

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І. МЕЧНИКОВА**

**Економіко-правовий факультет**

**Кафедра бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту**

*Масіна Л.О.*

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС  
до вивчення навчальної дисципліни  
«Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності»  
для студентів економіко-правового факультету  
спеціальності 7.03040101 «Правознавство»  
освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст»**

**Одеса - 2015**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І. МЕЧНИКОВА  
Економіко-правовий факультет**

**Кафедра бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС  
до вивчення навчальної дисципліни  
«Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності»  
для студентів економіко-правового факультету  
спеціальності 7.03040101 «Правознавство»  
освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст»**

**Одеса - 2015**

**Укладач:**

*Масіна Л.О.*, ст. викладач кафедри бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту

**Рецензенти:**

*Кусик Н.Л.*, к.е.н., доцент, завідувач кафедри бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту;

*Миколенко О.І.*, д.ю.н., професор, завідувач кафедри адміністративного та господарського права.

**Затверджено:**

Рішенням кафедри бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту

Протокол № 3 від 07.10.2014 року

**Рекомендовано до друку:**

Науково-методичною комісією економіко-правового факультету

Протокол № 2 від 08.10.2014 року

Вченою Радою економіко-правового факультету

Протокол № 2 від 08.10.2014 року

*Навчально-методичний комплекс* до вивчення навчальної дисципліни «Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності» для студентів економіко-правового факультету спеціальності 7.03040101 «Правознавство» освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст» / Укладач: Л.О. Масіна. – Одеса: Одеський національний університет імені І.І. Мечникова, 2015. – 68 с.

Навчально-методичний комплекс до вивчення навчальної дисципліни «Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності», відповідно до розробленої робочої навчальної програми, містить вказівки щодо вивчення тем із зазначенням тих питань, на які потрібно звернути увагу при опрацюванні матеріалу, питання для самоконтролю, рекомендовану літературу, тематику рефератів. Видання призначене для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст».

## ЗМІСТ

Вступ	5
1. Тематичний план навчальної дисципліни «Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності»	8
2. Програма курсу навчальної дисципліни «Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності»	9
3. Питання до заліку з навчальної дисципліни «Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності»	30
4. Список рекомендованих джерел до вивчення дисципліни «Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності»	31
5. Методичні рекомендації до вивчення навчальної дисципліни «Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності»	38

## ВСТУП

В умовах ринкової трансформації у сфері господарювання, з розширенням кола фінансово-господарських операцій (в процесі і під видом яких можуть приховуватись різноманітні правопорушення, в тому числі і латентні економічні злочини) юристу особливо необхідні глибокі знання в галузі правового регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Ці знання повинні допомогти юристу грамотно організувати пошук слідів протиправних дій, характерних для ринкової економіки, кваліфіковано оцінити документальну базу даних, що формується при розслідуванні злочинів і вирішенні господарсько-правових спорів, в необхідних випадках отримувати нові докази у вигляді висновку експерта-бухгалтера і об'єктивно досліджувати цей висновок в поєднанні з іншими зібраними по справі доказами.

Дієвим інструментом в оволодінні цими знаннями з метою використання їх в юридичній практиці, є нормативна дисципліна – Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

**Мета дисципліни:** формування системи теоретичних і практичних знань в галузі бухгалтерського обліку та фінансової звітності суб'єктів господарювання, так як бухгалтерський облік є і надалі залишатиметься однією з найважливіших функцій управління, котра формує необхідну для його ефективності і досягнення поставлених цілей інформацію.

**Основними завданнями** вивчення дисципліни «Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності» є:

- вивчення методологічних основ бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- набуття вмінь аналізу практики застосування законодавства в сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- сприяння розвитку у студентів самостійності мислення;
- засвоєння студентами юридичної лексики і термінології;
- формування правової культури студентів.

Досконале вивчення дисципліни дозволить запобігти помилкам при застосуванні законодавства в сфері бухгалтерського обліку, успішно вирішувати завдання по зміцненню законності.

У зв'язку з наведеним, вивчення курсу «Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності» студентами спеціальності 7.03040101 «Правознавство» має важливе значення в процесі підготовки висококваліфікованих юристів.

Нормативна дисципліна «Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності» вивчається студентами п'ятого курсу економіко-правового факультету Одеського національного університету імені І.І. Мечникова в десятому семестрі. Планом навчального процесу для вивчення курсу цієї дисципліни відведено 3 кредити (108 годин учбових занять). З

них на лекції передбачено – 36 годин (10 – заочна форма), на практичні та семінарські заняття – 20 годин (2 – заочна форма), на самостійну роботу – 52 годин (96 – заочна форма).

Формою контролю є залік. Дисципліна вивчається з застосуванням кредитно-модульної системи (КМС) і складається з двох змістових модулів. Перший змістовий модуль складають теми 1-2, другий змістовний модуль - теми 3-8. До заліку допускаються студенти, що відпрацювали всі пропущені заняття, виправили незадовільні оцінки, отримані на семінарських заняттях, набрали мінімальну кількість балів і успішно здали змістовні модулі.

Одним з обов'язкових елементів навчального плану для студентів є підготовка до практичних занять. Для цього студентам необхідно ознайомитися з рекомендованою навчальною, навчально-методичною літературою, Інтернет – ресурсами з кожної теми. Виконання завдань по темам курсу є обов'язковою умовою підготовки до практичних занять.

При підготовці до практичних та семінарських занять необхідно:

- ознайомитись з питаннями теми;
- прочитати відповідні питання в підручнику або конспекті;
- ознайомитись з матеріалами Інтернет - ресурсів;
- ознайомитись з літературними джерелами, які додаються в плані практичних занять; виконати завдання до теми.

Для виконання завдань необхідно завести окремий зошит, при необхідності записати тези відповідей на питання практичних занять. Розв'язання завдань має бути чітким, повним, обов'язкова присутність посилання на джерела інформації; має бути особисте тлумачення проблеми.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

**знати:**

- основні категорій бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- напрями та тенденції розвитку, важливі проблеми оновлення й удосконалення законодавства в сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- правові засади та основні принципи організації та здійснення діяльності в сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
- знати особливості правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні, стислий зміст найбільш важливих законодавчих документів, що регулюють ведення обліку та порядок складання звітності;

**вміти:**

- володіти знаннями з теоретичних засад бухгалтерського обліку;
- використовувати методологічні прийоми під час проведення наукових досліджень з бухгалтерського обліку;

- самостійно аналізувати зміст законодавчих та підзаконних нормативно-правових актів законодавства в сфері бухгалтерського обліку;
- тлумачити правові норми й роз'яснювати вимоги законів та інших нормативно-правових актів у галузі регулювання в сфері бухгалтерського обліку;
- розв'язувати конкретні правові ситуації, що виникають у практиці здійснення діяльності в сфері бухгалтерського обліку.

Слід пам'ятати, що законодавство в сфері бухгалтерського обліку України дуже мобільне і часто змінюється у зв'язку з активним законодавчим процесом. Тому потрібно регулярно слідкувати за змінами у цьому законодавстві, повсякденно аналізувати спеціальну літературу та періодику.

**1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ФІНАНСОВОЇ**  
**ЗВІТНОСТІ»**

№ п/п	НАЗВА ТЕМИ	Види занять, години			
		Лекції	Практ. та семін.	СРС	Всього
	<b>Модуль - I</b>				
	<i><b>Змістовий модуль 1. Законодавча база регулювання обліку в Україні</b></i>				
1.	Правове положення бухгалтерського обліку в Україні.	6	4	6	16
2.	Законодавче і нормативно-правове регулювання звітності та мета її складання	6	4	6	16
	Модульна контрольна робота за ЗМ-I			2	2
	<b>Всього за модулем I</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>34</b>
	<b>Модуль – II</b>				
	<i><b>Змістовий модуль 2. Нормативне регулювання обліку активів згідно П(С)БО</b></i>				
3.	Особливості правового регулювання обліку необоротних активів.	4	2	6	12
4.	Особливості правового регулювання обліку запасів.	4	2	6	12
5.	Правове регулювання грошового обігу.	4	2	6	12
6.	Правове регулювання обліку готової продукції, товарів та їх реалізації	4	2	6	12
	Модульна контрольна робота за ЗМ-II			2	2
	<b>Всього за змістовим модулем 2</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>50</b>
	<i><b>Змістовий модуль 3. Нормативне регулювання обліку зобов'язань та капіталу згідно П(С)БО</b></i>				
7.	Правове регулювання обліку зобов'язань	4	2	6	12
8.	Правове регулювання обліку власного капіталу	4	2	6	12
	Модульна контрольна робота за ЗМ-III			2	2
	<b>Всього за змістовим модулем 3</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>26</b>
	<b>Разом за модулем II</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>38</b>	<b>74</b>
	<b>РАЗОМ:</b>	<b>36</b>	<b>20</b>	<b>52</b>	<b>108</b>



## 2. ПРОГРАМА КУРСУ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ»

### МОДУЛЬ I

#### *Змістовий модуль 1. Законодавча база регулювання обліку в Україні*

##### **Тема 1. Правове положення бухгалтерського обліку в Україні.**

##### **Лекція (6 годин)**

Бухгалтерській облік як джерело юридично значимої інформації. Предмет бухгалтерського обліку та його об'єкти. Метод бухгалтерського обліку та характеристика його основних елементів. Бухгалтерські документи, їх значення в управлінні діяльністю підприємства. Вимоги до змісту й оформлення документів. Обов'язкові реквізити документів. Значення уніфікації та стандартизації документів. Порядок виправлення помилок в документах. Поняття документообороту. Порядок вилучення первинних документів правоохоронними органами. Облікові реєстри, їх види та форми. Визначення форми бухгалтерського обліку. Сучасні форми бухгалтерського обліку, що застосовуються в підприємствах та організаціях. Інвентаризація – як елемент методу бухгалтерського обліку. Види інвентаризації. Порядок проведення й оформлення результатів інвентаризації. Нові завдання бухгалтерського обліку в умовах ринкової економіки. Значення раціональної організації бухгалтерського обліку в системи управління. Форми організації обліку. Права, обов'язки і відповідальність головних бухгалтерів. Основи управління бухгалтерським обліком і його забезпечення.

##### ***Семінарське заняття – 4 години.***

##### *Питання:*

1. Сутність та поняття бухгалтерського обліку.
2. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
3. Державне регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
4. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
5. Бухгалтерський документ. Вимоги до змісту і оформлення документів. Класифікація бухгалтерських документів. Види недоброякісних документів.
6. Облікові реєстри та їх види. Порядок виправлення помилок в документах згідно з Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку.
7. Документ з точки зору Кримінально-процесуального кодексу України. Вилучення облікової документації.

## 8. Порядок проведення й оформлення результатів інвентаризації.

*Для докладнішого розгляду зазначених питань пропонується підготувати реферат за однією із тем:*

1. Облікова політика організації та її юридична оцінка.
2. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
3. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
4. Комп'ютерні технології обробки економічної інформації та їх вплив на захисні функції бухгалтерського обліку

Перевірка знань студентів в формі тестування.

### **Джерела, рекомендовані до заняття:**

#### **Нормативні акти**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. N 436-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 436-15, станом на 20.09.2015 р. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI із змінами та доповненнями / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 2755-17, станом на 20.09.2015 р. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 435-15, станом на 30.09.2015 р. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України // Курсом реформ – облік 2000, 4.1 – К.: Баланс – клуб, 2000.- С.147 - 157.
5. Про Національний банк України: Закон України від 20.05.1999 р. № 679-XIV (в редакції від 12.08.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/679-14>.
6. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні: Закон України від 26.09.1993 р. N 2939-XII (в редакції від 07.08.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2939-12>.
7. Положення про Державну фінансову інспекцію України: указ Президента України від 23.04.2011 р. N 499/2011. - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/499/2011>.
8. Положення про інвентаризацію активів та зобовязань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (в редакції від 31.12.2014 р.). - [Електронний ресурс]:

Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.

9. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (в редакції від 01.01.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
10. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 (за станом на 10.09.2008 р.). – [Електронний ресурс]: Бібліотека бухгалтерського обліку. – Режим доступу : <http://www.pro-u4ot.info/>.

### **Спеціальна література:**

1. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: [підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів]; під заг. ред. Ф.Ф. Бутинця. - 8-ме вид., доп. і перероб. - Житомир: ПП "Рута", 2009. - 912 с.
2. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія і практика: навч.-практ. посіб. / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна та ін. – К. : Центр учбової л-ри, 2010. – 536 с.
3. Грабова Н.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях. / Н.Н. Грабова, В.Н. Добровский— К.: А.С.К., 2009. — 624 с.
4. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності. / Н.О.Гура– К.: ЦУЛ, 2010. – 320 с.
5. Завгородній В.Г. Облік, аналіз та аудит: навчальний посібник. / В.Г. Завгородній, Є.В. Мних, В.С. Рудницький – К.: Кондор, 2009. – 618 с.
6. Кім Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення: навчальний посібник. / Кім Г., В.В. Сопко, С.Г. Кім – К.: Університет економіки та права "Крок", 2004. – 437 с.
7. Лень В. С., Гливенко В. В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: навчальний посібник / В.С. Лень, В.В. Гливенко 3-тє вид.– К.: Центр учбової літератури, 2008. – 608с.
8. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: [підручник] / О.В. Лишиленко - [3-є вид.] – К.: Центр учбової літератури, 2009.- 670с.
9. Сльозко Т.М. Організація обліку: [навчальний посібник] / Т.М. Сльозко – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 222 с.
10. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: [підручник] / Н.М. Ткаченко - [2-ге вид.] - К.: Алерта, 2007. - 954 с.
11. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: [підручник] за редакцією М.Ф.Огійчука [6-є вид.] – К.: АЛЕРТА, 2011. – 1042 с.
12. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік [Текст]: навчальний посібник / Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, І. Є. Соколовська-Гонтаренко; Нац. ун-т державної податкової

## **Тема 2. Законодавче і нормативне регулювання звітності та мета її складання.**

### **Лекція (6 годин)**

Звітність підприємства як заключний крок системи бухгалтерського обліку. Законодавче і нормативно-правове забезпечення звітності та мета її складання. Інформаційні потреби користувачів звітності. Види, класифікація та склад звітності підприємства. Елементи та якісні характеристики фінансової звітності. Принципи підготовки фінансової звітності та розкриття інформації. Склад фінансової звітності.

### ***Семінарське заняття – 4 години.***

#### Питання:

1. Законодавче і нормативно-правове забезпечення звітності та мета її складання.
2. Інформаційні потреби користувачів звітності.
3. Види, класифікація та склад звітності підприємства.
4. Елементи та якісні характеристики фінансової звітності.
5. Принципи підготовки фінансової звітності та розкриття інформації.

*Для докладнішого розгляду зазначених питань пропонується підготувати реферат за однією із тем:*

1. Бухгалтерський баланс та його значення для користувачів інформації.
2. Використання оціночних показників та даних аналітичного обліку в юридичній практиці.

#### Перевірка знань студентів в формі тестування.

### **Джерела, рекомендовані до заняття:**

#### **Нормативні акти**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 436-15, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI із змінами та доповненнями / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 2755-17, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 435-15, станом на 30.09.2015 р. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.

4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України // Курсом реформ – облік 2000, 4.1 – К.: Баланс – клуб, 2000.- С.147 - 157.
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 (в редакції від 18.03.2014 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок у фінансових звітах»: наказ Міністерства фінансів України від 28.05.1999 р. N 137 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99>.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000 р. № 353 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01>.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: наказ Міністерства фінансів України від 07.07.1999 р. № 163 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99>.
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»: наказ Міністерства фінансів України від 18.06.2001 р. № 303 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01>.
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію»: наказ Міністерства фінансів України від 16.07.2001 р. № 344 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: - Режим доступу: Верховна Рада України. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01>.
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»: наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39 (в редакції від 24.07.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами»: наказ Міністерства фінансів України від 19.05.2005 р. № 412 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0621-05>.

## **Спеціальна література:**

1. Давидов Г.М. Звітність підприємств: навчальний посібник / Давидов Г.М., Н.С. Шалімова– К. Знання, 2010. – 632 с.
2. Завгородній В.Г. Облік, аналіз та аудит: навчальний посібник. / В.Г. Завгородній, Є.В. Мних, В.С. Рудницький – К.: Кондор, 2009. – 618 с.
3. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: [підручник] / Н.М. Ткаченко - [2-ге вид.] - К.: Алерта, 2007. - 954 с.
4. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: [підручник] за редакцією М.Ф.Огійчука [6-е вид.] – К.: АЛЕРТА, 2011. – 1042 с.
5. Цал-Цалко Ю.С. Фінансова звітність підприємства та її аналіз / Ю.С. Цал-Цалко– К.: ЦУЛ, 2002.- 360 с.

## **Модульна контрольна робота № 1**

### ***МОДУЛЬ II.***

#### ***Змістовий модуль 2. Нормативне регулювання обліку активів згідно П(С)БО***

#### **Тема 3. Особливості правового регулювання обліку необоротних активів.**

#### **Лекція (4 години)**

Склад необоротних активів. Класифікація, визначення та оцінка основних засобів. Поняття зносу (амортизації) основних засобів та методи розрахунку амортизації. Поняття інших необоротних та нематеріальних активів. Документування господарських операцій з обліку необоротних активів.

#### ***Семінарське заняття – 2 години.***

#### ***Питання:***

1. Основні засоби: визнання, склад, оцінка.
2. Методи розрахунку амортизації.
3. Документування господарських операцій з обліку основних засобів.
4. Нематеріальні активи: визнання, оцінка.
5. Організація документування операцій з нематеріальними активами.
6. Організація обліку надходження, експлуатації та вибуття нематеріальних активів.

#### ***Перевірка знань студентів в формі тестування.***

## Джерела, рекомендовані до заняття:

### Нормативні акти

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. N 436-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 436-15, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI із змінами та доповненнями / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 2755-17, станом на 20.09.2015 р. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 435-15, станом на 30.09.2015 р. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України // Курсом реформ – облік 2000, 4.1 – К.: Баланс – клуб, 2000.- С.147 - 157.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. N 92 (в редакції від 24.07.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242 (в редакції від 01.01.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»: наказ Міністерства фінансів України від 02.07.2007 р. № 779 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07>.

### Спеціальна література:

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки / П.Й. Атамас –[2-ге вид]. - К. : ЦУЛ, 2010. – 392 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: [підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів]; під заг. ред. Ф.Ф. Бутинця. - 8-ме вид., доп. і перероб. -Житомир: ПП "Рута", 2009. - 912 с.

3. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія і практика: навч.-практ. посіб. / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна та ін. – К. : Центр учбової л-ри, 2010. – 536 с.
4. Грабова Н.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях. / Н.Н. Грабова, В.Н. Добровский— К.: А.С.К., 2009. — 624 с.
5. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності. / Н.О.Гура– К.: ЦУЛ, 2010. – 320 с.
6. Давидов Г.М. Звітність підприємств: навчальний посібник / Давидов Г.М., Н.С. Шалімова– К. Знання, 2010. – 632 с.
7. Завгородній В.Г. Облік, аналіз та аудит: навчальний посібник. / В.Г. Завгородній, Є.В. Мних, В.С. Рудницький – К.: Кондор, 2009. – 618 с.
8. Кім Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення: навчальний посібник. / Кім Г., В.В. Сопко, С.Г. Кім – К.: Університет економіки та права “Крок”, 2004. – 437 с.
9. Коваленко А.М. Бухгалтерський облік в Україні / А.М. Коваленко– ВКК «Баланс-клуб», 2006. – 1024 с.
10. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: [підручник] / О.В. Лишиленко - [3-е вид.] – К.: Центр учбової літератури, 2009.- 670с.
11. Максимова В.Ф. Облік у галузях економіки / В.Ф. Максимова – К.: ЦУЛ, 2010. – 494 с.
12. Сльозко Т.М. Організація обліку: [навчальний посібник] / Т.М. Сльозко – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 222 с.
13. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: [підручник] за редакцією М.Ф.Огійчука [6-е вид.] – К.: АЛЕРТА, 2011. – 1042 с.
14. Чабанова Н. Организация бухгалтерского учета / Н. Чабанова – Харьков: Издательский дом «Фактор», 2008 – 479 с.
15. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік [Текст]: навчальний посібник / Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, І. Є. Соколовська-Гонтаренко; Нац. ун-т державної податкової служби України. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 424 с.

#### **Тема 4. Особливості правового регулювання обліку запасів.**

##### **Лекція (4 години)**

Поняття запасів та їх значення. Визнання запасів активами, їх оцінка при надходженні та вибутті. Поняття, класифікація і оцінка виробничих запасів. Документування господарських операцій.

Бухгалтерське відображення операцій з руху виробничих запасів. Закономірності відображення ознак слідів злочинної діяльності, які проявляються в бухгалтерській інформації.



## **Семінарське заняття – 2 години.**

### Питання:

1. Визнання, класифікація та оцінка запасів.
2. Організація обліку надходження та вибуття запасів.
3. Закономірності відображення ознак слідів злочинної діяльності в бухгалтерській інформації.

*Для докладнішого розгляду зазначених питань пропонується підготувати реферат за темою:*

1. Експертне дослідження операцій з виробничими запасами.

### Перевірка знань студентів в формі тестування.

#### **Джерела, рекомендовані до заняття:**

##### **Нормативні акти**

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI із змінами та доповненнями / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 2755-17, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України // Курсом реформ – облік 2000, 4.1 – К.: Баланс – клуб, 2000.- С.147 - 157.
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246 (в редакції від 01.01.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.
6. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (в редакції від 31.12.2014 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
7. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (в редакції від 12.07.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу:

<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.

8. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 (за станом на 10.09.2008 р.). – [Електронний ресурс]: Бібліотека бухгалтерського обліку. – Режим доступу : <http://www.pro-u4ot.info/>.

### **Спеціальна література:**

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки / П.Й. Атамас –[2-ге вид]. - К. : ЦУЛ, 2010. – 392 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: [підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів]; під заг. ред. Ф.Ф. Бутинця. - 8-ме вид., доп. і перероб. -Житомир: ПП "Рута", 2009. - 912 с.
3. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія і практика: навч.-практ. посіб. / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна та ін. – К. : Центр учбової л-ри, 2010. – 536 с.
4. Грабова Н.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях. / Н.Н. Грабова, В.Н. Добровский— К.: А.С.К., 2009. — 624 с.
5. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності. / Н.О.Гура– К.: ЦУЛ, 2010. – 320 с.
6. Давидов Г.М. Звітність підприємств: навчальний посібник / Давидов Г.М., Н.С. Шалімова– К. Знання, 2010. – 632 с.
7. Завгородній В.Г. Облік, аналіз та аудит: навчальний посібник. / В.Г. Завгородній, Є.В. Мних, В.С. Рудницький – К.: Кондор, 2009. – 618 с.
8. Кім Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення: навчальний посібник. / Кім Г., В.В. Сопко, С.Г. Кім – К.: Університет економіки та права “Крок”, 2004. – 437 с.
9. Коваленко А.М. Бухгалтерський облік в Україні / А.М. Коваленко– ВКК «Баланс-клуб», 2006. – 1024 с.
10. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: [підручник] / О.В. Лишиленко - [3-е вид.] – К.: Центр учбової літератури, 2009.- 670с.
11. Максимова В.Ф. Облік у галузях економіки / В.Ф. Максимова – К.: ЦУЛ, 2010. – 494 с.
12. Сльозко Т.М. Організація обліку: [навчальний посібник] / Т.М. Сльозко – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 222 с.
13. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: [підручник] за редакцією М.Ф.Огійчука [6-е вид.] – К.: АЛЕРТА, 2011. – 1042 с.
14. Чабанова Н. Организация бухгалтерского учета / Н. Чабанова – Харьков: Издательский дом «Фактор», 2008 – 479 с.

15. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік [Текст]: навчальний посібник / Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, І. Є. Соколовська-Гонтаренко; Нац. ун-т державної податкової служби України. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 424 с.

## **Тема 5. Правове регулювання грошового обігу.**

### **Лекція (4 години)**

Грошова система України її основні елементи. Правові основи організації грошового обігу на території України. Організація роботи каси. Ліміт залишку готівки. Грошові документи та грошові кошти в дорозі. Документи з обліку операцій з готівкою. Безготівкові розрахунки. Порядок відкриття рахунків в кредитних установах. Документування господарських операцій по рахунках в банках. Роль, значення і зміст діяльності органів внутрішніх справ по охороні грошової системи України.

### **Семінарське заняття – 2 години.**

#### Питання:

1. Грошова система України її основні елементи.
2. Правові основи організації грошового обігу на території України. Порядок відкриття рахунків в кредитних установах.
3. Правові форми безготівкових розрахунків.
4. Роль, значення і зміст діяльності органів внутрішніх справ по охороні грошової системи України.

*Для докладнішого розгляду зазначених питань пропонується підготувати реферат за однією із тем:*

1. Експертне дослідження операцій з іноземною та національною валютами в касах підприємства.
2. Експертне дослідження легалізації (відмивання) доходів через банківські та інші фінансово-кредитні установи.

#### Перевірка знань студентів в формі тестування.

### **Джерела, рекомендовані до заняття:**

#### **Нормативні акти**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. N 436-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 436-15, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI із змінами та доповненнями / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 2755-17, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 435-15, станом на 30.09.2015 р. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України // Курсом реформ – облік 2000, 4.1 – К.: Баланс – клуб, 2000.- С.147 - 157.
5. Про Національний банк України: Закон України від 20.05.1999 р. № 679-XIV (в редакції від 12.08.2015р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/679-14>.
6. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні: Закон України від 26.09.1993 р. N 2939-XII (в редакції від 07.08.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2939-12>.
7. Положення про інвентаризацію активів та зобовязань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (в редакції від 31.12.2014 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
8. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (в редакції від 01.01.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
9. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 (за станом на 10.09.2008 р.). – [Електронний ресурс]: Бібліотека бухгалтерського обліку. – Режим доступу : <http://www.pro-u4ot.info/>.
10. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова Національного банку України від 15.12.2004 № 637 (за станом на 01.09.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0040-05>

### **Спеціальна література:**

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки / П.Й. Атамас –[2-ге вид]. - К. : ЦУЛ, 2010. – 392 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: [підручник для студентів

- спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів]; під заг. ред. Ф.Ф. Бутинця. - 8-ме вид., доп. і перероб. -Житомир: ПП "Рута", 2009. - 912 с.
3. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія і практика: навч.-практ. посіб. / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна та ін. – К. : Центр учбової л-ри, 2010. – 536 с.
  4. Грабова Н.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях. / Н.Н. Грабова, В.Н. Добровский— К.: А.С.К., 2009. — 624 с.
  5. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності. / Н.О.Гура– К.: ЦУЛ, 2010. – 320 с.
  6. Давидов Г.М. Звітність підприємств: навчальний посібник / Давидов Г.М., Н.С. Шалімова– К. Знання, 2010. – 632 с.
  7. Завгородній В.Г. Облік, аналіз та аудит: навчальний посібник. / В.Г. Завгородній, Є.В. Мних, В.С. Рудницький – К.: Кондор, 2009. – 618 с.
  8. Кім Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення: навчальний посібник. / Кім Г., В.В. Сопко, С.Г. Кім – К.: Університет економіки та права “Крок”, 2004. – 437 с.
  9. Коваленко А.М. Бухгалтерський облік в Україні / А.М. Коваленко– ВКК «Баланс-клуб», 2006. – 1024 с.
  10. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: [підручник] / О.В. Лишиленко - [3-е вид.] – К.: Центр учбової літератури, 2009.- 670с.
  11. Максимова В.Ф. Облік у галузях економіки / В.Ф. Максимова – К.: ЦУЛ, 2010. – 494 с.
  12. Сльозко Т.М. Організація обліку: [навчальний посібник] / Т.М. Сльозко – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 222 с.
  13. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: [підручник] за редакцією М.Ф.Огійчука [6-е вид.] – К.: АЛЕРТА, 2011. – 1042 с.
  14. Чабанова Н. Организация бухгалтерского учета / Н. Чабанова – Харьков: Издательский дом «Фактор», 2008 – 479 с.
  15. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік [Текст]: навчальний посібник / Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, І. Є. Соколовська-Гонтаренко; Нац. ун-т державної податкової служби України. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 424 с.

## **Тема 6. Правове регулювання обліку готової продукції, товарів та їх реалізації**

### **Лекція (4 години)**

Основні вимоги до визнання та оцінки витрат. Класифікація витрат. Склад витрат виробництва. Облік та розподіл загальновиробничих витрат. Основні методи обліку витрат на виробництво і калькуляції собівартості продукції. Категорії крадіжок з виробничих територій. Використання облікових документів при виявленні та розслідуванні корисливих зловживань.

Готова продукція і її оцінка. Облік готової продукції на складах та бухгалтерії. Облік відвантаженої і реалізованої готової продукції, виконаних робіт і наданих послуг.

Особливості обліку реалізації продукції, які впливають на способи скоєння і методику виявлення злочинів.

Використання облікових документів при виявленні та розслідуванні економічних злочинів.

### **Семінарське заняття – 2 години.**

#### Питання:

1. Основні вимоги до визнання та оцінки витрат.
2. Формування та облік собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).
3. Облік та розподіл загальновиробничих витрат.
4. Товари: оцінка та облік.
5. Особливості обліку реалізації продукції, які впливають на способи скоєння і методику виявлення злочинів.

*Для докладнішого розгляду зазначених питань пропонується підготувати реферат за темою:*

1. Експертне дослідження операцій з виробництва і реалізації продукції громадського харчування.

#### Перевірка знань студентів в формі тестування.

### **Джерела, рекомендовані до заняття:**

#### **Нормативні акти**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. N 436-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 436-15, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI із змінами та доповненнями / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 2755-17, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 435-15, станом на 30.09.2015 р. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України // Курсом

- реформ – облік 2000, 4.1 – К.: Баланс – клуб, 2000.- С.147 - 157.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246 (в редакції від 01.01.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.
  6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. № 290 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.
  7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.
  8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>.
  9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005 р. № 790 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05>.
  10. Положення про інвентаризацію активів та зобовязань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (в редакції від 31.12.2014 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
  11. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (в редакції від 01.01.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
  12. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 (за станом на 10.09.2008 р.). – [Електронний ресурс]: Бібліотека бухгалтерського обліку. – Режим доступу : <http://www.pro-u4ot.info/>.

### **Спеціальна література:**

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки / П.Й. Атамас –[2-ге вид]. - К. : ЦУЛ, 2010. – 392 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: [підручник для студентів

- спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів]; під заг. ред. Ф.Ф. Бутинця. - 8-ме вид., доп. і перероб. - Житомир: ПП "Рута", 2009. - 912 с.
3. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія і практика: навч.-практ. посіб. / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна та ін. – К. : Центр учбової л-ри, 2010. – 536 с.
  4. Грабова Н.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях. / Н.Н. Грабова, В.Н. Добровский— К.: А.С.К., 2009. — 624 с.
  5. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності. / Н.О.Гура– К.: ЦУЛ, 2010. – 320 с.
  6. Завгородній В.Г. Облік, аналіз та аудит: навчальний посібник. / В.Г. Завгородній, Є.В. Мних, В.С. Рудницький – К.: Кондор, 2009. – 618 с.
  7. Кім Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення: навчальний посібник. / Кім Г., В.В. Сопко, С.Г. Кім – К.: Університет економіки та права “Крок”, 2004. – 437 с.
  8. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: [підручник] / О.В. Лишиленко - [3-е вид.] – К.: Центр учбової літератури, 2009.- 670с.
  9. Максимова В.Ф. Облік у галузях економіки / В.Ф. Максимова – К.: ЦУЛ, 2010. – 494 с.
  10. Сльозко Т.М. Організація обліку: [навчальний посібник] / Т.М. Сльозко – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 222 с.
  11. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: [підручник] за редакцією М.Ф.Огійчука [6-е вид.] – К.: АЛЕРТА, 2011. – 1042 с.
  12. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік [Текст]: навчальний посібник / Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, І. Є. Соколовська-Гонтаренко; Нац. ун-т державної податкової служби України. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 424 с.

### ***Змістовий модуль 3. Нормативне регулювання обліку зобов'язань та капіталу згідно П(С)БО***

#### **Тема 7. Правове регулювання обліку зобов'язань**

##### **Лекція (4 години)**

Види, класифікація та оцінка зобов'язань. Правові основи організації обліку зобов'язань. Заробітна плата: поняття, види та форми. Правові основи організації обліку розрахунків з оплати праці. Порядок нарахування та виплати заробітної плати. Нарухування на фонд оплати праці та утримання із заробітної плати робітників і службовців.

##### ***Семінарське заняття – 2 години.***

##### **Питання:**

1. Види, класифікація та оцінка зобов'язань.



2. Правові основи організації обліку зобов'язань.
3. Правові основи організації обліку розрахунків з оплати праці.

*Для докладнішого розгляду зазначених питань пропонується підготувати реферат за темою:*

1. Експертне дослідження операцій з праці та її оплати.

Перевірка знань студентів в формі тестування.

### **Джерела, рекомендовані до заняття:**

#### **Нормативні акти**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. N 436-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 436-15, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI із змінами та доповненнями / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 2755-17, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 435-15, станом на 30.09.2015 р. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України // Курсом реформ – облік 2000, 4.1 – К.: Баланс – клуб, 2000.- С.147 - 157.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 09.08.2000 р. № 20 (в редакції від 18.03.2014 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>.
7. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (в редакції від 31.12.2014 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
8. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (в редакції від 01.01.2015 р.). -

[Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.

9. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 (за станом на 10.09.2008 р.). – [Електронний ресурс]: Бібліотека бухгалтерського обліку. – Режим доступу : <http://www.pro-u4ot.info/>.

### Спеціальна література:

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки / П.Й. Атамас –[2-ге вид]. - К. : ЦУЛ, 2010. – 392 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: [підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів]; під заг. ред. Ф.Ф. Бутинця. - 8-ме вид., доп. і перероб. -Житомир: ПП "Рута", 2009. - 912 с.
3. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія і практика: навч.-практ. посіб. / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна та ін. – К. : Центр учбової л-ри, 2010. – 536 с.
4. Грабова Н.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях. / Н.Н. Грабова, В.Н. Добровский— К.: А.С.К., 2009. — 624 с.
5. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності. / Н.О.Гура– К.: ЦУЛ, 2010. – 320 с.
6. Давидов Г.М. Звітність підприємств: навчальний посібник / Давидов Г.М., Н.С. Шалімова– К. Знання, 2010. – 632 с.
7. Завгородній В.Г. Облік, аналіз та аудит: навчальний посібник. / В.Г. Завгородній, Є.В. Мних, В.С. Рудницький – К.: Кондор, 2009. – 618 с.
8. Кім Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення: навчальний посібник. / Кім Г., В.В. Сопко, С.Г. Кім – К.: Університет економіки та права “Крок”, 2004. – 437 с.
9. Коваленко А.М. Бухгалтерський облік в Україні / А.М. Коваленко– ВКК «Баланс-клуб», 2006. – 1024 с.
10. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: [підручник] / О.В. Лишиленко - [3-е вид.] – К.: Центр учбової літератури, 2009.- 670с.
11. Максимова В.Ф. Облік у галузях економіки / В.Ф. Максимова – К.: ЦУЛ, 2010. – 494 с.
12. Сльозко Т.М. Організація обліку: [навчальний посібник] / Т.М. Сльозко – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 222 с.
13. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: [підручник] за редакцією М.Ф.Огійчука [6-е вид.] – К.: АЛЕРТА, 2011. – 1042 с.
14. Чабанова Н. Организация бухгалтерского учета / Н. Чабанова – Харьков: Издательский

дом «Фактор», 2008 – 479 с.

15. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік [Текст]: навчальний посібник / Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, І. Є. Соколовська-Гонтаренко; Нац. ун-т державної податкової служби України. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 424 с.

## **Тема 8. Правове регулювання обліку власного капіталу**

### **Лекція (4 години)**

Структура власного капіталу та його складові. Правові основи організації обліку власного капіталу на території України. Порядок формування і обліку статутного (пайового капіталу). Етапи та порядок ведення обліку власного капіталу на підприємствах. Організація обліку складових власного капіталу. Аналітичний та синтетичний облік статутного капіталу. Порядок збільшення чи зменшення статутного капіталу. Особливості формування статутного капіталу в залежності від типу підприємства і форми власності.

Особливості обліку статутного капіталу в акціонерних товариствах. Бухгалтерський облік пайового капіталу. Облік додаткового капіталу. Облік і порядок формування резервного капіталу. Облік несплаченого капіталу. Облік вилученого капіталу.

Документування господарських операцій з обліку власного капіталу. Відображення даних про власний капітал в облікових регістрах та розкриття інформації у фінансовій звітності. Звіт про власний капітал.

### **Семінарське заняття – 2 години.**

#### Питання:

1. Структура власного капіталу та його складові.
2. Правові основи організації обліку власного капіталу на території України.
3. Порядок формування і обліку статутного (пайового капіталу).

#### Перевірка знань студентів в формі тестування.

### **Джерела, рекомендовані до заняття:**

#### **Нормативні акти**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. N 436-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 436-15, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI із змінами та доповненнями / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 2755-17, станом на

- 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 435-15, станом на 30.09.2015 р. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
  4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України // Курсом реформ – облік 2000, 4.1 – К.: Баланс – клуб, 2000.- С.147 - 157.
  5. Положення про інвентаризацію активів та зобовязань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (в редакції від 31.12.2014 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
  6. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (в редакції від 01.01.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
  7. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 (за станом на 10.09.2008 р.). – [Електронний ресурс]: Бібліотека бухгалтерського обліку. – Режим доступу : <http://www.pro-u4ot.info/>.

