєстрований капітал" відображається зареєстрований капітал інших підприємств, зокрема приватних підприємств, формування якого передбачено в установчих документах.

Subaccount 403 "Other registered capital" reflects the registered capital of other enterprises, including private enterprises, the formation of which is provided for in the constituent documents.

Для відображення в обліку формування зареєстрованого капіталу використовується **рахунок 46 «Неоплачений капітал»**.

To reflect in accounting the formation of registered capital **the account 46 "Unpaid capital"** is used.

Рахунок 46 "Неоплачений капітал" призначено для узагальнення інформації про зміни у складі неоплаченого капіталу підприємства.

Account 46 "Unpaid capital" is intended to summarize information about changes in the composition of unpaid capital of an enterprise.

За **дебетом** рахунку 46 відображається заборгованість засновників (учасників) господарського товариства за внесками до статутного капіталу підприємства, за **кредитом** - погашення заборгованості за внесками до статутного капіталу.

The debit of account 46 reflects the debt of the founders (participants) of the company on the contributions to the authorized capital of the enterprise, **the credit** - repayment of the debt on the contributions to the authorized capital.

Аналітичний облік неоплаченого капіталу ведеться за видами розміщених неоплачених акцій (для акціонерних товариств) та за кожним засновником (учасником) підприємства.

Analytical accounting of unpaid capital is conducted by types of outstanding unpaid shares (for joint stock companies) and by each founder (participant) of the enterprise.

Після державної реєстрації підприємства у бухгалтерському обліку здійснюється бухгалтерський запис на суму зареєстрованого статутного капіталу:

After the state registration of the enterprise in accounting the accounting record for the amount of registered authorized capital is made:

Дт 46 «Неоплачений капітал»

Кт 401 «Статутний капітал», 402 «Пайовий капітал», 403 «Інший зареєстрований капітал»

DR 46 "Unpaid capital"

CR 401 "Authorized capital", 402 "Unit capital", 403 "Other registered capital"

Внески учасників оформлюються відповідними первинними документами.

Contributions of participants are made out by corresponding primary documents.

Внески готівкою можуть здійснюватися безпосередньо в касу підприємства, що відображається записом:

Cash contributions can be made directly to the cash desk of the company displayed by the entry:

Дт 30 «Готівка»
 Кт 46 «Неоплачений капітал».
 DR 30 "Cash"
 CR 46 "Unpaid capital".

Внесення коштів на рахунок в банку оформлюється бухгалтерським записом:
 Depositing funds into a bank account is made out with an accounting record:

Дт 31 «Рахунки в банках»
 Кт 46 «Неоплачений капітал».
 DR 31 "Accounts with banks"
 CR 46 "Unpaid capital".

Внески учасників у вигляді основних засобів та нематеріальних активів відображаються бухгалтерським записом:

Participants' contributions in the form of fixed assets and intangible assets are recorded in the accounting records:

Дт 10 «Основні засоби»
 Дт 12 «Нематеріальні активи»
 Кт 46 «Неоплачений капітал».
 DR 10 "Fixed assets"
 DR 12 "Intangible assets"
 CR 46 "Unpaid capital".

У зв'язку з виходом учасників підприємства, йому буде повернуто вартість його частки (внеску), і, відповідно, спочатку відбувається зменшення зареєстрованого капіталу:

Due to the exit of the participants of the enterprise, he will be returned the value of his share (contribution), and accordingly, there will be a decrease in the registered capital:

Дт 401 «Статутний капітал», 402 «Неоплачений капітал», 403 «Інший зареєстрований капітал»

Кт 46 «Неоплачений капітал».
 DR 401 "Authorized capital", 402 "Unpaid capital", 403 "Other registered capital"
 CR 46 "Unpaid capital".