### Спеціальна література:

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки / П.Й. Атамас –[2-ге вид]. - К. : ЦУЛ, 2010. – 392 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: [підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів]; під заг. ред. Ф.Ф. Бутинця. - 8-ме вид., доп. і перероб. -Житомир: ПП "Рута", 2009. - 912 с.
3. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія і практика: навч.-практ. посіб. / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна та ін. – К. : Центр учбової л-ри, 2010. – 536 с.
4. Грабова Н.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях. / Н.Н. Грабова, В.Н. Добровский— К.: А.С.К., 2009. — 624 с.
5. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності. / Н.О.Гура– К.: ЦУЛ, 2010. – 320 с.
6. Давидов Г.М. Звітність підприємств: навчальний посібник / Давидов Г.М., Н.С. Шалімова– К. Знання, 2010. – 632 с.
7. Завгородній В.Г. Облік, аналіз та аудит: навчальний посібник. / В.Г. Завгородній, Є.В. Мних, В.С. Рудницький – К.: Кондор, 2009. – 618 с.
8. Кім Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення: навчальний посібник. / Кім Г., В.В. Сопко, С.Г. Кім – К.: Університет економіки та права "Крок", 2004. – 437

с.

9. Коваленко А.М. Бухгалтерський облік в Україні / А.М. Коваленко– ВКК «Баланс-клуб», 2006. – 1024 с.
10. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: [підручник] / О.В. Лишиленко - [3-е вид.] – К.: Центр учбової літератури, 2009.- 670с.
11. Максимова В.Ф. Облік у галузях економіки / В.Ф. Максимова – К.: ЦУЛ, 2010. – 494 с.
12. Сльозко Т.М. Організація обліку: [навчальний посібник] / Т.М. Сльозко – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 222 с.
13. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: [підручник] за редакцією М.Ф.Огійчука [6-е вид.] – К.: АЛЕРТА, 2011. – 1042 с.
14. Чабанова Н. Организация бухгалтерского учета / Н. Чабанова – Харьков: Издательский дом «Фактор», 2008 – 479 с.
15. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік [Текст]: навчальний посібник / Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, І. Є. Соколовська-Гонтаренко; Нац. ун-т державної податкової служби України. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 424 с.

## **Модульна контрольна робота № 2**

### ***ПИТАННЯ ДО МОДУЛЮ II:***

1. Особливості правового регулювання обліку необоротних активів.
2. Визнання, класифікація та оцінка основних засобів та нематеріальних активів.
3. Організація документування операцій з основних засобів.
4. Організація документування операцій з нематеріальних активів.
5. Організація обліку надходження, експлуатації та вибуття основних засобів.
6. Організація обліку надходження, експлуатації та вибуття нематеріальних активів.
7. Особливості правового регулювання обліку запасів: визнання, класифікація та оцінка запасів.
8. Організація документування операцій з запасами.
9. Організація обліку надходження та вибуття запасів.
10. Правові основи організації обліку касових операцій та інших коштів на території України.
11. Порядок відкриття рахунків в установах банків. Документування господарських операцій по рахунках в банках.
12. Правові форми безготівкових розрахунків.
13. Роль, значення і зміст діяльності органів внутрішніх справ по охороні грошової системи України.
14. Правове регулювання зобов'язань: види, класифікація та оцінка зобов'язань.

15. Правові основи організації обліку зобов'язань.
16. Правове регулювання обліку розрахунків з оплати праці.
17. Правове регулювання обліку готової продукції, товарів та їх реалізації
18. Формування та облік собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).
19. Власний капітал та його складові.
20. Правові основи організації обліку власного капіталу на території України.
21. Порядок формування і обліку статутного (пайового капіталу).

### **3. ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ»**

1. Мета та сутність бухгалтерського обліку.
2. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
3. Державне регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
4. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
5. Форма організації бухгалтерського обліку.
6. Форма бухгалтерського обліку.
7. Правила документообороту.
8. Виправлення помилок в документах.
9. Зберігання, знищення та вилучення документів.
10. Законодавче і нормативно-правове забезпечення звітності та мета її складання.
11. Інформаційні потреби користувачів звітності.
12. Види, класифікація та склад звітності підприємства.
13. Елементи та якісні характеристики фінансової звітності. Зміст фінансової звітності.
14. Принципи підготовки фінансової звітності та розкриття інформації.
15. Особливості правового регулювання обліку необоротних активів.
16. Визнання, класифікація та оцінка основних засобів та нематеріальних активів.
17. Організація документування операцій з основних засобів.
18. Організація документування операцій з нематеріальних активів.
19. Організація обліку надходження, експлуатації та вибуття основних засобів.
20. Організація обліку надходження, експлуатації та вибуття нематеріальних активів.
21. Особливості правового регулювання обліку запасів: визнання, класифікація та оцінка запасів.
22. Організація документування операцій з запасами.
23. Організація обліку надходження та вибуття запасів.

24. Правові основи організації обліку касових операцій та інших коштів на території України.
25. Порядок відкриття рахунків в установах банків. Документування господарських операцій по рахунках в банках.
26. Правові форми безготівкових розрахунків.
27. Роль, значення і зміст діяльності органів внутрішніх справ по охороні грошової системи України.
28. Правове регулювання зобов'язань: види, класифікація та оцінка зобов'язань.
29. Правові основи організації обліку зобов'язань.
30. Правове регулювання обліку розрахунків з оплати праці.
31. Правове регулювання обліку готової продукції, товарів та їх реалізації
32. Формування та облік собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).
33. Власний капітал та його складові.
34. Правові основи організації обліку власного капіталу на території України.
35. Порядок формування і обліку статутного (пайового капіталу).

**4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ДО ВИВЧЕННЯ КУРСУ  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ФІНАНСОВОЇ  
ЗВІТНОСТІ»**

**Нормативні акти**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. N 436-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 436-15, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI із змінами та доповненнями / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 2755-17, станом на 20.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
3. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV / [Електронний ресурс]: за даними Верховної Ради України № 435-15, станом на 30.09.2015р. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України // Курсом реформ – облік 2000, 4.1 – К.: Баланс – клуб, 2000.- С.147 - 157.
5. Про Національний банк України: Закон України від 20.05.1999 р. № 679-XIV (в редакції від 12.08.2015р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу:

- <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/679-14>.
6. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні: Закон України від 26.09.1993 р. N 2939-XII (в редакції від 07.08.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2939-12>.
  7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 (в редакції від 18.03.2014 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
  8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок у фінансових звітах»: наказ Міністерства фінансів України від 28.05.1999 р. N 137 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99>.
  9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. N 92 (в редакції від 24.07.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.
  10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242 (в редакції від 01.01.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>.
  11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246 (в редакції від 01.01.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.
  12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>.
  13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 09.08.2000 р. № 20 (в редакції від 18.03.2014 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>.
  14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу:



- <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>.
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 р. № 559 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>.
  16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00>.
  17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. № 290 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.
  18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.
  19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000 р. № 353 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01>.
  20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти»: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2001 р. № 205 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01>.
  21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: наказ Міністерства фінансів України від 07.07.1999 р. № 163 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99>.
  22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив зміни валютних курсів»: наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00>.
  23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції»: наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2002 р. № 147 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02>.

24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»: наказ Міністерства фінансів України від 18.06.2001 р. № 303 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01>.
25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію»: наказ Міністерства фінансів України від 16.07.2001 р. № 344 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: - Режим доступу: Верховна Рада України. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01>.
26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»: наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39 (в редакції від 24.07.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.
27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>.
28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та діяльність, що припиняється»: наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. № 617 (в редакції від 18.03.2014 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03>.
29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004 р. № 817 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05>.
30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами»: наказ Міністерства фінансів України від 19.05.2005 р. № 412 (в редакції від 09.08.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0621-05>.
31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005 р. № 790 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05>.
32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006 р. № 415 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу:

- <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06>.
33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»: наказ Міністерства фінансів України від 02.07.2007 р. № 779 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07>.
34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин»: наказ Міністерства фінансів України від 26.08.2008 р. № 1090 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0844-08>.
35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій»: наказ Міністерства фінансів України від 30.12.2008 р. № 1577 (в редакції від 10.01.2012 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0057-09>.
36. Положення про Державну фінансову інспекцію України: указ Президента України від 23.04.2011 р. N 499/2011. - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/499/2011>.
37. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879 (в редакції від 31.12.2014 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
38. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 (в редакції від 01.01.2015 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. - Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
39. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 (за станом на 10.09.2008 р.). – [Електронний ресурс]: Бібліотека бухгалтерського обліку. – Режим доступу : <http://www.pro-u4ot.info/>.
40. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова Національного банку України від 15.12.2004 № 637 (за станом на 01.09.2013 р.). - [Електронний ресурс]: Верховна Рада України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0040-05>

### **Спеціальна література:**

1. Атамас П.Й. Бухгалтерський облік у галузях економіки / П.Й. Атамас –[2-ге вид]. - К. : ЦУЛ, 2010. – 392 с.

2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: [підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів]; під заг. ред. Ф.Ф. Бутинця. - 8-ме вид., доп. і перероб. - Житомир: ПП "Рута", 2009. - 912 с.
3. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія і практика: навч.-практ. посіб. / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна та ін. – К. : Центр учбової л-ри, 2010. – 536 с.
4. Войнаренко М.П. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту. / М.П., Войнаренко, Н.А. Пономарьова., О.В. Замазій – К.: ЦУЛ, 2010. – 484 с.
5. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами: приклади та коментарі: практич. посібник. С.Ф. Голов, В.М. Костюченко - К.: Лібра, 2011. - 840 с.
6. Грабова Н.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях. / Н.Н. Грабова, В.Н. Добровский— К.: А.С.К., 2009. — 624 с.
7. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності. / Н.О.Гура– К.: ЦУЛ, 2010. – 320 с.
8. Давидов Г.М. Звітність підприємств: навчальний посібник / Давидов Г.М., Н.С. Шалімова– К. Знання, 2010. – 632 с.
9. Завгородній В.Г. Облік, аналіз та аудит: навчальний посібник. / В.Г. Завгородній, Є.В. Мних, В.С. Рудницький – К.: Кондор, 2009. – 618 с.
10. Кім Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення: навчальний посібник. / Кім Г., В.В. Сопко, С.Г. Кім – К.: Університет економіки та права “Крок”, 2004. – 437 с.
11. Коблянська І.О. Фінансовий облік: [навч. посіб.] / І.О. Коблянська– К.: Знання. – 2007. – 473с.
12. Коваленко А.М. Бухгалтерський облік в Україні / А.М. Коваленко– ВКК «Баланс-клуб», 2006. – 1024 с.
13. Лень В. С., Гливенко В. В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: навчальний посібник / В.С. Лень, В.В. Гливенко 3-тє вид.– К.: Центр учбової літератури, 2008. – 608с.
14. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: [підручник] / О.В. Лишиленко - [3-є вид.] – К.: Центр учбової літератури, 2009.- 670с.
15. Максимова В.Ф. Облік у галузях економіки / В.Ф. Максимова – К.: ЦУЛ, 2010. – 494 с.
16. Пушкар М.С. Фінансовий облік. [підручник]. / М.С. Пушкар– Тернопіль: Карт - бланш, 2006. – 628 с.
17. Сльозко Т.М. Організація обліку: [навчальний посібник] / Т.М. Сльозко – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 222 с.
18. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: [підручник] / Н.М. Ткаченко - [2-ге вид.] - К.: Алерта, 2007. - 954 с.

19. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: [підручник] за редакцією М.Ф.Огійчука [6-е вид.] – К.: АЛЕРТА, 2011. – 1042 с.
20. Цал-Цалко Ю.С. Фінансова звітність підприємства та її аналіз / Ю.С. Цал-Цалко– К.: ЦУЛ, 2002.- 360 с.
21. Чабанова Н. Организация бухгалтерского учета / Н. Чабанова – Харьков: Издательский дом «Фактор», 2008 – 479 с.
22. Шара Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік [Текст]: навчальний посібник / Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, І. Є. Соколовська-Гонтаренко; Нац. ун-т державної податкової служби України. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 424 с.

Додаткова інформація:

***Інформаційні ресурси:***

1. Верховна Рада України <http://www.rada.gov.ua>
2. Міністерство фінансів України <http://www.minfin.gov.ua>
3. Аудиторська палата України <http://apu.com.ua>
4. Інформаційний бізнес портал ЛІГА <http://www.liga.kiev.ua>
5. Баланс <http://www.balance.dp.ua>
6. Бізнес <http://www.business.kiev.ua>
7. Дебет-Кредит <http://www.dtk.com.ua>
8. Бухгалтер-сервіс <http://www.buhgalter.kharkov.com>
9. Бухгалтерія <http://www.buhgalteria.com.ua>
10. Все про бухгалтерський облік <http://www.vobu.com.ua>
11. ГААР <http://pb.ru/GAAP/usefull.shtml>
12. Газета Актив <http://aktiv.ziet.zhitomir.ua>

## **5. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ»**

### *Модуль I*

#### *Змістовий модуль I. Законодавча база регулювання обліку в Україні*

#### **Тема 1. Правове положення бухгалтерського обліку в Україні**

##### **Основні питання теми:**

1. Сутність та поняття бухгалтерського обліку.
2. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
3. Державне регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
4. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

##### **Методичні вказівки до вивчення основних питань теми**

Бухгалтерський облік, що є частиною господарського обліку, не ізольований від інших облікових систем, відображає всі здійснені господарські операції, виявляє фінансові результати роботи організації, рух матеріальних цінностей.

В ст. 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» дається визначення: бухгалтерський облік — це процес виявлення, вимірювання, реєстрації накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Метою ведення бухгалтерського обліку є надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства. Бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких основних принципах:

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

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

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

послідовність – постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними

положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності;

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

нарахування та відповідність доходів і витрат – для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

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

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

єдиний грошовий вимірник - вимірювання та узагальнення господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності;

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

Трансформація економіко-правового середовища та ринкові перетворення в Україні супроводжуються реформуванням бухгалтерського обліку та створенням відповідної нормативно-правової бази регулювання обліку в державі.

З цією метою у жовтні 1999 р. згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 1706 було затверджено «Програму реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів» (далі — Програма), де зазначалося, що приведення національної системи бухгалтерського обліку у відповідність із вимогами ринкової економіки і міжнародними стандартами бухгалтерського обліку (далі — МСБО) здійснюється за такими напрямами:

законодавче закріплення принципів ведення бухгалтерського обліку — Закон «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;

формування нормативної бази — положення (стандарты) бухгалтерського обліку;

методичне забезпечення — інструкції, методичні вказівки, коментарі;

кадрове забезпечення — підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів бухгалтерського обліку;

міжнародне співробітництво — вступ і активна робота в міжнародних спеціалізованих професійних організаціях.

Метою правового регулювання бухгалтерського обліку є забезпечення доступу всіх зацікавлених користувачів до інформації, що міститься у фінансовій звітності, яка дає об'єктивну картину фінансового стану та результатів діяльності суб'єкта господарювання.

На виконання Програми, 16 липня 1999 р. був прийнятий та набув чинності з 1 січня 2000 р. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV, який і сьогодні, зі змінами та доповненнями, визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Дія Закону поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правової форми і форми власності, а також на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності, які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно з законодавством.

Для забезпечення процесу опрацювання інформації в бухгалтерському обліку застосовуються спеціальні прийоми і способи, такі як документування, інвентаризація, оцінка та калькулювання, бухгалтерські рахунки, подвійний запис, баланс, звітність.

*Спостереження або виявлення господарських операцій* здійснюється шляхом документування та інвентаризації, вимірювання відбувається через оцінку та калькулювання, реєстрація та накопичення за економічним змістом проводяться на рахунках за допомогою подвійного запису, узагальнення та передача інформації користувачам здійснюється через складання та оприлюднення фінансової звітності. Отже, для досягнення мети ведення бухгалтерського обліку і складання звітності, а саме надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства, необхідно забезпечити правове регулювання процесу бухгалтерського обліку, яке здійснюється таким чином.

*Документування* — це спосіб суцільного і безперервного спостереження за господарськими операціями, від нього залежить повнота і достовірність облікової інформації. Бухгалтерський документ — письмове свідоцтво, яке містить відомості про господарську операцію і є доказом її здійснення, — оформлений згідно зі встановленими вимогами, набуває юридичної сили. Порядок документального оформлення господарських операцій та вимоги щодо складання документів регламентуються ст. 9 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Мінфіну України від 24 травня 1995 р. № 88, що регулює порядок складання, виправлення, обробки, зберігання та вилучення документів у суб'єктів господарювання — юридичних осіб. Первинні документи мають уніфікований та стандартизований характер і є основою облікового процесу.



*Інвентаризація* є способом спостереження, наступної реєстрації господарських операцій, що не охоплюються в момент їх звершення. Це спосіб підтвердження правильності й достовірності бухгалтерського обліку та звітності про активи та зобов'язання, стан, наявність та оцінка яких перевіряється та документально підтверджується під час проведення інвентаризації. Порядок і терміни проведення інвентаризації регламентуються ст. 10 згаданого Закону, Порядком подання фінансової звітності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів Ук р а ї н и від 28 лютого 2000 р. № 419, та Інструкцією по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1999 р. № 69.

*Оцінка та калькулювання* — це способи вартісного вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку, які переважно ґрунтуються на показниках фактичних витрат на їх створення чи придбання. Основою регулювання вартісного вимірювання є Закон «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Типове положення з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 24 квітня 1996 р. № 473, положення (стандарти) бухгалтерського обліку (далі — П(С)БО) 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, затверджені Міністерством фінансів України.

*Бухгалтерські рахунки* — це спосіб поточного групування економічно однорідних об'єктів обліку та відображення їх стану на певний момент часу і руху за певний звітний період. Відображення господарських операцій на рахунках здійснюється методом подвійного запису, сутність якого полягає у записі кожної операції одночасно на двох рахунках в одній і тій самій сумі, що впливає з економічної суті операції. Систематизація та накопичення економічної інформації регулюються через затверджені наказами Мінфіну України від 30 листопада 1999 р. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та Інструкцію по його застосуванню, а також Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку від 29 грудня 2000 р.

*Бухгалтерський баланс та інша фінансова звітність* — це спосіб узагальнення та передачі фінансової інформації користувачам через впорядковану систему взаємопов'язаних економічних показників про стан та господарську діяльність підприємства за звітний період. Склад, порядок складання, подання та оприлюднення фінансової звітності визначається розділом IV згаданого Закону, Порядком подання фінансової звітності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419, НП(С)БО 1, 2.

Державою встановлюються основні правила та процедури нормативно-правового регулювання облікового процесу обробки інформації та складання фінансової звітності для

потреб зовнішніх користувачів. Одночасно, в ст. 8 Закону про бухгалтерський облік закріплені норми, що дають змогу безпосередньо суб'єктам підприємницької діяльності самостійно встановлювати межі та форми ведення обліку для внутрішніх потреб управління, визначати облікову політику підприємства.

*Правове регулювання бухгалтерського обліку* – це система законодавчих і нормативних актів, відповідно до яких підприємство здійснює господарсько-фінансову діяльність і забезпечує ведення її бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Ці нормативні акти мають певну ієрархічну підпорядкованість.