Після цього здійснюється повернення внесків учасникам, що відображається наступними бухгалтерськими проводками:

After that, the contributions are returned to participants, which is reflected by the following accounting entries:

Дт 46 «Неоплачений капітал»
 Кт 30 «Готівка»
 Кт 31 «Рахунки в банках» тощо.
 DR 46 "Unpaid capital"
 CR 30 "Cash"
 CR 31 "Accounts with banks" and the like.

3. Облік капіталу у дооцінках та додаткового капіталу 3. Accounting for capital in write-ups and additional capital

Капітал у дооцінках утворюється в результаті проведення дооцінки необоротних активів та фінансових інструментів.

Capital in write-ups is formed as a result of revaluation of non-current assets and financial instruments.

Дооцінка призводить до збільшення вартості необоротних активів, відповідно **уцінка** призводить до зменшення вартості необоротних активів.

The write-up leads to an increase in the value of non-current assets, and therefore a write-down leads to a decrease in the value of non-current assets.

Облік капіталу у дооцінках ведеться на **рахунку 41 «Капітал у дооцінках»**.

Accounting for capital in write-ups is maintained on the account 41 "Capital in write-ups".

Рахунок 41 "Капітал у дооцінках" призначено для обліку і узагальнення інформації про дооцінки (уцінки) **необоротних активів і фінансових інструментів**, які відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку відображаються у складі власного капіталу і розкриваються у звіті про фінансові результати (звіті про сукупний дохід).

Account 41 "Equity in write-ups" is intended for accounting and summarizing information about the write-ups (write-downs) of non-current assets and financial instruments, which, in accordance with national regulations (standards) of accounting, are recorded in equity and disclosed in income statement (statement of comprehensive income).

Залишок на рахунку 41 "Капітал у дооцінках" **збільшується** у разі дооцінки, а **зменшується** у разі уцінки та вибуття зазначених активів, зменшення їх корисності тощо.

The balance on account 41 "Equity in write-ups" **increases** in case of write-up, and **decreases** in case of write-down and disposal of these assets, diminishing their usefulness, etc.

Відзначимо, що **фінансовий інструмент** - контракт, який одночасно приводить до виникнення (збільшення) фінансового активу в одного підприємства і фінансового зобов'язання або інструмента власного капіталу в іншого (п. 4 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»).

Note that a **financial instrument** is a contract that simultaneously results in an occurrence (increase) financial asset in one enterprise and a financial liability or equity instrument in another (clause 4 National regulation (standard) of accounting 13 "Financial instruments").

Рахунок 41 "Капітал у дооцінках" має **такі субрахунки**:

Account 41 "Capital in write-ups" has the following subaccounts:

411 "Дооцінка (уцінка) основних засобів"

411 "Write-up (write-down) of fixed assets"

412 "Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів"

412 "Write-up (write-down) of intangible assets"

413 "Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів"

413 "Write-up (write-down) of financial instruments"

414 "Інший капітал у дооцінках"

414 "Other equity in write-ups"

На субрахунку 411 "Дооцінка (уцінка) основних засобів" узагальнюється інформація про дооцінки об'єктів основних засобів, уцінки таких об'єктів в межах сум раніше проведених дооцінок, віднесення сум дооцінки до нерозподіленого прибутку.

Subaccount 411 "Write-up (write-down) of fixed assets" summarizes information about the write-ups of fixed assets objects, write-downs of such objects within the sums of previously performed write-ups, attribution of write-up amounts to retained earnings.

На субрахунку 412 "Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів" узагальнюється інформація про дооцінки об'єктів нематеріальних активів, уцінки таких об'єктів в межах сум раніше проведених дооцінок, віднесення сум дооцінки до нерозподіленого прибутку.

Subaccount 412 "Write-up (write-down) of intangible assets" summarizes information about the write-ups of intangible assets objects, write-downs of such objects within the sums of previously performed write-ups, attribution of write-up amounts to retained earnings.