Вся система правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні може бути представлена таким чином:

закони та інші підзаконні нормативні акти;

положення бухгалтерського обліку та інші нормативні акти (накази, інструкції та ін.), що приймаються центральними органами спеціальної компетенції (Міністерством фінансів України, НБУ, Держкомстатом України та іншими відомствами);

методичні рекомендації з ведення бухгалтерського обліку, що розробляються і затверджуються з врахуванням особливостей та потреб певних видів діяльності;

робочі документи щодо організації та ведення бухгалтерського обліку та застосування облікової політики, що приймаються власником підприємства на підставі нормативних документів, розроблених і затверджених органами держави.

*До нормативних актів першого рівня* належать: закони, укази Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України, які закріплюють обов'язковість одноманітного ведення бухгалтерського обліку всіма суб'єктами господарювання, основні вимоги щодо його організації, правила та процедури ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Основним законодавчим актом, який регулює питання бухгалтерського обліку та фінансової звітності, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», прийнятий 16 липня 1999 р. В цьому Законі дається визначення бухгалтерського обліку, його об'єкта, встановлюються єдині правила бухгалтерського обліку для всіх підприємств незалежно від форм власності та виду діяльності, визначаються правові засади регулювання, організації, ведення та систематичного обліку, його регістрів, порядок оцінки майна та зобов'язань, правила складання та подання фінансової звітності в Україні.

До важливих постанов Кабінету Міністрів України з питань бухгалтерського обліку також слід віднести також Типове положення з питань, обліку і контролювання собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості (від 24 квітня 1996 р.); Порядок подання фінансової звітності (від 28 лютого 2000 р.).

*Нормативні акти другого рівня* включають положення та інструкції з бухгалтерського обліку, які приймаються Міністерством України, Національним банком та іншими відомствами, в яких викладені загальні вимоги державного регулювання бухгалтерського обліку, містяться основні поняття, базові правила та прийоми бухгалтерського обліку. Так, наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. затверджено 34 положення (стандарти) бухгалтерського обліку.

Важливе значення мають інструкції Міністерства фінансів про порядок бухгалтерського обліку господарюючих засобів та операцій, наприклад: Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку (24 травня 1995 р.); Положення про проведення інвентаризації активів і зобов'язань (02 вересня 2014 р.). Особливе місце належить нормативним актам НБУ.

*Третій рівень правового регулювання* бухгалтерського обліку включає методичні рекомендації, інструкції та листи, що роз'яснюють застосування окремих положень бухгалтерського обліку. Міністерство фінансів розробило та затвердило Єдиний план рахунків бухгалтерського обліку та інструкцію з його застосування (30 листопада 1999 р.), Інструкцію про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, а також Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку (20 грудня 2000 р.). Крім того, Міністерство фінансів України розробило типові форми документів, облікових реєстрів, форми бухгалтерської документації, а також видає інструкції про порядок бухгалтерського обліку господарських засобів та операцій. Господарюючі суб'єкти, незалежно від форми власності та галузей господарства, зобов'язані керуватися цими документами, які є обов'язковими.

До документів *четвертого рівня правового регулювання* організації та ведення обліку належать положення, інструкції, накази та інші робочі документи з ведення бухгалтерського обліку, які перебувають безпосередньо в компетенції організації і є внутрішніми робочими стандартами. До них слід віднести: наказ про облікову політику організації, робочі плани рахунків бухгалтерського обліку, положення про оплату праці, посадові інструкції та ін.

Важливу роль у системі нормативного регулювання бухгалтерського обліку відіграють національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені Міністерством фінансів України. В умовах глобалізації фінансових рішень, створення корпорацій особливого значення набувають проблеми уніфікації національних стандартів бухгалтерського обліку із стандартами міжнародними. Використання Україною Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку у практичній діяльності сприятиме поглибленню міжнародної співпраці в галузі бухгалтерського обліку, поліпшенню якості національних стандартів.

## **Тема 2. Законодавче і нормативно-правове регулювання звітності та мета її складання**

### **Основні питання теми:**

1. Законодавче і нормативно-правове забезпечення звітності та мета її складання.
2. Інформаційні потреби користувачів звітності.
3. Види, класифікація та склад звітності підприємства.
4. Елементи та якісні характеристики фінансової звітності.
5. Принципи підготовки фінансової звітності та розкриття інформації.

### **Методичні вказівки до вивчення основних питань теми**

Звітність підприємства є заключним кроком системи бухгалтерського обліку, яка узагальнює і систематизує інформацію про діяльність підприємства та яка необхідна усім зацікавленим особам для прийняття ефективних економічних рішень.

Власники і засновники підприємств хочуть бути впевнені в достовірності звітності.

Добре налагоджена звітність підприємства є, безсумнівно, умовою любого правильно організованого бізнесу.

Загалом звітність можна визначити як систему узагальнюючих та взаємопов'язаних показників, яка подається у вигляді різного типу таблиць, та текстового матеріалу за допомогою яких визначається фінансовий стан, результати діяльності підприємств тощо.

Підприємства складають фінансову, податкову, статистичну та інші види звітності, що використовує грошовий вимірник та ґрунтується на даних бухгалтерського обліку. Як правило, така звітність підлягає оприлюдненню.

Крім відкритої для зовнішніх користувачів звітності, підприємства складають й внутрішню звітність, яка задовольняє інтереси керівника і працівників та забезпечує оперативне прийняття рішень внутрішніми підрозділами.

Звітність підприємства регламентується законами України, постановами Кабінету Міністрів та нормативно-правовими актами.

Таким чином, Законами України передбачено, що усі суб'єкти господарювання зобов'язані вести бухгалтерський облік і складати та подавати фінансову звітність..

Закон «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (ст. 1) визначає бухгалтерський облік як процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про господарську діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Із змісту цієї статті витікає, що методологічно і організаційно звітність є невід'ємною складовою системи бухгалтерського об-

ліку і виникає на завершальному етапі облікового процесу, що забезпечує методологічну єдність показників, які в ній відображаються з даними первинної документації та обліковими реєстрами. Крім цього відповідно до статті 3 п. 2 цього Закону бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться підприємством. Фінансова, податкова, статистична та інші види, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку. Це зумовлено тим, що за допомогою бухгалтерського обліку можна уніфікувати всі дані про фінансово-господарську діяльність підприємств та забезпечити отримання достовірної та неупередженої інформації.

Звітність дозволяє визначати становище підприємства серед аналогічних підприємств на ринку товарів, робіт та послуг.

Нормативно-правове регулювання звітності підприємств в Україні здійснюється указами Президента, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку - це нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам.

В Україні введено в дію 34 положення (станданти) бухгалтерського обліку та наказ Міністерства фінансів України № 302 від 29.11.2000 р., який прирівнюється до положень. Усі накази Міністерства фінансів щодо бухгалтерського обліку та складання звітності підлягають реєстрації у Міністерстві Юстиції України. За НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (пункт 3) визначено такі види звітності:

Бухгалтерська звітність — це звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів.

Фінансова звітність — це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

Науково-практичний коментар до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» так трактує поняття «фінансова звітність».

Фінансова звітність підприємства являє собою систему узагальнених показників, які характеризують підсумки господарсько-фінансової діяльності підприємства за минулий період (місяць, квартал, рік). Вона складається шляхом підрахунку, групування і спеціальної обробки даних поточного бухгалтерського обліку і є завершальною його стадією.

Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності визначена статтею 3 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Повнота інформації фінансової звітності забезпечується відображенням усіх господарських операцій в системі бухгалтерського обліку.

Правдивість інформації фінансової звітності забезпечується відображенням господарських операцій за їх сутністю, а не тільки за юридичною формою.

Неупередженість інформації фінансової звітності забезпечується тим, що не допускається перекручень показників. Таким чином, фінансова звітність підприємства повинна задовольняти інформаційні потреби користувачів, які не можуть вимагати звітів, складених з урахуванням їх конкретних інформаційних потреб.

Безпосередньо фінансова звітність забезпечує інформаційні потреби користувачів, щодо: придбання, продажу та володіння цінними паперами; участі в капіталі підприємства; оцінки управління; оцінки здатності якості управління своєчасно виконувати свої зобов'язання; забезпеченості зобов'язань підприємства; визначення суми дивідендів, що підлягають розподілу; регулювання діяльності підприємства та інших рішень.

Як зазначено в Законі «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (ст. 1) та в НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (п. 3) користувачами звітності — є фізичні та юридичні особи, що потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень.

Законом України «Про аудиторську діяльність» (стаття 9) зазначено, що користувачами бухгалтерської звітності можуть бути уповноважені на підставі законів України представники органів державної влади, юридичні та фізичні особи, зацікавлені в наслідках господарської діяльності суб'єктів, в тому числі: власники, засновники господарського суб'єкта, кредитори, інвестори та інші особи, які відповідно до чинного законодавства мають право на отримання інформації, що міститься в бухгалтерській звітності.

Зовнішні користувачі — це ті підприємства чи фізичні особи, які мають певні фінансові інтереси й зацікавлені в інформації про підприємство.

Засновники, учасники (інвестори) — це особи, які внесли свій капітал при створенні підприємства, вони стурбовані ризиком, притаманним інвестиціям і доходом від цих інвестицій; акціонери зацікавлені в інформації, що дозволяє їм оцінити спроможність підприємства сплачувати дивіденди.

Орган до сфери управління якого належить підприємство потребує інформації про реалізацію головної мети створення підприємства і його місце серед інших аналогічних суб'єктів господарювання.

Органи державного контролю і регулювання зацікавлені в інформації з метою визначення податкової політики та використання інформації як основи статистичних даних про національний дохід та формування макроекономічних показників.

Банківські та кредитні установи потребують інформації про фінансовий стан підприємства, ефективність діяльності для оцінки ризиків при наданні кредитів та впевненості в тому, що їх позики та відсотки з них будуть своєчасно і в повній сумі повернуті.

Постачальники та інші кредитори зацікавлені в повній інформації, яка дозволила б їм визначити, чи своєчасно і в повній сумі буде погашатися заборгованість.

Клієнти виявляють інтерес до інформації щодо безперервності діяльності підприємства, особливо у випадках коли вони залежать від підприємства або мають довгострокові угоди з ним на отримання необхідних товарів чи послуг.

Громадськість через показники фінансової звітності оцінює внесок підприємства у місцеву економіку, можливість забезпечення зайнятості населення тощо.

Аудитори (зовнішні) потребують інформації для підтвердження її реальності і відповідності П (С)БО.

Конкуренти через інформацію з фінансової звітності здійснюють пошук слабких ланок в діяльності підприємства з метою підриву його репутації на ринку товарів і послуг.

Внутрішні користувачі — це керівники, управлінський персонал і працівники підприємства.

Керівники підприємства та інший управлінський персонал потребують інформації, щоб визначитися зі стратегією і тактикою бізнесу, головними напрямками розвитку підприємства, нівелюванням слабких та посиленням сильніших сторін в його діяльності та здійсненям ефективного контролю.

Працівники підприємства зацікавлені в інформації щодо стабільності та прибутковості підприємства, на яких вони працюють. Працівники також зацікавлені в інформації, яка дозволяє їм оцінити здатність підприємства забезпечувати оплату праці, зайнятість на майбутнє та пенсію.

Профспілки зацікавлені в інформації про дотримання роботодавцями законодавства про працю з метою захисту працівників.

Працівники бухгалтерії, фінансисти, економісти використовують дані фінансової звітності за попередній період для заповнення окремих показників звітності за звітний період, а також здійснюють аналіз показників звітності для підготовки Приміток до звітності та її оприлюднення.

Склад і структура звітності підприємства залежить з одного боку від видів обліку, а з іншого — від інформаційних потреб користувачів.

Існує три види господарського обліку — внутрішньогосподарський (управлінський), бухгалтерський, статистичний, які один одного доповнюють і відповідно три види звітності.

Відповідно до чинного законодавства і нормативно-правової бази бухгалтерська фінансова звітність підприємств поділяється на:

- бухгалтерську;
- фінансову;
- консолідовану;
- зведену.

Бухгалтерська звітність — це звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб в інформації різних користувачів. За своїм обсягом ця звітність включає фінансову звітність та внутрішньосистемну (спеціальну), яка задовольняє в інформації органи управління.

Фінансова звітність — це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності, рух грошових коштів за звітний період. До фінансової звітності входять і Примітки, тобто сукупність показників і пояснень, які забезпечують деталізацію і обґрунтованість статей фінансових звітів, а також інша інформація, розкриття якої передбачено П(С)БО. Під розкриттям слід розуміти надання інформації, яка є суттєвою для користувачів фінансової звітності.

Ця звітність розрахована на користувачів, які не мають змоги вимагати звітів, складених з урахуванням їх конкретних інформаційних потреб.

Консолідована фінансова звітність — це звітність, яка відображає фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів юридичної особи та її дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці. Цю звітність складає і подає материнське підприємство.

Зведена фінансова звітність — це звітність, яку складають міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери яких належать підприємства, засновані на державній власності, та органи, які здійснюють управління майном підприємств, заснованих на комунальній власності щодо всіх підприємств, що належать до сфери їх управління. Зазначені органи також окремо складають зведену фінансову звітність щодо господарських товариств, акції (частки, паї), яких перебувають відповідно у державній та комунальній власності.

Зведену фінансову звітність складають також об'єднання підприємств по всіх підприємствах, які входять до їх складу. Одночасно слід зазначити, що підприємства, які входять до об'єднань, зобов'язані складати самостійний Баланс.

Усі ці види звітності регламентуються НП(С)БО 1, НП(С)БО 2, П(С)БО 25.

Підприємства в Україні складають і інші види звітності. Так, згідно статті 3 пункту 2 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» підприємства



складають крім фінансової, податкову, статистичну та інші види звітності. Для складання усіх видів звітності, при умові, що вони використовують грошовий вимірник є дані бухгалтерського обліку. Адже за допомогою бухгалтерського обліку можна уніфікувати всі дані про господарську діяльність підприємства та забезпечити отримання повної, правдивої та неупередженої інформації.

Статистична звітність — це звітність, яку складають усі суб'єкти господарювання і яка надає інформацію органам державної статистики, для оцінки стану і розвитку економіки держави та планування макроекономічних показників.

Податкова звітність — це звітність, яку складають суб'єкти господарювання, що є платниками податків та яка надає інформацію органам державної податкової адміністрації і характеризує стан розрахунків з державою за податками.

Форми фінансової звітності та порядок їх заповнення для різних суб'єктів господарювання встановлюються такими державними органами:

- для підприємств (крім банків) — Міністерством фінансів України за погодженням з Державним комітетом статистики України;
- для банків — Національним банком України за погодженням з Державним комітетом статистики України;
- для бюджетних установ, органів Державного казначейства України з виконання бюджетів усіх рівнів і кошторисів видатків — Державним казначейством України.

Таким чином, суб'єкти підприємницької діяльності в Україні зобов'язані подавати державну річну і квартальну фінансову звітність, яка складається із таких типових форм.

Суб'єкти малого підприємництва та представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності за квартал і рік складають фінансову звітність за спрощеними формами в обсязі Балансу (форма № 1-М) і Звіту про фінансові результати (форма № 2-М).

Законом «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (статті 8—11) визначено склад та елементи фінансової звітності.

Фінансові звіти містять статті, склад і зміст яких визначається відповідними положеннями (стандартами).

Стаття — це елемент фінансового звіту, який відповідає установленим положеннями (стандартами).

Стаття наводиться у фінансовій звітності, якщо вона відповідає двом критеріям:

- *існує ймовірність надходження або вибуття майбутніх економічних вигод, пов'язаних з цією статтею;*
- *оцінка статті може бути достовірно визначена.*

Якщо підприємство має у своїй структурі філії, представництва, відділення або інші відособлені підрозділи, то їх показники повинні бути включені до фінансової звітності цього підприємства.

Фінансова звітність підприємства є основним джерелом інформації про його майно і фінансовий стан, яка необхідна для прийняття дієвих управлінських рішень. Тому звітність повинна відповідати певним якісним характеристикам: державне регламентування звітності, обов'язковість подання звітності, дохідливість звітності, доречність інформації, достовірність, точність звітності, повнота звітності, своєчасність подання звітності.

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» принцип бухгалтерського обліку — це правило, яким слід керуватися при вимірюванні, оцінці та реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності.

Склад і характеристика основних принципів бухгалтерського обліку та фінансової звітності визначені законом «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (стаття 4) та НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Загалом визначено десять принципів, якими необхідно керуватись при веденні бухгалтерського обліку і складанні фінансової звітності:

- обачність;
- повнота висвітлення;
- автономність;
- послідовність;
- безперервність;
- нарахування та відповідності доходів і витрат;
- превалювання сутності над формою;
- історична (фактична) собівартість;
- єдиний грошовий вимірник;
- періодичність.

В НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» визначають вимоги до розкриття інформації.

Розкриття — це надання інформації, яка є суттєвою для користувачів фінансової звітності.

Відповідно суттєвою є інформація, відсутність якої може вплинути на рішення користувачів фінансової звітності. Суттєвість інформації визначається відповідними П(С)БО та керівництвом підприємства.

Для того, щоб фінансова звітність була зрозумілою користувачам, вона повинна містити дані про:

- підприємство;
- дату звітності за звітний період;
- валюту звітності та одиницю її виміру;
- відповідну інформацію за звітний період і аналогічний період попереднього року;
- облікову політику підприємства та її зміни;
- консолідацію фінансових звітів;
- припинення (ліквідацію) окремих видів діяльності;
- обмеження щодо володіння активами;
- участь у спільних підприємствах;
- виявлені помилки минулих років та пов'язані з ними коригування;
- переоцінку статей фінансових звітів;
- іншу інформацію, розкриття якої передбачено відповідними положеннями (стандартами).

Інформація про підприємство, яка підлягає розкриттю у фінансовій звітності, включає:

- назву, організаційно-правову форму та місцезнаходження підприємства (країну, де зареєстроване підприємство, адресу його офісу);
- короткий опис основної діяльності підприємства;
- назву органу управління, у віданні якого перебуває підприємство, або назву його материнської (холдингової) компанії;
- середню чисельність персоналу підприємства протягом звітного періоду.

Кожний фінансовий звіт повинен містити дату, станом на яку наведені його показники, або період, який він охоплює. Якщо період, за який складено фінансовий звіт, відрізняється від звітного періоду, передбаченого Положенням (стандартом), то причини і наслідки цього повинні бути розкриті у Примітках до фінансової звітності.

У фінансовій звітності повинна бути вказана валюта, в якій відображені елементи звітності та одиниця виміру.

Якщо валюта звітності відрізняється від валюти, в якій ведеться бухгалтерський облік, то підприємство повинно розкривати причини цього та методи, що були використані для переведення фінансових звітів з однієї валюти в іншу.

Підприємство повинно висвітлювати обрану облікову політику шляхом опису:

- принципів оцінки статей звітності;
- методів обліку щодо окремих статей звітності.

Інформація, що підлягає розкриттю, наводиться безпосередньо у фінансових звітах або у Примітках до них.

У Примітках до фінансових звітів слід розкривати:

- облікову політику підприємства;
- інформацію, яка не наведена безпосередньо у фінансових звітах, але є обов'язковою за відповідними положеннями (стандартами);
- інформацію, що містить додатковий аналіз статей звітності потрібний для забезпечення її зрозумілості та доречності.

### **ПИТАННЯ ДО ЗМІСТОВОГО МОДУЛЮ I**

1. Мета та сутність бухгалтерського обліку.
2. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
3. Державне регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
4. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
5. Форма організації бухгалтерського обліку.
6. Форма бухгалтерського обліку.
7. Правила документообороту.
8. Виправлення помилок в документах.
9. Зберігання, знищення та вилучення документів.
10. Законодавче і нормативно-правове забезпечення звітності та мета її складання.
11. Інформаційні потреби користувачів звітності.
12. Види, класифікація та склад звітності підприємства.
13. Елементи та якісні характеристики фінансової звітності. Зміст фінансової звітності.
14. Принципи підготовки фінансової звітності та розкриття інформації.

### **Модуль II**

#### ***Змістовий модуль 2. Нормативне регулювання обліку активів згідно П(С)БО***

#### **Тема 3. Особливості правового регулювання обліку необоротних активів**

##### **Основні питання теми:**

1. Основні засоби: визнання, склад, оцінка.
2. Методи розрахунку амортизації.
3. Документування господарських операцій з обліку основних засобів.
4. Нематеріальні активи: визнання, оцінка.
5. Організація документування операцій з нематеріальними активами.
6. Організація обліку надходження, експлуатації та вибуття нематеріальних активів.

##### **Методичні вказівки до вивчення питань теми**

Основним нормативним документом з обліку експлуатації та вибуття основних засобів є П(С)БО 7 “Основні засоби”, яке визначає концептуальні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби підприємства та її розкриття у фінансовій звітності. Достовірність і повнота інформації в частині основних засобів забезпечується нормативними документами з бухгалтерського обліку на різних рівнях. Дані нормативні документи мають різний правовий статус, формуючи в загальному чотири рівні регулювання бухгалтерського обліку основних засобів:

**I рівень:** Цивільний, Господарський та Податковий кодекси  
Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”

**II рівень:** МСФЗ (IAS) 16 “Основні засоби”, МСФЗ (IFRS) 5 “Непоточні активи, утримувані для продажу та припинена діяльність”, МСФЗ (IAS) 17 “Оренда”

НПСБО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», П(с)БО 7 “Основні засоби”, 14 “Оренда”, 28 “Зменшення корисності активів”, 27 “Основні засоби утримувані для продажу”

**III рівень:** Інструкції та положення Міністерства фінансів України

**IV рівень:** Статут (Установчий договір)

Наказ про облікову політику в частині основних засобів

Держава регулює лише деякі аспекти обліку основних засобів, залишаючи при цьому широкий спектр варіативності, що надає можливість власникам обирати оптимальний альтернативний варіант, враховуючи специфіку суб’єкта господарювання, що забезпечить досягнення поставленої ними мети.

**Таблиця 1**

**Законодавча база України в розрізі питань пов’язаних з обліком основних засобів**

№	Нормативне джерело	Питання, що розкривається
1.	Податковий кодекс України	В частині основних засобів здійснюється розподіл на 16 груп з визначенням мінімального строку їх експлуатації, методи проведення амортизації, формування первісної вартості ОЗ, правил проведення індексації та ін.
2.	Господарський кодекс України	Поняття майна підприємства, в тому числі й основних

		засобів, джерел його формування тощо
3.	Цивільний кодекс України	Порядок придбання та оренди, правила використання транспортних засобів як основних засобів
4.	ПСБО 7“Основні засоби”	Визначає методологічні принципи формування в бухгалтерському обліку інформації основних засобів, а також її розкриття у фінансовій звітності
5.	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій	Визначаються рахунки, на яких обліковуються основні засоби, а також ті рахунки з якими може кореспондувати 10 рахунок та субрахунки, що йому належать
6.	Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”	Визначає порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності
7.	Методичні рекомендації щодо бухгалтерського обліку основних засобів	Розглядає конкретні операції з основними засобами з відповідною кореспонденцією рахунків до них
8.	Державний класифікатор України “Класифікація основних фондів”	Складова частина державної системи класифікації та кодування техніко-економічної і соціальної інформації. Розглядається детальна класифікація основних фондів для покращення організації систематичного обліку та звітності

З наведеної вище таблиці видно, що облік основних засобів в Україні регулюється багатьма нормативними актами, що дає змогу базуючись на цих законодавчих актах, застосовуючи методики та інструкції, вести відповідний облік основних засобів, вірно відображати всі операції в обліку. Законодавчі та нормативні документи визначають методологічні засади формування інформації про основні засоби та її розкриття у фінансовій звітності.

Податковий кодекс забезпечує зменшення розбіжностей, усунення спірних питань та вирішення проблем і неузгодженостей в податковому та бухгалтерському обліку. Облік основних засобів також потрапляє під ці позитивні зміни. Хоча, порівнюючи податкове та бухгалтерське законодавство виникають певні протиріччя, зокрема в частині критеріїв віднесення майна до основних засобів

**Критерії віднесення майна до основних засобів згідно бухгалтерського та податкового законодавства**

Основні засоби згідно бухгалтерського законодавства	Основні засоби згідно податкового законодавства
очікується, що він принесе майбутні економічні вигоди	матеріальна форма
його вартість може бути достовірно визначена	строк корисного використання більше одного року або операційного циклу
	вартість понад 2500 грн. (з 01.09.2015 р. – 6000 грн.)
використовується у негосподарській діяльності	використовується у господарській діяльності

Згідно з *податковим законодавством* до основних засобів відносяться активи, які використовуються лише у господарській діяльності більше року (або операційного циклу), але вартість яких більше 6000 грн.

Відповідно до *бухгалтерського законодавства*, а саме п. 6 П(С)БО 7 “Основні засоби” об’єкт основних засобів визнається активом, якщо існує ймовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди від його використання та вартість його може бути достовірно визначена.

Отже, визнання активом передбачає можливість отримання економічної вигоди, а термін “основні засоби” відноситься і до тих об’єктів, які призначені для здійснення “соціально-культурних функцій” і від використання яких взагалі не очікується отримання економічної вигоди. В свою чергу поняття “основні засоби”, яке надає П(С)БО 7 “Основні засоби” вже зазначає, що основні засоби це матеріальні активи, тобто за своєю суттю вони вже є активами хоча можуть і не приносити економічні вигоди. Пункт 145.1 ст. 145 Податкового кодексу являє собою податковий класифікатор основних засобів. Причому в основу цього класифікатора покладено бухгалтерську класифікацію, використану в П(С)БО 7 “Основні засоби”. Навіть назви податкових груп повторюють назви субрахунків бухгалтерського обліку. Щоправда, існують і деякі відмінності щодо класифікації основних засобів, так в п. 145.1 Податкового кодексу не виділяє таку групу, як “інші необоротні матеріальні активи” та додатково надає групу “довгострокові біологічні активи”, які, в свою чергу, регулюються не П(С)БО 7 “Основні засоби”, а П(С)БО 30 “Біологічні активи”.

Ще однією відмінністю в регулюванні обліку основних засобів за бухгалтерським та податковим законодавством є їх переоцінка. Так, за П(С)БО 7 «Основні засоби» підприємство може переоцінювати об'єкт основних засобів, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу.

Загальний порядок бухгалтерського обліку основних засобів визначається Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби».

До основних засобів належать матеріальні активи, що утримуються підприємством з метою їхнього використання в процесі виробництва чи постачання товарів і послуг, надання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціокультурних функцій, очікуваний термін корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він перевищує рік).

Однакові за технічними характеристиками, призначенням і способом використання об'єкти основних засобів може бути об'єднано в групи, наприклад: 1) земельні ділянки; 2) капітальні витрати на поліпшення земель; 3) будівлі й споруди; 4) машини та обладнання; 5) транспортні засоби; 6) інструменти, пристрої та інвентар; 7) робочі і продуктивні тварини; 8) багаторічні насадження; 9) інші основні засоби.

Об'єкт основних засобів визнається за актив, якщо існує ймовірність того, що підприємство одержуватиме в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з використанням цього об'єкта, і його вартість може бути достовірно визначено. Наявність достатньої впевненості в тому, що основні засоби втілюють у собі майбутні економічні вигоди для підприємства, потребує підтвердження, що підприємство отримає винагороду у зв'язку з їхнім використанням і погоджується на пов'язаний із цим ризик.

Об'єкт основних засобів не вважається активом, якщо він перебуває в оперативному чи довірчому управлінні.

Основні засоби відображуються в бухгалтерському обліку за первісною вартістю. Первісна вартість об'єкта основних засобів обраховується за його собівартістю, яку становлять:

— ціна придбання за відрахуванням будь-яких наданих торговельних скидок;

— мито;

— інші податки, які не відшкодовуються підприємству;

— інші витрати, безпосередньо пов'язані з їх придбанням (створенням) і приведенням до робочого стану.

Детальніше методологічні основи обліку основних засобів (оцінку, амортизацію тощо) викладено в Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби».

Облікована на бухгалтерських рахунках первісна вартість основних засобів, як правило, не змінюється, за такими винятками: переобладнання об'єкта (розширення, добудова,



модернізація, реконструкція), здійснене в порядку капітального вкладення; переоцінка основних фондів за рішенням Уряду України. Внаслідок переоцінки визначається нова вартість — відновлена, яка потім виконує роль первісної. Але вартість основних засобів постійно зменшується під дією фізичної та моральної зношеності. Реальна вартість основних засобів на поточну чи іншу дату характеризується їхньою залишковою вартістю, обчислення якої є необхідним в разі вибуття конкретного об'єкта з підприємства або його переміщення. Залишкова вартість визначається розрахунковим шляхом, виходячи із первісної (відновленої) вартості та суми зношеності.

Для правильної організації обліку основні засоби групуються за такими ознаками: призначення, використання, належність.

Під одиницею обліку основних засобів розуміють об'єкт — завершений пристрій з усіма приладами та оснащенням, або окремий конструктивно відособлений предмет, призначений для виконання самостійних функцій, або комплекс конструктивно об'єднаних предметів, що становлять єдине ціле під час виконання певної роботи. Якщо один об'єкт основних засобів складається з частин, які мають різний термін корисного використання (експлуатації), то кожна з цих частин може визнаватися в бухгалтерському обліку окремим об'єктом основних засобів.

Для зарахування на склад основних засобів окремих об'єктів, обліку введення їх в експлуатацію складається акт приймання-передачі основних засобів за формою 03-1 (Ф. № 03-1). Цей акт разом з технічною документацією передається в бухгалтерію підприємства, яка на підставі цих документів виписується інвентарна картка. Для обліку основних засобів за місцем їхньої експлуатації складається інвентарний список (Ф. № 03-9). На підприємствах з невеликою кількістю інвентарних об'єктів облік основних засобів може бути організований в інвентарній книзі або відомості.

Безоплатна передача основних засобів оформлюється актом приймання-передачі основних засобів (Ф. 03-1), вибуття — актом на списання основних засобів (Ф. 03-3), реалізація надлишків основних засобів — видатковою накладною і рахунком-фактурою. Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів (Ф. 03-2) застосовується для оформлення приймання-передачі основних засобів під час капітального ремонту чи реконструкції.

Амортизація обчислюється згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби».

Для обліку наявності й руху основних засобів передбачено рахунок 10 «Основні засоби».

Загальний порядок бухгалтерського обліку основних засобів визначається Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби».

## **Тема 4. Особливості правового регулювання обліку запасів**

### **Основні питання теми:**

1. Визнання, класифікація та оцінка запасів.
2. Організація обліку надходження та вибуття запасів.
3. Закономірності відображення ознак слідів злочинної діяльності в бухгалтерській інформації.

### **Методичні вказівки до вивчення питань теми**

У нормативно-правовій базі України щодо понять пов'язаних з оборотними активами та їх обліку наявні певні суперечності. Це ускладнює розвиток методологічних та методичних підходів до розробки методик обліку запасів, дебіторської заборгованості, грошових коштів, поточних фінансових інвестицій. Тому завдання статті полягають в проведенні аналізу законодавчої бази регулювання процесів обліку оборотних активів підприємств та розробці рекомендацій щодо усунення існуючих недоліків.

Аналіз чинного законодавства свідчить про те, що на сьогоднішній день в нормативній базі України дуже часто зустрічаються протиріччя при визначенні тих чи інших термінів.

В Господарському Кодексі України визначається, що оборотними засобами є сировина, матеріали, паливо, малоцінні предмети та предмети, що швидко зношуються, інше майно виробничого та невиробничого призначення. Однак дане визначення доцільно уточнити. Оскільки в представленому переліку відображені лише складові оборотних фондів підприємства, а фонди обігу не обґрунтовуються. Поряд з цим, не зрозуміло чи мова йде про всі складові оборотних активів, чи тільки їх частина. Якщо всі складові, то в ньому не знайшли відображення поточні фінансові інвестиції, поточна дебіторська заборгованість, грошові кошти.

В Законі України "Про оренду державного та комунального майна" вживається поняття "оборотні матеріальні засоби". Однак, визначення цього терміну не представлено. Слід зазначити, що під оборотними матеріальними засобами доцільно розуміти частину оборотних активів, які мають матеріально-речову форму. Тобто мова йде про оборотні матеріальні активи, до складу яких входять виробничі запаси, незавершене виробництво, готова продукція, товари, облік яких ведеться на відповідних рахунках.

У наказі Головного управління Державного казначейства України, Міністерства економіки України "Про затвердження Порядку дооцінки матеріальних запасів, малоцінних і швидкозношуваних предметів бюджетних установ" використовується термін "матеріальні запаси". Визначення цього терміну також не представлено. Його можна тлумачити двояко. З одного боку - як запаси матеріалів, а з іншого - як запаси, які мають матеріальну форму. Однак, даний термін є тотожним терміну "оборотні матеріальні засоби". А отже під ним розуміють

оборотні матеріальні активи. Тому для усунення таких непорозумінь слід забезпечити у законодавчих актах єдиний підхід до даного терміну та його визначення.

В Постанові Кабінету Міністрів України "Про внесення змін до Методики оцінки вартості об'єктів оренди" використовуються терміни необоротні та оборотні засоби, оборотні матеріальні засоби. Слід зазначити, що належність майна до тієї чи іншої складової, за цим нормативним актом, необхідно визначати згідно з П(С)БО 7 "Основні засоби", П(С)БО 8 "Нематеріальні активи", П(С)БО 9 "Запаси", П(С)БО 12 "Фінансові інвестиції". Однак у П(С)БО не визначені такі поняття. У зв'язку з цим, виникає необхідність забезпечити єдиний підхід до використання відповідних категорій їх визначень та оцінки.

Різні поняття, що стосуються оборотних активів підприємства використовуються в положенні "Про порядок здійснення аналізу фінансового стану підприємств, що підлягають приватизації". Це такі терміни, як оборотний капітал, оборотні активи, найбільш ліквідні оборотні засоби (грошові засоби та їх еквіваленти, поточні фінансові інвестиції та дебіторської заборгованість), власні оборотні засоби, чистий оборотний капітал. Однак їх визначення не представлені. Тому для уникнення непорозумінь, у даному нормативному документі рекомендується представити визначення цих термінів та їх систематизувати.

У законодавчій базі існують певні невідповідності і при визначенні терміну "товари". Так, в Податковому кодексі визначено, що товари - матеріальні та нематеріальні активи, а також цінні папери та деривативи, що використовуються у будь-яких операціях, крім операцій з їх випуску (емісії) та погашення.

В Законі України "Про зовнішньоекономічну діяльність", товар - це будь-яка продукція, послуги, роботи, права інтелектуальної власності та інші немайнові права, призначені для продажу (оплатної передачі).

В Господарському Кодексі України охарактеризовано, що товарами у складі майна суб'єкта господарювання визнаються вироблена продукція (товарні запаси), виконані роботи та послуги.

В П(С)БО під товарами розуміють матеріальні цінності, що придбані та утримуються підприємством з метою подальшого перепродажу. Таке трактування використовуються для цілей бухгалтерського обліку на промислових (для них характерні виробничі запаси, незавершеного виробництва, готової продукції, товарів) та торговельних підприємствах (для них характерні лише товарні запаси). Як бачимо, представлені визначення по-різному визначають сутність товарів. Тому для вірного розуміння економічної сутності "товарів" доцільним є забезпечення єдиного підходу до визначення даного поняття шляхом обґрунтування особливостей господарської діяльності підприємств. При цьому важливо враховувати бухгалтерський підхід.

В Інструкції Міністерства фінансів України "Про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей" використовуються терміни "товарно-матеріальні цінності " та "цінності". В ній обумовлено, що сировина, матеріали, паливо, запчастини, інвентар, худоба, насіння, добрива, інструмент, товари, основні засоби та інші товарно-матеріальні цінності, а також нематеріальні активи, грошові документи і цінні папери (надалі - цінності) відпускаються покупцям або передаються безоплатно тільки за довіреністю одержувачів. В даному випадку під товарно-матеріальними цінностями розуміють складові необоротних та оборотних активів, які продаються або передаються безоплатно. Тобто, акцент робиться на можливості продажу таких активів.

На відміну від даного нормативного акту, у Порядку проведення дооцінки залишків товарно-матеріальних цінностей обумовлено, що підприємства усіх форм власності повинні проводити на початок кожного місяця переоцінку товарно-матеріальних цінностей за умови змін цін на виробничі запаси і товари. Даний порядок свідчить, що товарно-матеріальні цінності, які підлягають переоцінці можна також поділити на дві частини:

1) покупні товарно-матеріальні цінності (сировина, матеріали, конструкції і деталі, напівфабрикати, паливо, тара, запасні частини, устаткування для комплектування продукції, що виробляється, будівельні матеріали, МШП, що знаходяться на складах і які не були в експлуатації, товари, які знаходяться на підприємствах торгівлі і споживчої кооперації, а також в постачально-збутових організаціях);

2) товарно-матеріальні цінності власного виробництва (матеріали, напівфабрикати, тара, запасні частини, малоцінні та швидкозношувані предмети, незавершене виробництво, готова продукція). Отже, можна зробити висновок, що в цьому законодавчому акті під товарно-матеріальними цінностями розуміють виробничі запаси, товари та готову продукцію. Як бачимо, в Інструкції Міністерства фінансів України "Про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей" та Порядку проведення дооцінки залишків товарно-матеріальних цінностей склад товарно-матеріальних цінностей визначається неоднаково. Тому необхідно представити однакове трактування даного поняття.

П(С)БО 9 "Запаси" запасами визначає активи, які

- 1) утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;
- 2) перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;
- 3) утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

Таким чином, даний нормативний документ розглядає запаси як сукупність чотирьох складових: виробничих запасів, незавершеного виробництва, товарів та готової продукції.