На субрахунку 413 "Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів" узагальнюється інформація про зміну балансової вартості об'єкта хеджування при значенні коефіцієнта ефективності хеджування грошових потоків у межах, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, та віднесення сум до первісної вартості фінансових активів чи фінансових зобов'язань або до складу інших доходів (витрат).

Subaccount 413 "Write-up (write-down) of financial instruments" summarizes information about the change in the carrying amount of the hedged item at the value of the cash flow hedge efficiency ratio within the limits determined by national regulations (standards) of accounting and assigning amounts to the initial value of the financial assets or other revenues (expenses).

На субрахунку 414 "Інший капітал у дооцінках" узагальнюється інформація про інший капітал у дооцінках, не відображений на інших субрахунках.

Subaccount 414 "Other equity in write-ups" summarizes information about other equity in write-ups not shown in other subaccounts.

Рахунок 42 "Додатковий капітал" призначено для узагальнення інформації про суми, на які вартість реалізації випущених акцій перевищує їхню номінальну вартість, а також про вартість необоротних активів, безкоштовно отриманих підприємством від інших осіб, та інші види додаткового капіталу.

Account 42 "Additional capital" is intended to summarize information about the amounts by which the value of the issued shares exceeds their par value, as well as the value of non-current assets received free of charge by the company from other persons and other types of additional capital.

За кредитом рахунку 42 «Додатковий капітал» відображається збільшення додаткового капіталу, за дебетом — його зменшення.

The credit of account 42 "Additional capital" reflects the increase in additional capital, the debit - its decrease.

Рахунок 42 "Додатковий капітал" має такі субрахунки:

Account 42 "Additional capital" has the following subaccounts:

421 "Емісійний дохід"

421 "Share premium"

422 "Інший вкладений капітал"

422 "Other invested capital"

423 "Накопичені курсові різниці"

423 "Accumulated exchange differences"

424 "Безоплатно одержані необоротні активи"
424 "Non-current assets received free of charge"

425 "Інший додатковий капітал"
425 "Other additional capital"

На субрахунку 421 "Емісійний дохід" відображається прибуток (збиток) від продажу, випуску або анулювання інструментів власного капіталу. Сума перевищення збитку від зазначених операцій над залишком емісійного доходу відображається за дебетом рахунку 44 "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)".

Subaccount 421 "Share premium" reflects profit (loss) from the sale, issue or cancellation of equity instruments. The excess amount of the loss from these transactions over the residual of the share premium is reflected in the debit account 44 "Retained earnings (uncovered losses)".

На субрахунку 422 "Інший вкладений капітал" обліковують інший вкладений засновниками підприємств (крім акціонерних товариств) капітал, що перевищує статутний капітал, інші внески тощо без рішень про зміни розміру статутного капіталу.

Subaccount 422 "Other invested capital" keeps records of other capital invested by the founders of enterprises (except joint stock companies) in excess of the authorized capital, other contributions, etc. without decisions on changes in the authorized capital.

На субрахунку 423 "Накопичені курсові різниці" узагальнюється інформація про курсові різниці, які відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку відображаються у складі власного капіталу та визнаються в іншому сукупному доході.

Subaccount 423 "Accumulated exchange differences" summarizes information about exchange differences that, in accordance with national regulations (standards) of accounting, are recognized in equity and recognized in other comprehensive income.

На субрахунку 424 "Безоплатно одержані необоротні активи" відображається вартість необоротних активів, безоплатно одержаних підприємством від інших осіб.

Subaccount 424 "Non-current assets received free of charge" reflects the value of non-current assets received free of charge by the entity from other entities.

Залишок додаткового капіталу на цьому субрахунку зменшується на суму визнаного доходу протягом строку корисного використання безоплатно одержаних об'єктів необоротних активів (окрім землі) і при вибутті таких активів і землі.

The surplus of additional capital on this subaccount is reduced by the amount of recognized income over the useful life of the non-current assets (other than land) received free of charge and upon disposal of such assets and land.