Виникають суперечності і при розкритті в законодавчій базі сутності понять "кошти", "гроші" та "грошові кошти". Так, в Цивільному Кодексі України ці поняття ототожнюються. Однак, необхідно відмітити різні аспекти понять "гроші" та "грошові кошти". Гроші - це товар, який відіграє роль загального еквіваленту. А для підприємств, юридичних осіб, більш коректним є поняття "грошові кошти". Згідно з МСФЗ 7 "Звіти про рух грошових коштів" грошові кошти складаються з готівки в касі і депозитів до запитання. Відповідно до П(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" грошові кошти включають готівку, кошти на рахунках в банках і депозити до запитання. За такими визначеннями зрозуміло, що грошові кошти підприємства можуть бути в готівковій та безготівковій формі.

Матеріали разом із сировиною, комплектувальними виробами та іншими матеріальними цінностями, призначені для виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, обслуговування виробництва й адміністративних потреб, належать до виробничих запасів, які у свою чергу обліковуються разом з готовою продукцією, товарами та іншими матеріальними цінностями як запаси.

Специфічна особливість виробничих запасів полягає в тому, що в процесі виробництва вони використовуються повністю, тому для кожного нового процесу виробництва їх треба повністю замінювати новими.

Виробничий процес потребує постійного забезпечення підприємства необхідними матеріальними цінностями.

На різних підприємствах виробничі запаси можуть мати різне призначення залежно від функції, яку вони виконують у процесі виробництва. За призначенням матеріали поділяють на такі види:

- 1) сировина та основні матеріали;
- 2) допоміжні матеріали ;
- 3) паливо;
- 4) тара;
- 5) запасні частини;
- 6) комплектувальні вироби та інші матеріальні цінності, призначені для виробництва.

Головними типовими документами оприбуткування матеріалів є товарно-транспортні накладні, прибуткові ордери, акти приймання тощо. Матеріали, що надходять до складу, ретельно перевіряються, встановлюється відповідність їхньої якості, кількості, асортименту умовам постачання та супровідним документам. У разі відсутності розходжень матеріали приймаються. Існують два варіанти оформлення надходження: 1) позначка безпосередньо на документі постачальника; 2) прибутковий ордер.

За наявності розбіжностей щодо якості або кількості матеріалів, які надійшли, у супровідних документах постачальника, а також стосовно матеріалів, що надійшли без платіжних документів, складається акт приймання матеріалів, який є підставою для оприбуткування фактично прийнятих матеріалів. Прибутковий ордер у цьому разі не заповнюється. У разі надходження вантажу до складу без документів відділ постачання пише наказ складу про приймання вантажу без документів. Завідувач складу передає наказ разом із прибутковими ордерами до бухгалтерії.

На практиці виробничі запаси іноді надходять до складу без рахунків постачальника. Такі поставки називають невідфактурованими. Бухгалтерія зобов'язана організувати окремий облік рахунків на ці матеріали та вжити заходів щодо вчасного отримання рахунків від постачальника.

До складу можуть надходити матеріали із своїх цехів: продукція власного виробництва й надмірно отримані або невикористані матеріали, а також матеріали, отримані внаслідок ліквідації основних засобів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, браку виробництва, відходів. Ці матеріали оприбутковують на складі з допомогою накладних, оформлюваних матеріально відповідальною особою складу у двох примірниках, один із них залишається для складу (цеху), звідки вибувають матеріальні цінності, і є підставою для їх списання, а другий передається до складу (цеху), куди надходять цінності.

Відпуск матеріалів для внутрішньогосподарських потреб оформлюється згідно з вимогами, що становлять єдність розпорядчого та виправдувального документів. Багаторазове відпускання тих самих матеріалів можна оформлювати лімітно-забірними картками.

Внутрішнє переміщення матеріалів зі складу на склад оформлюється накладною.

Сортовий, кількісний технічний облік матеріалів здійснюється на складі з допомогою карток за формою № М-12.

Суть аналітичного обліку виробничих запасів полягає в тому, що на кожний вид матеріальних цінностей (за номенклатурними номерами) відкривається аналітичний рахунок, в якому об'єкти обліку відображуються за їхньою кількістю (у визначених одиницях виміру) та сумою вартості (за запровадженою системою оцінки).

Використовують аналітичний бухгалтерський облік на рахунках для контролю за зберіганням та рухом матеріальних цінностей, для їхньої оцінки, зіставлення з даними складського обліку, а також для підтвердження підсумків інвентаризації.

Для обліку надходження та використання матеріалів застосовують такі синтетичні рахунки: 20 «Виробничі запаси»; 22 «Малоцінні предмети та ті, що швидко зношуються».

## Тема 5. Правове регулювання грошового обігу

### Основні питання теми:

1. Грошова система України її основні елементи.
2. Правові основи організації грошового обігу на території України. Порядок відкриття рахунків в кредитних установах.
3. Правові форми безготівкових розрахунків.
4. Роль, значення і зміст діяльності органів внутрішніх справ по охороні грошової системи України.

### Методичні вказівки до вивчення питань теми

Монетарні активи відносяться до недостатньо досліджених категорій бухгалтерського обліку, поява якої викликана впровадженням П(С)БО 21 “Вплив змін валютних курсів”. Нормативне регулювання бухгалтерського обліку монетарних активів має важливе значення для забезпечення повного та достовірного облікового відображення інформації про грошові активи суб’єктів господарювання. Виявлено, що основними проблемами бухгалтерського обліку монетарних активів є, по-перше, відсутність нормативних актів, що регулюють бухгалтерський облік монетарних активів, по-друге, недосконалість нормативного регулювання бухгалтерського обліку складових монетарних активів.

Законність здійснення операцій з об’єктами бухгалтерського обліку регламентується чинним законодавством України і визначається на основі нормативно-правових документів.

### Таблиця 3

#### Рівні нормативного регулювання бухгалтерського обліку складових монетарних активів

Міжнародні норми права	I рівень	МСБО 21 “Вплив змін валютних курсів”, МСБО 29 “Фінансова звітність в умовах гіперінфляції”
Державний рівень	II рівень	Цивільний, Господарський та Податковий кодекси, Закони України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність”, “Про банки і банківську діяльність”, “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні”
	III рівень	Укази Президента “Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки”
	IV рівень Підзаконні нормативні акти	НП(С)БО 1 “ ”, П(С)БО 21 “Вплив змін валютних курсів”, П(С)БО 22 “Вплив інфляції”
		Інструкція “Про безготівкові розрахунки в Україні в

		національній валюті”, Інструкція Національного Банку України “Про безготівкові розрахунки в господарському обороті України”, Інструкція Національного Банку України “Про порядок відкриття, використання і закриття рахунків в національній та іноземній валютах”, положення про інвентаризацію активів та зобов'язань”
Рівень підприємства	V рівень Локальні нормативні акти	Положення про облікову політику (в частині монетарних та змішаних активів)

Найвищим рівнем нормативного регулювання є міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності, зокрема МСБО 21 “Вплив змін валютних курсів” і МСБО 29 “Фінансова звітність в умовах гіперінфляції”, дія яких направлена на регулювання операцій з грошовими коштами. Характерною ознакою монетарних активів за МСБО 21 “Вплив змін валютних курсів” є право отримувати фіксовану або визначену кількість одиниць певної валюти. Відповідно до МСБО 21 “Вплив змін валютних курсів” на кінець кожного звітного періоду здійснюється перерахунок монетарних статей, які виражені в іноземній валюті. Курсові різниці, що виникають при розрахунках за монетарними активами або при перерахунку монетарних статей за діючими валютними курсами, які відрізняються від тих, за якими вони були перерахунку при первісному визнанні протягом звітного періоду або у попередніх фінансових звітах, визначаються у прибутку чи збитку за період, в якому вони виникли.

Відповідно до МСФЗ 29 “Фінансова звітність в умовах гіперінфляції” монетарні статті не переоцінюються, оскільки вони вже виражені в грошових одиницях, що діють на кінець звітного періоду.

Державний рівень нормативного регулювання поділяється на три підрівні:

*перший* представляє державні вихідні правові норми, які мають найвищу юридичну силу, тобто це кодекси та Закони України,

*другий* – Укази та розпорядження Президента України, Постанови Кабінету міністрів;

*третій* – Підзаконні акти міністерств та відомств і державних комітетів (постанови Національного банку України та Положення (стандарти) бухгалтерського обліку).

Розглянемо основні положення нормативно-правових актів Державного рівня, що регулюють бухгалтерський облік складових монетарних активів.



**Державні нормативно-правові акти, що регламентують бухгалтерський облік монетарних активів**

Нормативний документ	Питання, що регулює
Господарський кодекс України (ГКУ)	Встановлено межі господарсько-правової відповідальності за невиконання договірних умов та порядок відшкодування збитків. Визначено особливості здійснення ЗЕД
Податковий кодекс України (ПКУ)	Визначено сутність поняття “кошти”, а також можливість включення позитивної та негативної курсової різниці до складу доходів або витрат в податковому обліку
Цивільний кодекс України (ЦКУ)	Зазначено строк позивної давності дебіторської заборгованості, визначено права та обов'язки банку при відкритті поточного та інших рахунків у банку, прописано черговість списання грошових коштів з рахунків банку
Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”	Визначено правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні
Закону України “Про застосування реєстраторів розрахунково-касових операцій у торгівлі, громадського харчування й послуг”	Регламентує основні засади здійснення розрахунків між юридичними та фізичними особами. Встановлено вимоги до реєстратора розрахункових операцій
Закон України “Про банки і банківську діяльність”	Визначає основні вимоги щодо банківського обслуговування рахунків. Глава 11 встановлює обов'язок банків ідентифікувати клієнтів, які відкривають рахунки та осіб, уповноважених діяти від імені зазначених клієнтів
Закон України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні”	Визначає коло осіб, яким банки мають право відкривати рахунки, а також орган (Національний банк України), який встановлює порядок відкриття банками рахунків та їх режими. Види рахунків, що можуть відкриватися банками

Таким чином, ГКУ та ЦКУ регламентують загальні питання щодо організації бухгалтерського обліку, зокрема ГКУ регулює договірні відносини між суб'єктами господарювання, відповідальність за невиконання договірних зобов'язань, а також регламентує поведінку суб'єктів господарювання при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності. Передбачено, що суб'єкти зовнішньоекономічної діяльності після сплати передбачених законом податків та зборів самостійно розпоряджаються валютною виручкою від проведених ними операцій, крім випадків, визначених законом відповідно до цього Кодексу.

ЦКУ регулює питання щодо використання грошових коштів, які знаходяться на банківських рахунках, а також питання щодо строку позовної давності дебіторської заборгованості. Відповідно до ст. 1070 ЦКУ за користування грошовими коштами, що знаходяться на рахунку клієнта, банк повинен сплачувати проценти, сума яких зараховується на рахунок клієнта, якщо інше не встановлено договором або законом. Сума процентів зараховується на поточний рахунок клієнта у строки, встановлені договором, а якщо такі строки не встановлені, тоді в кінці кожного кварталу.

В ПКУ розкрито сутність поняття “кошти” та зазначено, що позитивна курсова різниця від зміни курсу включається до складу доходів, а негативна – до витрат. В п. 4.2 ст. 135 ПКУ зазначено, що доходи за кредитно-депозитними операціями включаються до оподаткованого доходу підприємства.

Відповідно до ст. 1 Закону України “Про застосування реєстраторів розрахунково-касових операцій у торгівлі, громадському харчуванні та послуг” застосовувати РРО зобов'язані всі юридичні особи (їхні філії, відділення, підрозділи), а також фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності, що здійснюють розрахунки в готівковій і безготівковій формі. *Стаття 3* цього закону передбачає, що суб'єкти господарювання, які здійснюють розрахункові операції в готівковій та/або безготівковій формі (з застосуванням платіжних карток, платіжних чеків, жетонів тощо), під час продажу товарів (надання послуг) у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг, зобов'язані проводити розрахункові операції на повну суму покупки через зареєстровані, опломбовані в установленому порядку і проведені у фіскальний режим реєстратори розрахункових операцій з роздрукованою відповідних розрахункових документів, що підтверджують виконання розрахункових операцій.

Основними нормативними документами, що регламентують бухгалтерський облік операцій з безготівковими коштами є Закон України “Про банки і банківську діяльність” та Закон України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні”. Закон України “Про банки і банківську діяльність” визначає основні вимоги щодо банківського обслуговування рахунків. Глава 11 цього закону встановлює обов'язок банків щодо ідентифікації клієнтів, які відкривають рахунки та осіб, уповноважених діяти від імені зазначених клієнтів, а в Законі

України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні” – визначено коло осіб, яким банки мають право відкривати рахунки, а також регулюється порядок відкриття рахунків та визначено їх види.

Третім рівнем нормативного регулювання монетарних активів є Укази Президента України та Постанови Кабінету міністрів. Укази й розпорядження є результатом правотворчої діяльності Президента України підзаконного характеру, обов’язкові для виконання на всій території України, приймаються у межах президентських повноважень, передбачених конституцією та конституційними законами і при цьому не повинні суперечити Конституції України та законам України. Акти, що мають особливо важливе значення, видаються у формі постанов. Акти з оперативних та інших поточних питань видаються у формі розпоряджень. Особливістю актів Уряду є те, що вони можуть бути прийняті лише на підставі і на виконання законів України, а також указів Президента України.

В Указі Президента України “Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки” встановлено розмір фінансових санкцій, які застосовуються до суб’єктів господарювання при порушенні операцій з готівковими коштами. Крім того, згідно зі ст. 1642 Кодексу про адміністративні правопорушення, за порушення правил ведення операцій з готівкою на підприємство накладається штраф від 8 до 15 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (136 - 255 грн.). Відповідно до статті 250 ГКУ, штрафні санкції можуть бути застосовані до суб’єктів господарювання протягом шести місяців з дня виявлення порушення, але не пізніше ніж через рік з дня порушення цим суб’єктом встановлених законодавчими актами правил здійснення господарської діяльності.

Проте у ст. 4 ГКУ зазначено, що фінансові відносини за участі суб’єктів господарювання, що виникають у процесі формування та контролю виконання бюджетів усіх рівнів, адміністративні та інші відносини управління за участі суб’єктів господарювання, в яких орган державної влади або місцевого самоврядування не є суб’єктом, наділеним господарською компетенцією, і безпосередньо не здійснює організаційно-господарських повноважень щодо суб’єкта господарювання, не є предметом регулювання ГКУ.

Проте, представники державної податкової адміністрації дотримуються іншої думки щодо строків притягнення до відповідальності за порушення операцій з готівкою. У Листі ДПА № 5419 від 18.03.2011 р. зазначено, що обмеження строків застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки, передбачених ст. 250 ГКУ, не поширюється на фінансові санкції у вигляді штрафу, що застосовується органами державної податкової служби до суб’єктів господарювання за порушення вимог Положення № 637 “Про ведення касових операцій у національній валюті в Україні”.

Четвертим рівнем нормативного регулювання є підзаконні нормативні акти міністерств і відомств. Основними документами на цьому рівні є Положення (стандарти) бухгалтерського обліку.

Операції з коштами в іноземній валюті, які є однією з найважливіших складових монетарних активів, регламентуються П(С)БО 21 “Вплив змін валютних курсів”. У цьому стандарті розкрито сутність монетарних активів, проте відсутні критерії віднесення до остатніх. Ще одним суттєвим недоліком даного стандарту є його поширення на ті монетарні активи, які виражені в іноземній валюті, зокрема: на кошти на валютному рахунку та готівку, дебіторську заборгованість іноземного покупця, яка непогашена, векселі та фінансові інвестиції, якщо передбачається їх погашення грошовими коштами. Порівняння положень П(С)БО 21 та МСБО 21 щодо обліку монетарних активів наведено в табл. 5.

**Таблиця 5**

**Порівняльна характеристика П(С)БО 21 “Вплив змін валютних курсів” та МСБО 21 “Вплив змін валютних курсів” щодо бухгалтерського обліку монетарних активів**

Ознака	П(С)БО 21	МСФЗ (IFRS) 21
Визначення сутності поняття “монетарні статті”	Монетарні статті – статті балансу про грошові кошти, а також про такі активи й зобов’язання, які будуть отримані або сплачені у фіксованій (або визначеній) сумі грошей або їх еквівалентів	Монетарні статті – це утримувані одиниці валюти, а також активи та зобов’язання, що їх мають отримати або сплатити у фіксованій або визначеній кількості одиниць валюти
Основні характеристики монетарної статті	Право на отримання фіксованої суми грошей або їх еквівалентів	Право на отримання фіксованої або визначеної кількості одиниць валюти
Склад монетарних статей	Гроші на розрахунковому рахунку в іноземній валюті, дебіторська заборгованість за відвантаженими нерезиденту товарами	Грошові кошти, довгострокова та поточна дебіторська заборгованість, позики надані, якщо їх погашення очікується в грошовій сумі
Первісне визнання монетарної статті	Монетарні активи, які виражені в іноземній валюті, під час первісного визнання відображаються у валюті звітності шляхом перерахунку суми в іноземній валюті із застосуванням валютного курсу на дату	Операцію в іноземній валюті слід відображати після первісного визнання у функціональній валюті, застосовуючи до суми в іноземній валюті курс “спот” між функціональною валютою та іноземною валютою на дату операції

	здійснення операції (дата визнання активів, доходів)	
Оцінка монетарних статей на дату балансу	Монетарні статті в іноземній валюті відображаються з використанням валютного курсу на дату балансу	Монетарні статті в іноземній валюті слід переоцінювати, застосовуючи курс на кінець звітного періоду
Визначення курсових різниць за монетарними статтями	Курсові різниці за монетарними статтями визначаються на звітну дату та на дату погашення заборгованості	Курсова різниця виникає тоді, коли монетарні статті виникають від операції в іноземній валюті, а зміна у валютному курсі відбувається в період між датою операції і датою розрахунку. Коли розрахунки за операцією здійснюються протягом того самого облікового періоду, в якому операція відбулася, тоді вся курсова різниця визнається в цьому періоді

Проаналізувавши основні положення П(С)БО 21 “Вплив змін валютних курсів” та МСФЗ 21 “Вплив змін валютних курсів” не виявлено суттєвих відмінностей між цими стандартами, у зв’язку з тим, що в основу національних стандартів покладені міжнародні. Виявлено схожі риси, зокрема щодо сутності терміну “монетарні активи” та їх складових, оцінки монетарних активів в іноземній валюті на дату первісного визнання та необхідності визначення курсових різниць на звітну дату та на дату здійснення розрахунків.

Поряд з цим виявлено, що відмінною рисою є те, що міжнародний стандарт дозволяє також застосовувати курс, який наближається до фактичного валютного курсу на дату здійснення операції. Наприклад, для всіх операцій, які були здійснені в іноземній валюті протягом тижня або місяця, може бути застосований середній валютний курс даної валюти. У вітчизняному стандарті бухгалтерського обліку такого положення не передбачено.

Таким чином, на основі проведеного дослідження нормативного регулювання обліку монетарних активів, встановлено, що П(С)БО 21 “Вплив змін валютних курсів” та МСФЗ 21 “Вплив змін валютних курсів” застосовуються лише до монетарних активів, які виражені в іноземній валюті.

Щодо нормативного регулювання безготівкових розрахунків слід зазначити, що основним документом, що регулює механізм безготівкових розрахунків, їх форми, стандарти

документів і документообіг є “Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті”. Окрім цієї Інструкції існує ряд положень (в тому числі й П(С)БО 21) кожне з яких регулює порядок здійснення розрахунків за допомогою векселя, чека, акредитива та платіжних карток. В цілому необхідно відмітити, що безготівковий обіг в Україні регламентується достатньою мірою великою кількістю нормативних актів різного рівня.

П'ятий рівень нормативного регулювання представлений децентралізованими нормативними актами, до яких належать локальні нормативно-правові акти. Локальні нормативно-правові акти – це розпорядження керівників державних і громадських організацій (у вигляді наказів та інструкцій), прийняті у межах їх повноважень та регулюють їх службу і трудову діяльність.

Документи цього рівня містять:

1) обрані підприємством способи ведення бухгалтерського обліку, методи оцінки, варіанти яких передбачені документами з бухгалтерського обліку і звітності першого, другого і третього рівнів регулювання;

2) способи ведення бухгалтерського обліку, опис яких відсутній в документах вищих рівнів;

3) способи ведення бухгалтерського обліку, принципи яких визначені вищими нормативними документами, а підприємство затверджує особливості їх застосування, виходячи зі специфіки умов господарювання: галузевої належності, структури, розмірів тощо;

г) порядок організації облікової роботи на підприємстві.

До таких документів належать наказ про облікову політику підприємства, інші накази, положення та інструкції, які носять обов'язковий характер в межах одного окремого підприємства. Пріоритетність документів, їх зміст і статус, принципи побудови і взаємодії між собою, а також порядок підготовки і затвердження керівництвом підприємства встановлює самостійно.

До високоліквідних активів відносять грошові кошти в касі та на рахунках в банках. Порядок оформлення та обліку касових операцій в Україні здійснюється згідно з Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова Національного банку України від 15.12.2004 № 637 (за станом на 06.06.2013 р.). Відповідно до цього документа підприємство може мати у своїй касі готівку в межах установлених норм. Готівка з каси підприємства має витратитися строго за призначенням.

Надходження готівки та видача її з каси підприємства оформлюються прибутковими та видатковими касовими ордерами, які виписуються бухгалтерією. Разом з іншими реквізитами в ордерах зазначається, на підставі яких розпорядчих документів їх складено.

Усі готівкові операції реєструються касиром у пронумерованій та прошнурованій касовій книзі, яка опечатана печаткою. Кількість аркушів у касовій книзі завіряється підписами керівника підприємства та головного бухгалтера. Аркуші книги заповнюються в двох примірниках. Другий примірник є касовим звітом. Він містить дані про залишок готівки на початок робочого дня, перелік всіх прибуткових та видаткових операцій, залишок на кінець робочого дня. Звіт під розписку передається в бухгалтерію.

Згідно з наведеним вище Положенням ліміти залишку готівки в касі встановлюються для всіх підприємств, які мають рахунки в установах банків і здійснюють касові операції з готівкою.

Готівкову виручку, одержану від реалізації товарів (робіт, послуг), та інші касові надходження підприємств може бути використано у необхідних розмірах для забезпечення господарських потреб, зокрема й на оплату праці та виплату дивідендів. З цією метою підприємство має право послуговуватися також готівкою, одержаною з кас банків. Згідно з п. 7 згаданого Порядку видача готівки під звіт здійснюється з кас підприємства за умови повного звіту конкретної особи за раніше видані під звіт суми. Касові операції оформлюються документами, типові форми яких затверджені наказом Міністерства статистики України і мають застосовуватися без змін на всіх підприємствах незалежно від їхньої відомчої підпорядкованості й форми власності.

Приймання готівки касою підприємства здійснюється за прибутковими касовими ордерами, підписаними головним бухгалтером або особою, ним уповноваженою. Факт приймання готівки засвідчується квитанцією за підписами головного бухгалтера або особи, ним уповноваженої, і касира, яка засвідчена печаткою касира або відбитком касового апарату.

Видача готівки з каси підприємств здійснюється за видатковими касовими ордерами або належно оформленими відомостями на виплату грошей (видатковими документами).

У прибуткових і видаткових касових ордерах зазначається підстава для їхнього складання і перелічуються додані до них документи.

Касові документи можуть бути вилучені у підприємства за постановою слідчих, судових органів, прокуратури, арбітражного суду, Державної контрольно-ревізійної служби і Державної податкової адміністрації.

Не частіше ніж один раз на квартал на кожному підприємстві проводиться раптова ревізія каси з покупюрним перерахуванням усієї готівки і перевіркою інших наявних у касі цінностей.

Найпоширеніші способи розкрадання готівки з каси:

- розкрадання грошових коштів шляхом привласнення депонованих сум;

- розкрадання грошових коштів, призначених для заробітної плати, шляхом - підроблення розрахунково-платіжної відомості;
- розкрадання готівкових грошових коштів з каси шляхом підроблення авансового звіту по відрядженню;
- розкрадання грошових коштів шляхом часткового або повного їх не оприбуткування по касі підприємства.

Застосування безготівкового обігу збільшує можливості проведення всебічного контролю у сфері обігу грошей та мінімізацію правопорушень.

Правові основи організації безготівкових розрахунків в економіці України визначені законами України "Про банки і банківську діяльність", "Про Національний банк України", "Про підприємництво в Україні", у Постанові Верховної Ради України "Про використанні векселів в господарському обороті", а також в нормативних актах Національного банку України.

Основним нормативним актом Національного банку України, що визначає принципи і методи організації безготівкових розрахунків, є "Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті". Вимоги цієї інструкції розповсюджуються на підприємства і установи всіх форм власності, банки і їх відділення, підприємців без створення юридичної особи і на фізичні їх осіб.

Порядок використання банківських платіжних карток регулюється "Положенням про порядок здійснення бухгалтерських операцій з банківськими платіжними картками національної системи", "Положенням про впровадження платіжних карток міжнародних платіжних систем в розрахунках за товари, надані послуги і при видачі готівки", "Положенням про емісію платіжних карток і здійснення операцій з їх використанням".

Організація міжбанківських розрахунків регулюється Положенням НБУ "Про міжбанківські розрахунки в Україні". Відповідно до цього положення міжбанківські розрахунки - це система безготівкових розрахунків по грошових вимогах і зобов'язаннях, що виникають між банківськими установами або їх клієнтами в процесі їх діяльності.

В статті 341 Господарського кодексу зазначається, що безготівкові розрахунки можуть здійснюватися у формі платіжних доручень, платіжних вимог, вимог-доручень, векселів, чеків, банківських платіжних карток та інших дебетових і кредитових платіжних інструментів, що застосовуються в міжнародній банківській практиці.

Водночас, у Цивільному кодексі поняття «форми безготівкових розрахунків» відсутнє як таке. Натомість, вживається поняття «види безготівкових розрахунків». Відповідно до статті 1088 Цивільного кодексу України, яка має назву «види безготівкових розрахунків», при здійсненні безготівкових розрахунків допускаються розрахунки із застосуванням платіжних доручень, акредитивів, розрахункових чеків (чеків), розрахунки за інкасо, а також інші



розрахунки, передбачені законом, банківськими правилами та звичаями ділового обороту. Сторони в договорі мають право обрати будь-який вид безготівкових розрахунків на свій розсуд.

Стаття 4 Закону «Про платіжні системи та переказ грошей в Україні», яка має назву «форми та види розрахунків, що застосовуються при проведенні переказу», підтримує позицію Цивільного кодексу України. Відповідно до зазначеної статті, для проведення переказу можуть використовуватися кошти як у готівковій, так і в безготівковій формі. Види безготівкових розрахунків визначаються законами та прийнятими на їх основі нормативно-правовими актами Національного банку України.

Безготівкові розрахунки між підприємствами, організаціями та установами всіх форм власності, банками та їхніми установами, підприємцями без статусу юридичної особи здійснюються в національній валюті України через банк шляхом перерахування коштів з рахунку платника на рахунок одержувача коштів. Форми розрахунків обумовлюються сторонами під час підписання договору.

Існують такі форми розрахунків:

- 1) платіжні доручення;
- 2) платіжні вимоги-доручення;
- 3) чеки;
- 4) акредитиви;
- 5) векселі;
- 6) зарахування взаємозаборгованості;
- 7) акцептна форма розрахунків.

## **Тема 6. Правове регулювання обліку готової продукції, товарів та їх реалізації**

### **Основні питання теми:**

1. Основні вимоги до визнання та оцінки витрат.
2. Формування та облік собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).
3. Облік та розподіл загальнопромислових витрат.
4. Товари: оцінка та облік.
5. Особливості обліку реалізації продукції, які впливають на способи скоєння і методику виявлення злочинів.

### **Методичні вказівки до вивчення питань теми**

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 розподілу власниками).

Облік витрат на виробництво продукції в промисловості здійснюється на підставі Типового положення про планування, облік і калькуляцію собівартості продукції (робіт, послуг), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 1996 р. № 473, а також Податкового кодексу, та Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати».

Склад виробничих витрат підприємства - це один із найважливіших показників, необхідних для числення і сплати обов'язкових податкових платежів, насамперед податку з прибутку. Виходячи з отриманої підприємством виручки від реалізації продукції (робіт, послуг) і зроблених на її створення і реалізацію витрат, визначається прибуток від операційної діяльності, як один з елементів прибутку, що оподатковується. Помилковий розрахунок собівартості продукції, робіт, послуг може призвести до серйозних податкових наслідків, аж до застосування фінансових санкцій за заниження або приховання прибутку. Тому бухгалтеру необхідно знати всі нормативно-правові акти, які регулюють облік витрат для повного, достовірного висвітлення даних господарської діяльності підприємства.

Метою нормативного регулювання бухгалтерського обліку є забезпечення доступу всіх зацікавлених користувачів до інформації та звітності, яка дає об'єктивну картину фінансового становища і результатів діяльності суб'єкта господарювання. Регулюванню з боку держави підлягають аспекти бухгалтерського обліку, пов'язані з узагальненням інформації та складання звітності, потрібної зовнішнім користувачам. Порядок, форми, строки і структура інформації та звітності для внутрішніх користувачів регулюються суб'єктом господарювання.

Для обліку витрат на виробництво готової продукції, підприємства керуються відповідною законодавчо-довідковою базою України, яка дозволяє регулювати питання організації та обліку ведення витрат.

Згідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» публічні акціонерні товариства та фінансові установи повинні з 2012 року подавати звіти за Міжнародними стандартами фінансової звітності (МСФЗ), які на даний момент виступають ефективним інструментом підвищення прозорості і зрозумілості інформації, яка розкриває діяльність суб'єктів господарювання, створює достовірну базу для визначення доходів та витрат, оцінки активів та зобов'язань. В Україні діють П(с)БО, які не суперечать МСФЗ, але мають відмінні риси, які пояснюються тим, що МСФЗ не враховують національних особливостей ведення обліку.

На відміну від міжнародних стандартів в П(с)БО 16 «Витрати» не розглядаються така категорія як збитки. У визначенні постійних і змінних загальновиробничих витрат відмінностей

не має, але у МСФЗ розділ цих витрат здійснюється з метою оцінки запасів, а у П(с)БО 16 – для визначення виробничої собівартості продукції (робіт, послуг).

Для забезпечення правильного ведення господарської діяльності, влада України постійно розробляє правові нормативні акти, які визначають принципи обліку, правила його ведення, використовуючи Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку вдосконалюють вітчизняну нормативну базу. Важливим елементом при користування вищезазначеними нормативними документами є те, що вони дуже часто піддаються змінам, тому підприємству, зокрема бухгалтерії, треба слідкувати за змінами аби уникнути зайвих штрафних санкцій та для представлення правдивої, неупередженої, законної інформації про фінансове положення, результатах діяльності суб'єкта господарювання.

Собівартість промислової продукції (робіт, послуг) — це виражені в грошовій формі поточні витрати підприємства на їх виробництво та збут. Витрати на виробництво продукції (робіт, послуг) утворюють виробничу (заводську) собівартість, а сукупні витрати на виробництво і збут — повну собівартість промислової продукції. Собівартість товарної (реалізованої) продукції характеризують витрати на виробництво і збут протягом усього операційного циклу. Операційний цикл — це проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отриманням коштів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг.

Дані обліку витрат на виробництво продукції використовуються для визначення результатів діяльності структурних підрозділів і підприємства загалом, фактичної ефективності організаційно-технічних заходів, спрямованих на розвиток і вдосконалення виробництва, а також для планово-економічних і аналітичних розрахунків.

За місцем виникнення витрати на виробництво продукції групуються за цехами, дільницями, службами та іншими адміністративно відокремленими структурними підрозділами виробництв. Залежно від характеру та призначення процесів, що виконуються, виробництво поділяється на основне, допоміжне виробництво з обслуговування тощо.

До основного виробництва належать цехи та дільниці, безпосередньо задіяні у виробленні продукції. Допоміжне виробництво призначене для обслуговування цехів основного виробництва: здійснення робіт з ремонту основних засобів, забезпечення інструментом, запасними частинами для ремонту обладнання, різними видами енергії, надання транспортних послуг. Такими є, наприклад, ремонтні, експериментальні цехи, енергетичні, транспортні та інші підрозділи. До виробництв і господарств з обслуговування належать транспорт, житлово-комунальне господарство та культурно-побутові заклади, підсобні сільськогосподарські підприємства, інші структурні підрозділи, не задіяні у виробленні товарної продукції.

Усі витрати на виробництво включаються до собівартості окремих видів продукції, робіт, послуг (у тому числі окремих виробів, виготовлених за індивідуальними замовленнями) чи груп однорідних виробів. Витрати на виробництво продукції класифікуються за економічними елементами, статтями калькуляції, за засобами перенесення вартості на продукцію, за ступенем впливу обсягу виробництва на рівень витрат, за періодичністю.

Під економічними елементами розуміють економічно однорідні витрати з такою класифікацією: матеріальні витрати; витрати на оплату праці; відрахування на соціальні потреби; амортизація; інші операційні витрати.

Одним із основних завдань обліку виробництва є правильне виявлення втрат від браку, простоїв, нестач та псування матеріалів, напівфабрикатів тощо. Облікові дані дозволяють встановити не тільки обсяг збитків, а й причини та осіб, винних у невиробничому використанні державних коштів.

У разі виявлення браку працівники відділу технічного контролю складають акт про брак, де вказують характер дефектів, шифри продукції і операції, на яких встановлено брак, винних осіб, причини та інші дані, необхідні для обліку браку і визначення збитків. На підставі первинних документів облік втрат від браку здійснюється на спеціальному калькуляційному рахунку «Брак у виробництві». У цьому разі робиться такий запис: дебет рахунку 24 «Брак у виробництві», кредит рахунку «Виробництво».

Втрати від простоїв поділяють на два види: внутрішні, що виникають від внутрішніх неполадок, та зовнішні, що зумовлені порушеннями в поставці матеріалів, палива, енергії. До складу втрат від простою включають оплату праці робітників за час простоїв, вартість сировини, матеріалів, палива, енергії, що непродуктивно витрачалися в період простою, а також відповідну частку втрат на утримання та експлуатацію обладнання.

Втрати від псування матеріалів і готової продукції, нестачі матеріальних цінностей на складах, а також незавершеного виробництва з вини матеріально відповідальних та інших посадових осіб відшкодовуються ними в сумі завданих збитків. У разі не виявлення винних осіб втрати можуть бути списані на собівартість продукції. У синтетичному обліку ці операції вказуються за дебетом рахунку «Нестачі і втрати від псування цінностей» і за кредитом рахунків «Сировина і матеріали», «Паливо», «Виробництво», «Напівфабрикати» та ін.

Після перерахування витрат зі збірно-розподільних рахунків до дебету рахунку «Виробництво» по завершенні звітного місяця важливим етапом є розподіл витрат між готовою продукцією та продукцією, яка ще перебуває у стані виготовлення. Правильно організований облік виробництва має дуже важливе значення в боротьбі з випуском необлікованої продукції.

Одним із основних показників, що характеризують діяльність підприємств, є загальний обсяг реалізації товарної продукції.

*Готова продукція* — це матеріальний результат виробничої діяльності підприємства, коли запаси набувають нової якості. Крім випуску речової продукції (машини, одяг тощо), підприємство може виконувати роботи для інших підприємств або надавати послуги (ремонтні роботи, перевезення вантажів замовників своїм автотранспортом тощо). На відміну від тієї, яка в обліку зазначається як «готова продукція», цей вид продукції називають «виконані роботи і послуги». Отже, продукція підприємства складається з готової продукції та виконаних робіт і послуг.

Готова продукція на підприємстві проходить такі операції:

- випуск продукції з виробництва і здавання на склад;
- зберігання продукції на складах підприємства;
  - відпуск продукції покупцям з одного місця або відвантаження покупцям із кількох місць;
- відпуск продукції для внутрішніх потреб основних цехів;
- реалізація продукції.

Готова продукція оформлюється здавальною накладною і передається на склад. На невеликих підприємствах готова продукція безпосередньо з виробництва, минаючи склад, відвантажується покупцям. Виконані роботи і послуги оформлюються актом.

Готова продукція обліковується в кількісному виразі за її видами на картках або в книгах складського обліку. В картці або книзі вказується назва продукції, її номенклатурний номер, одиниці виміру, розмір, ціна за одиницю, марка. Облік готової продукції на складі здійснюється у міру її надходження на склад або відпуску зі складу. В книгах складського обліку або картках робляться записи про надходження та відпуск готової продукції і щоденно підраховуються її залишки.

На підставі здавальних накладних, що виписуються у двох примірниках, складається відомість випуску готової продукції. Здавальні накладні складаються рахівниками цеху-відправника, підписуються представниками цеху та відділу технічного контролю і разом з продукцією відправляються на склад. У накладних мають бути відображені такі реквізити: порядковий номер, час і місце здійснення операції, прізвище представника, який здає продукцію, прізвище представника, який одержує продукцію, прізвище контролера ВТК, одиниці виміру, шифр групи виробів, ціна, кількість зданих виробів. Один примірник накладної з підписом особи, яка прийняла продукцію, повертається виробникові.

Готова продукція відображається в бухгалтерському обліку і звітності за найменшою з двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації. Первісною вартістю готової продукції є собівартість виробництва, що визначається за Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 16 «Витрати».

Собівартість виготовленої продукції складається з таких фактичних витрат:

- на придбання запасів для виготовлення продукції;
- сума, що сплачується за інформаційні, посередницькі та інші подібні послуги у зв'язку з пошуком і придбанням запасів;
- сума ввізного мита;
- непрямі податки у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству;
- на заготівлю, вантажно-розвантажувальні роботи, транспортування запасів до місця їхнього використання, включаючи витрати зі страхування та відсотки за комерційний кредит постачальників;
- прямі матеріальні витрати;
- на оплату праці;
- на доопрацювання і підвищення якісно-технічних характеристик готової продукції;
- інші витрати, безпосередньо пов'язані з виготовленням та доведенням продукції до стану, придатного для використання за призначенням.