На субрахунку 425 "Інший додатковий капітал" обліковують інші види додаткового капіталу, які не можуть бути включені до наведених вище субрахунків, зокрема капітал у сумі вартості необоротних активів, отриманих за договором оренди цілісних майнових комплексів.

Subaccount 425 "Other additional capital" keeps records of other types of additional capital that may not be included in the above subaccounts, in particular capital in the value of non-current assets received under the lease of integral property complexes.

4. Облік резервного капіталу та нерозподіленого прибутку 4. Accounting for reserve capital and retained earnings

Облік резервного капіталу ведеться на рахунку 43 «Резервний капітал».
The reserve capital accounting is kept on account 43 "Reserve capital".

Рахунок 43 "Резервний капітал" призначено для узагальнення інформації про стан та рух резервного капіталу підприємства, створеного відповідно до чинного законодавства та установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку.

The account 43 "Reserve capital" is intended to summarize information on the status and movement of the reserve capital of an enterprise created in accordance with applicable law and constituent documents at the expense of retained earnings.

За **кредитом** рахунку 43 "Резервний капітал" відображається створення резервів, за **дебетом** - їх використання.

The credit of account 43 "Reserve capital" reflects the creation of reserves, **the debit** - their use.

Сальдо цього рахунку відображає залишок резервного капіталу на кінець звітного періоду.

The balance of this account reflects the balance of the reserve capital at the end of the reporting period.

Нерозподілений прибуток – це частина чистого прибутку, що не була розподілена між акціонерами, учасниками підприємства або використана на інші цілі, які не суперечать вимогам чинного законодавства.

Retained earnings are a portion of net income that has not been distributed to shareholders, participants of the enterprise or used for other purposes that do not contravene the requirements of applicable law.

Для узагальнення інформації про формування і використання фінансових результатів господарської діяльності підприємства використовується **рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)»**.

The account 44 "Retained earnings (uncovered losses)" is used to summarize information about the formation and use of financial results of an enterprise's business activities.

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

Account 44 "Retained earnings (uncovered losses)" records the retained earnings or uncovered losses for the current and past years, as well as used for the current year.

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

The credit of the account shows the increase in profit from all activities, **the debit** - the loss and use of profit.

Рахунок 44 "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)" має такі **субрахунки**:

Account 44 "Retained earnings (uncovered losses)" has the following **subaccounts**:

441 "Прибуток нерозподілений"

441 "Retained earnings"

442 "Непокриті збитки"

442 "Uncovered losses"

443 "Прибуток, використаний у звітному періоді"

443 "Profit used in the reporting period"

5. Облік вилученого капіталу 5. Accounting for withdrawn capital

Одним з різновидів власного капіталу є вилучений капітал.
One of the varieties of equity is withdrawn capital.

Сума **вилученого капіталу** відображає вартість акцій власної емісії, які на даний момент не розміщені серед акціонерів.

The amount of withdrawn capital reflects the value of shares of own issue not currently allocated to shareholders.

На **рахунку 45 "Вилучений капітал"** ведеться облік вилученого капіталу, у разі викупу власних акцій (часток) у акціонерів з метою їх перепродажу, анулювання (зменшення статутного капіталу) тощо.

The account 45 "Withdrawn capital" records the withdrawn capital, in case of redemption of own shares (units) from shareholders for the purpose of resale, cancellation (reduction of authorized capital) and the like.

За **дебетом** рахунку 45 "Вилучений капітал" відображається фактична собівартість акцій власної емісії або часток, викуплених господарським товариством у його учасників, за **кредитом** - вартість анульованих або перепроданих акцій (часток).

The debit of account 45 "Withdrawn capital" reflects the actual cost of own issue shares or units purchased by a company from its participants, **the credit** - the value of canceled or resold shares (shares).

Рахунок 45 "Вилучений капітал" має такі **субрахунки**:

Account 45 "Withdrawn capital" has the following **subaccounts**:

451 "Вилучені акції"

451 "Withdrawn shares"

452 "Вилучені вклади й паї"

452 "Withdrawn deposits and units"

453 "Інший вилучений капітал"

453 "Other withdrawn capital"

6. Облік доходів та витрат. 6. Accounting of revenues and expenses.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку **інформації про доходи** підприємства та її розкриття в фінансовій звітності визначені у Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 15 «Дохід».

The methodological principles of accounting **information about the company's revenue (income)** and its disclosure in financial reporting are defined in the National regulation (standard) of accounting 15 "Revenue".

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» **доходи** – збільшення економічних вигід у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників).

In accordance with NR(S)A 1 "General requirements for financial reporting" **income** is an increase in economic benefits in the form of an inflow of assets or a decrease in liabilities, which lead to an increase in equity (with the exception of an increase in capital at the expense of owners' contributions).

Дохід визнається під час збільшення активу або зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства), за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

Revenue (income) is recognized when an asset increases or a liability decreases, resulting in an increase in equity (with the exception of capital growth due to contributions from company participants), provided that the income estimate can be reliably determined.

Згідно принципу нарахування доходи відображаються в бухгалтерському обліку і звітності в момент їх виникнення, незалежно від часу надходження і сплати грошей.

According to the principle of accrual, **revenue (income) is reflected** in accounting and reporting at the moment of their occurrence, regardless of the time of receipt and payment of money.

Відповідно до п. 8 НП(С)БО 15 дохід (виручка) від **реалізації продукції (товарів, інших активів)** визнається в разі наявності всіх наведених нижче умов:

According to clause 8 of NP(S)BO 15, income (revenue) from **the sale of products (goods, other assets)** is recognized if all the following conditions are met:

покупцеві передані ризики й вигоди, пов'язані з правом власності на продукцію (товар, інший актив);

risks and benefits related to ownership of products (goods, other asset) are transferred to the buyer;

підприємство не здійснює надалі управління та контроль за реалізованою продукцією (товарами, іншими активами);

the enterprise does not continue to manage and control the products sold (goods, other assets);

сума доходу (виручка) може бути достовірно визначена;

the amount of income (revenue) can be reliably determined;

є впевненість, що в результаті операції відбудеться збільшення економічних вигод підприємства, а витрати, пов'язані з цією операцією, можуть бути достовірно визначені.

there is certainty that the operation will result in an increase in the economic benefits of the enterprise, and the costs (expenses) associated with this operation can be reliably determined.

Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) - загальний дохід (виручка) від реалізації продукції, товарів, робіт або послуг без вирахування наданих знижок, повернення раніше проданих товарів та непрямих податків і зборів (податку на додану вартість, акцизного збору тощо).

Income (revenue) from the sale of products (goods, works, services) - total income (revenue) from the sale of products, goods, works or services without deducting the discounts provided, the return of previously sold goods and indirect taxes and fees (value added tax, excise collection, etc.).

Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) визначається шляхом вирахування з доходу від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг наданих знижок, вартості повернутих раніше проданих товарів, доходів, що за договорами належать комітентам (принципалам тощо), та податків і зборів.

Net income from the sale of products (goods, works, services) is determined by deducting from the income (revenue) from the sale of products, goods, works, services the discounts provided, the value of returned goods previously sold, the income that belongs to the principals etc. according to the contracts, and taxes and collections.

До складу **інших операційних доходів** включаються суми інших доходів від операційної діяльності підприємства, крім чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), зокрема: дохід від операційної оренди активів; дохід від операційних курсових різниць; відшкодування раніше списаних активів; дохід від роялті, відсотків, отриманих на залишки коштів на поточних рахунках в банках, дохід від реалізації оборотних активів (крім фінансових інвестицій), необоротних активів, утримуваних для продажу, та групи вибуття тощо.

The composition of **other operating income** includes amounts of other income from the company's operational activities, except for net income from the sale of products (goods, works, services), in particular: income from operating lease of assets; income from operational exchange rate differences; reimbursement of previously written-off assets; income from royalties, interest received on balances of funds in current accounts in banks, income from the sale of current assets (except financial investments), non-current assets held for sale, and disposal groups, etc.

До складу **фінансових доходів** включаються дивіденди, відсотки та інші доходи, отримані від фінансових інвестицій (крім доходів, які обліковуються за методом участі в капіталі).

Financial income includes dividends, interest and other income received from financial investments (except for income accounted for by the equity method).

До складу **інших доходів**, зокрема, включаються дохід від реалізації фінансових інвестицій; дохід від неопераційних курсових різниць та інші доходи, які виникають у процесі господарської діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства.

Other income includes, in particular, income from the realization of financial investments; income from non-operational exchange rate differences and other incomes that arise in the course of economic activity, but are not related to the operational activities of the enterprise.

Для обліку доходів у бухгалтерському обліку призначені рахунки **класу 7 «Доходи і результати діяльності»**. За кредитом цих рахунків відображається виникнення доходів та їх збільшення, а за дебетом - їх зменшення та списання доходів на фінансові результати.

Accounts of **class 7 "Revenues and results of activity"** are designated for recording income in accounting. The credit of these accounts shows the occurrence of income and their increase, and the debit - their decrease and write-off of income to financial results.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про **витрати підприємства** та її розкриття в фінансовій звітності визначені у **Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»**.

Methodological principles of forming in accounting information about **enterprise expenses** and its disclosure in financial reporting are defined in **National regulation (standard) of accounting 16 "Expenses"**.

Визначення терміну «витрати» наведено у Національному Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», згідно якого **витрати** – це зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками).

The definition of the term "expenses" is given in the National regulation (standard) of accounting 1 "General requirements for financial reporting", according to which **expenses** are a decrease in economic benefits in the form of disposal of assets or an increase in liabilities that lead to a decrease in equity (with the exception of reduction of capital due to its withdrawal or distribution by owners).

Згідно НП(С)БО 16 «Витрати» залежно від видів діяльності всі витрати діляться на:

According to NR(S)A 16 "Expenses", depending on the types of activity, all expenses are divided into:

-витрати операційної (основної та іншої операційної) діяльності;
 -expenses of operational (main and other operational) activities;

-втрати від участі в капіталі;
 -losses from equity participation;

-витрати фінансової діяльності;
 - expenses of financial activity;

-інші витрати.
 -other expenses.

Для обліку витрат призначені рахунки **класу 9 "Витрати діяльності"**. За дебетом рахунків цього класу відображаються суми витрат, за кредитом - списання суми витрат у кінці звітного року або щомісяця на рахунок 79 «Фінансові результати».

Accounts of **class 9 "Expenses of activity"** are intended for cost accounting. The debit of the accounts of this class shows the amount of expenses, the credit - the debiting of the amount of expenses at the end of the reporting year or every month to account 79 "Financial results".

7. Accounting of financial results.

7. Облік фінансових результатів.

Для обліку й узагальнення інформації про фінансові результати діяльності підприємства призначено рахунок **79 «Фінансові результати»**.

Account **79 "Financial results"** is designated for recording and summarizing information on the financial results of the enterprise.

За **кредитом** рахунку 79 "Фінансові результати" відображаються суми в порядку закриття рахунків обліку доходів, за **дебетом** - суми в порядку закриття рахунків обліку витрат, також належна сума нарахованого податку на прибуток.

The credit of account 79 "Financial results" shows the amounts in the order of closing the income accounting accounts, the debit - the amounts in the order of closing the expense accounting accounts, as well as the due amount of accrued income tax.

Сальдо рахунку при його закритті списується на рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)».

The balance of the account when it is closed is debited to account 44 "Retained earnings (uncovered losses)".

Рахунок 79 «Фінансові результати» має такі субрахунки:
 Account 79 "Financial results" has the following sub-accounts:

791 «Результат операційної діяльності»
 791 "Result of operating activities"

792 «Результат фінансових операцій»
 792 "Result of financial operations"

793 «Результат іншої діяльності»
 793 "Result of other activity"

Після списання на рахунок 79 «Фінансові результати» всіх витрат і доходів, підраховуються обороти за дебетом та кредитом рахунку.

After debiting account 79 "Financial results" of all expenses and income, the turnover is calculated by debit and credit of the account.

У разі перевищення суми обороту за дебетом (витрати) над сумою оборотів за кредитом (доходи) фінансовим результатом є **збиток**.

If the amount of debit turnover (expenses) exceeds the amount of credit turnover (income), the financial result is a **loss**.

У випадку перевищення кредитового обороту (доходи) над дебетовим оборотом (витрати) фінансовим результатом є **прибуток**.

If the credit turnover (income) exceeds the debit turnover (expenses), the financial result is **profit**.

Різниця між оборотами рахунку 79 «Фінансові результати» списується на рахунок 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)».

The difference between the turnovers of account 79 "Financial results" is debited to account 44 "Retained earnings (uncovered losses)".

Питання для самоконтролю:

Questions for self-control:

1. Коли визнається дохід у бухгалтерському обліку?
1. When is revenue recognized in accounting?
2. Які надходження від інших осіб не визнаються доходами?
2. What receipts from other persons are not recognized as revenues?
3. Які доходи входять до складу інших операційних доходів?
3. What revenues are included in other operating incomes?
4. Які витрати входять до складу інших витрат?
4. What expenses are included in other expenses?
5. Дайте визначення терміну «прибуток».
5. Define the term "profit".
6. Дайте визначення терміну «збиток».
6. Define the term "loss".
7. На якому рахунку відображаються доходи від реалізації?
7. On which account are sales revenues reflected?
8. На якому рахунку відображаються загальновиробничі витрати?
8. On which account are general production costs reflected?
9. На якому субрахунку визначається результат фінансових операцій?
9. On which sub-account is the result of financial transactions determined?

Рекомендована література (Recommended reading): [1; 3; 8; 12; 17; 22]

Рекомендована література:

1. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / В. М. Красівський та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.
2. Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 № 137 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99#Text>
3. Витрати: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>
4. Вплив змін валютних курсів: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000 № 193 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>
5. Вплив інфляції: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.02.2002 № 147 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02#Text>
6. Гура Н. О. Облік видів економічної діяльності: підруч. Київ: ЦУЛ, 2022. 282 с.
7. Дебіторська заборгованість: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 № 237 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>
8. Дохід: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 № 290 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>
9. Загальні вимоги до фінансової звітності: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
10. Запаси: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 № 246 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>
11. Зобов'язання: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>
12. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік: підруч. Київ: ЦУЛ, 2020. 630 с.
13. Нематеріальні активи: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 № 242 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>
14. Основні засоби: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>
15. Оренда: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000 № 181 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>
16. Об'єднання підприємств: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.07.99 № 163 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text>
17. Онищенко В. О., Бондар М. І., Дубовая В. В. Облік у зарубіжних країнах: підруч. Київ: ЦУЛ, 2021. 576 с.
18. Податок на прибуток: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text>
19. Прибуток на акцію: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 № 344 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01#Text>

20. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 88 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>
21. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 (із змінами). Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>
22. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 № 996-XIV. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
23. Розвиток бухгалтерського обліку та оподаткування в Україні: монографія. Сторожук Т. М., Занько Б. М., Колісник О. П. та ін.; за заг. ред. Т.М. Сторожук. Ірпінь: УДФСУ. 2021. 256 с.
24. Фінансові інвестиції: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 № 91 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text>
25. Фінансові інструменти: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text>