Готова продукція в бухгалтерському обліку відображується за чистою вартістю реалізації, якщо на дату балансу її ціна знизилась, або продукція зіпсована, застаріла, або вона якось інакше втратила первісну очікувану економічну вигоду.

Чиста вартість реалізації готової продукції визначається за кожною одиницею продукції шляхом вирахування з очікуваної ціни продажу очікуваних витрат на завершення виробництва і збут.

Сума, на яку первісна вартість продукції перевищує чисту вартість її реалізації, є втраченою і списується на витрати звітного періоду з відображенням указаної вартості в позабалансовому обліку. Після встановлення осіб, які мають відшкодувати витрати, належна до відшкодування сума зараховується до складу дебіторської заборгованості (або до інших активів) і доходу звітного періоду.

Для синтетичного обліку готової продукції використовується активний балансовий рахунок 26 «Готова продукція».

Продукція, що не відповідає умовам договору і технічним вимогам та стандартам (крім браку), а також не прийняті замовником роботи, відображаються на синтетичному рахунку 23 «Виробництво»; брак готової продукції — на синтетичному рахунку 24 «Брак у виробництві».

Для правильного обрахування фактичної собівартості готової продукції, виконаних робіт і послуг доцільно на кінець звітного періоду визначати залишки незавершеного виробництва, тобто продукції в незавершеній стадії виробництва. Залишки незавершеного виробництва відображаються за дебетом рахунку 23 «Виробництво».

Якщо готова продукція підприємства повністю передається для використання на цьому ж підприємстві, то вона на рахунку 26 «Готова продукція» може не обліковуватися, а вказується на рахунку 20 «Виробничі запаси» або на інших рахунках залежно від її призначення. Готова продукція відвантажується покупцям відповідно до договорів постачання. Відпуск готової продукції зі складу покупцеві здійснюється згідно з наказом відділу збуту. На призначену для реалізації продукцію виписується накладна, яку підписують працівники складу і представник покупця (або транспортно-експедиційного відділу). В кінці дня всі оформлені на відвантажену продукцію документи передаються до бухгалтерії.

### **Змістовий модуль 3. Нормативне регулювання обліку зобов'язань та капіталу згідно П(С)БО**

#### **Тема 7. Правове регулювання обліку зобов'язань**

##### **Основні питання теми:**

1. Види, класифікація та оцінка зобов'язань.
2. Правові основи організації обліку зобов'язань.
3. Правові основи організації обліку розрахунків з оплати праці.

##### **Методичні вказівки до вивчення питань теми**

Важливою умовою успішного функціонування підприємств в ринкових умовах є оптимізація зобов'язань, які виникають внаслідок минулих операцій чи подій. Зобов'язання є однією із складових Балансу і розглядаються як джерела формування фінансових ресурсів для фінансування операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємств. У майбутньому заборгованість за зобов'язаннями має бути погашена шляхом передачі кредиторам певних активів або послуг. Таким чином, зобов'язання - це вимоги кредиторів стосовно активів підприємства. Наявність зобов'язань (боргів) зменшує економічні вимоги підприємства і його капітал. Згадаємо формулу:

$$\text{Активи} = \text{Зобов'язання} + \text{Капітал};$$

$$\text{Активи} - \text{Зобов'язання} = \text{Капітал}$$

Вимоги кредиторів щодо активів підприємства мають вищий пріоритет порівняно з вимогами власників. Інформація про зобов'язання підприємства допомагає користувачам фінансових звітів аналізувати його фінансовий стан та приймати фінансові рішення. Зобов'язання визнається в Балансі, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує імовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення.

У бухгалтерському обліку зобов'язання відображають тільки тоді, коли виникає заборгованість по них. Як правило, кредиторська заборгованість виникає після одержання прав використання товарів і послуг. Зобов'язання розглядаються як кредиторська заборгованість, якщо вони:

- мають місце в теперішньому і є наслідком минулих фактів господарського життя (придбання, товарів; нанесення збитків, за які підприємство несе відповідальність, тощо);
- пов'язані з необхідністю майбутніх платежів з метою збереження господарських зв'язків підприємства або у відповідності з нормальним здійсненням господарської діяльності;
- мають визначений термін виконання (проте конкретна дата може бути невідома).

Кредиторська заборгованість визнається, якщо вона відповідає її визначенню, може бути виміряна і є релевантною і достовірною.

Фактичні зобов'язання виникають на основі договору, контракту, одержаного рахунка, сума заборгованості по них відома.

За умовними зобов'язаннями, навпаки, точна сума не може бути визначена до настання певної дати. Це заборгованість зі сплати податків, відпусток тощо.

Короткострокові (поточні) зобов'язання мають бути погашені в процесі одного операційного циклу діяльності підприємства або протягом одного фінансового року після дати складання Балансу. Термін оплати довгострокових зобов'язань перевищує фінансовий рік.

Оцінюються зобов'язання згідно з принципом собівартості, за номінальною вартістю. Як правило, вона вимірюється поточною дисконтованою оцінкою очікуваного платежу. По короткострокових зобов'язаннях величина дисконту незначна і кредиторська заборгованість може бути виражена за своєю номінальною вартістю в сумі, що підлягає сплаті в майбутньому. По довгострокових зобов'язаннях сума дисконту, як правило, є суттєвою. Тому договірні платежі по відсотках і погашенню довгострокової заборгованості мають бути дисконтовані.

Згідно зі ст.1 Закону України «Про оплату праці» заробітна плата — це винагорода, нарахована, як правило, в грошовій формі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу відповідно до трудового договору.

Загальну суму грошових коштів, що підлягає розподілу між працівниками, називають фондом оплати праці незалежно від джерел фінансування. Відповідно до Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої Міністерством статистики України (від 11 грудня 1995 р. № 465/1001) фонд оплати праці складається з основної та додаткової заробітної плат, а також стимулюючих і компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата — це винагорода за виконану роботу згідно з нормами праці (часу, виробітку, обслуговування) та службовими обов'язками. Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок і відрядних розцінок для робітників та службовців.



Додаткова заробітна плата — це винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові досягнення та винахідництво, за особливі умови праці. Вона включає в себе доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії за виконання виробничих завдань та функцій. Іншими стимулюючими та компенсаційними виплатами є виплати у формі винагороди за результатами праці за рік, премії за спеціальними системами й положеннями, компенсаційні та інші грошові й матеріальні витрати, не передбачені актами чинного законодавства. До фонду основної заробітної плати належать:

— заробітна плата, нарахована за виконану роботу згідно із встановленими нормами оплати праці та службовими обов'язками за окремими розцінками, тарифними ставками працівників, а також відповідно до встановлених посадових окладів незалежно від форм і систем оплати праці, запроваджених на підприємстві;

— суми відсоткових або компенсаційних відрахувань залежно від обсягу доходів, одержаних від реалізації продукції;

— суми авторського гонорару діячам мистецтва, працівникам редакцій газет і журналів, радіо, телебачення тощо й оплати праці, нарахованої за ставками авторської винагороди, затвердженими на певному підприємстві.

Фонд додаткової заробітної плати складають:

— надбавки і доплати до тарифних ставок і посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством;

— премії працівникам, керівникам, спеціалістам та іншим службовцям за результатами виробництва, враховуючи премію за економію конкретних видів матеріальних ресурсів;

— винагороди (відсоткові надбавки) за вислугу років, стаж роботи (за певною спеціальністю на даному виробництві), що передбачені чинним законодавством;

— оплата праці штатних працівників підприємства за виконання робіт за договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду за умови, що розрахунки з працівниками за виконану роботу здійснюються безпосередньо цим підприємством, тощо.

Інші виплати, що не належать до складу фонду заробітної плати:

— суми вихідної допомоги, передбаченої законодавством;

— одноразова допомога та добові, що виплачуються в разі переведення, зарахування й направлення на роботу в іншу місцевість;

— суми, які збереглися за місцем останньої праці замість добових та кварталних за відрядженими працівниками;

— допомога за тимчасовою непрацездатністю, вагітністю та пологами, одноразова допомога в разі народженні дитини та ін.

Контроль за правильністю використання фонду заробітної плати в кожному підрозділі підприємства за відображенням усіх витрат із заробітної плати здійснюється на рахунках бухгалтерського обліку, Основними показниками праці та заробітної плати, що підлягають обліку, є: кількість працівників; їхні професії, кваліфікація; витрати робочого часу; кількість виготовленої продукції; розмір фонду заробітної плати за категоріями працівників та ін.

Основними формами оплати праці є відрядна та почасова. Технічне нормування дає можливість здійснювати оплату праці працівників згідно з її кількістю, складністю, тарифною системою, яка враховує різницю рівнів кваліфікації працівників, а також фактично відпрацьований час, обсяг виготовленої продукції або виконаних робіт чи послуг. Відрядна оплата праці передбачає безпосередню залежність заробітної плати працівників від обсягу виконаної роботи та величини розцінок. Цю форму використовують в разі оплати праці, яка підлягає нормуванню. Відрядна оплата праці складається з таких систем: прямої, прогресивної, акордної та преміальної. Вона може бути індивідуальною та бригадною.

Погодинна форма оплати праці встановлює залежність заробітку працівника від відпрацьованого ним часу, облік якого ведеться на підприємстві. Погодинна форма оплати праці складається з таких систем: простої погодинної та погодинної преміальної.

Форми та системи оплати праці регулює керівник підприємства. Держава здійснює регулювання оплати праці шляхом встановлення мінімальної заробітної плати і неоподаткованого мінімуму.

До складу витрат на оплату праці належать виплати заробітної плати, нараховані згідно з відрядними розцінками, тарифами, ставками та посадовими окладами, які встановлюються залежно від результатів праці, її обсягу й якості, а також стимулюючі та компенсаційні виплати відповідно до запроваджених на підприємстві систем преміювання і форм оплати праці.

На підприємствах застосовують оплату праці за трудовим договором, що укладається між підприємством та працівником для виконання конкретної роботи.

У нових умовах господарювання широко застосовується оплата праці за контрактом. На підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 19 серпня 1994 р. № 170 затверджено Положення про порядок складання контрактів про прийом на роботу працівників, згідно з яким встановлюються порядок складання контракту та його зміст, вирішуються питання організації праці за контрактом.

Облік використання робочого часу, а також контроль за станом трудової дисципліни на підприємствах здійснюються за допомогою табельного обліку. Під час прийняття на роботу працівникові надається табельний номер, а в трудовій книжці робиться запис про його зарахування на підставі наказу керівника підприємства.

На кожного працівника у відділі кадрів підприємства відкривається картка особистого обліку, де вказуються необхідні анкетні дані та всі зміни, що відбуваються в його роботі. Бухгалтерія також заводить на кожного працівника особовий рахунок.

Облік використання робочого часу ведеться в таблиці. Завданнями табельного обліку є контроль за явкою на роботу та вчасним її закінченням, виявлення причин запізнення та невиходу на роботу, одержання даних про фактично відпрацьований час, складання звітності про наявність працівників та їх переміщення, про стан трудової дисципліни.

Заробітна плата нараховується не лише відповідно до відпрацьованого часу, виконаного обсягу робіт та продукції, а й, згідно з чинним законодавством, відповідно до інших умов або інших причин, що стосуються діяльності певного підприємства. Наприклад, операції, передбачені технологічним процесом, оплачуються за нарядами на підрядні роботи, а оплата часу простою не з вини працівників оформлюються листом обліку простою. Для оплати виправлення браку продукції виписують окремий наряд з позначкою «Виправлення браку».

Нарахування грошової суми плати, призначеної для виплати кожному працівникові, здійснюється шляхом нарахування заробітної плати за місяць та утримання з цієї суми необхідних відрахувань. На багатьох підприємствах розрахунки здійснюють у розрахунковій або розрахунково-платіжній відомості, у лівій частині якої зазначається сума нарахованої заробітної плати за видами праці і в правій — відрахування з заробітної плати та сума до видачі. Розрахунково-платіжна відомість складається помісячно щодо кожного цеху, допоміжних служб, дільниць, відділів з групуванням прізвищ працівників за категоріями.

Заробітна плата нараховується на підставі відповідних первинних і зведених документів.

Облік праці та основної заробітної плати працівників здійснюється на основі різних спеціальних документів, що застосовуються при індивідуальному і масовому виробництві.

Головним первинним документом в індивідуальних виробництвах з обліку праці, виробітку та основної заробітної плати є наряд. У серійних виробництвах використовується маршрутний лист разом зі змінним рапортом. Цей документ виписується на відповідну партію продукції на весь технологічний шлях її проходження в певному цеху. Наряд виписується на одного працівника, який виконує відповідну операцію. У промисловому масовому виробництві кожен член виконує, як правило, однорідну роботу: його закріплюють за відповідною операцією. У цьому разі облік праці здійснюється переважно із застосуванням змінного рапорту без маршрутного листа або картки розрахунку заробітної плати.

Первинними документами доплати працівникові є:

— доплатний листок у разі, коли з незалежних від працівника причин виникають відхилення від встановленого технологічного процесу, що потребує додаткових витрат часу до встановлених нормою;

- простійний лист, тобто лист на оплату простою не з вини працівника;
- таблиць, для фіксування фактичного часу нормованої та понаднормової праці кожного працівника та роботи в нічний час.

Облік заробітної плати в системі рахунків — це синтетичний облік нарахування і розподілу заробітної плати, визначення суми, що належить працівникові, та внесення нарахованої оплати праці на відповідні рахунки витрат за статтями та об'єктами калькуляції. Синтетичний рахунок заробітної плати ведеться на двох субрахунках активно-пасивного рахунку № 66 «Розрахунки з оплати праці». За кредитом субрахунку № 661 «Нарахування по заробітній платі» відображається заробітна плата працівників та службовців за звітний місяць; за кредитом субрахунку № 662 «Розрахунки з депонентами» обліковується вчасно не сплачена заробітна плата. За дебетом рахунку № 66 відображаються всі відрахування із заробітної плати, перерахування та виплати.

Заробітна плата є одним із елементів витрат виробництва і однією з найважливіших статей собівартості продукції. Для зарахування її до складу витрат уся нарахована в розрахункових та розрахунково-платіжних відомостях заробітна плата групується за призначенням витрат (для цехів, відділів та інших структурних підрозділів) у спеціальній відомості, або табуляграмі розподілу.

Узагальнення слідчої практики свідчить про значне поширення зловживань у сфері нарахування заробітної плати на підприємствах. Отже, вміння аналізувати операції з нарахування і виплати заробітної плати сприяє підвищенню якості розслідування кримінальних справ.

## **Тема 8 . Правове регулювання обліку власного капіталу**

### **Основні питання теми:**

1. Структура власного капіталу та його складові.
2. Правові основи організації обліку власного капіталу на території України.
3. Порядок формування і обліку статутного (пайового капіталу).

### **Методичні вказівки до вивчення питань теми**

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про власний капітал та розкриття такої інформації у фінансовій звітності визначається НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», норми якого стосуються підприємств, організацій та інших юридичних осіб усіх форм власності (крім банків і бюджетних установ). Даним Положенням визначаються зміст і форма Звіту про власний капітал та загальні вимоги до розкриття його

статей. Метою складання Звіту про власний капітал є розкриття інформації про зміни у складі власного капіталу, зокрема статутного капіталу підприємства протягом звітнього періоду.

Відправним пунктом раціональної організації і ведення бухгалтерського обліку операцій з власним капіталом в Україні є положення Господарського, Цивільного та Податкового кодексів України.

У Господарському та Цивільному кодексах України закріплено правові аспекти формування статутного капіталу, що визначають розмір, склад, строки, порядок внесення вкладів учасниками, оцінку майна при внесенні і вилученні, порядок зміни часток учасників, їх відповідальність за порушення зобов'язань за внесками.

Податковим кодексом України чітко визначено відсоткову ставку податку на прибуток, що, безпосередньо, впливає на розмір статті балансу «Нерозподілений прибуток (непокріті збитки)», окреслено об'єкт і суб'єкт оподаткування, визначено склад прибутку підприємства, хто є платником податку. Відповідно до Податкового кодексу України поняття валових витрат та доходів відсутнє. При цьому даний нормативний документ містить питання щодо порядку визначення та складу доходів та витрат, що дозволяє будь-якому підприємству відповідно до закону визначити суму оподаткованого прибутку. Закріплено правові основи щодо питання придбання інвестиційного активу у разі здійснення операцій з внесення платником податку коштів або майна до статутного капіталу юридичної особи – резидента в обмін на емітовані ним корпоративні права. У Податковому кодексі щодо визначення розміру власного капіталу вказано, що він здійснюється відповідно до законодавства України, але чітко не прописано, у яких саме нормативно-правових документах .

Порядок формування та облік власного капіталу залежить від організаційно-правової форми підприємства, вимог чинного законодавства щодо мінімального розміру статутного, резервного та інших видів капіталу. В цілому нормативне регулювання бухгалтерського обліку власного капіталу поділяється на декілька рівнів.

*Міжнародний рівень* визначає та надає загальні принципи, засади та рекомендації, щодо облікового відображення власного капіталу на світовому рівні. Відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності до складових власного капіталу належать: капітал, вкладений акціонерами; додатковий капітал, отриманий понад номінал акцій або емісійний дохід; додатковий капітал від переоцінки; накопичений нерозподілений чистий прибуток; резерви; резерви, що є частиною розподіленого чистого прибутку; резерви, що є коригуваннями на підтримку капіталу; деякі курсові різниці.

*Національний рівень* регулює закони та положення, закріплені державою у нормативних документах (державна встановлює перелік альтернатив або чітко регулює деякі питання

бухгалтерського обліку). Основними законодавчими актами виступають: кодекси та Закони України, П(С)БО, інструкції, положення та рішення, а також листи ДПАУ.

*Рівень підприємства* передбачає положення облікової політики та установчих документів, де встановлено альтернативи, самостійно обрані підприємством з метою задоволення власних інтересів щодо обліку власного капіталу.

Держава регулює лише окремі аспекти обліку власного капіталу, залишаючи при цьому широкий спектр варіативності, що надає можливість власникам обирати оптимальний альтернативний варіант, враховуючи специфіку діяльності суб'єкта господарювання, обумовлену, насамперед, особливістю організаційно-правової форми господарювання підприємства.

У процесі здійснення господарської діяльності підприємства правові основи взаємовідносин між суб'єктами господарювання визначаються Цивільним кодексом України.

Юридичні особи згідно з чинним законодавством України поділяються на дві групи: залежно від порядку створення та за організаційно-правовими формами. При цьому кожна група має свою більш розгалужену класифікацію.

*Залежно від способу утворення (заснування) та формування статутного капіталу* в Україні згідно з Господарським кодексом діють підприємства унітарні та корпоративні.

Унітарне підприємство створюється одним засновником, який виділяє необхідне для того майно, формує відповідно до закону статутний фонд, не поділений на частки (паї). Унітарними є підприємства державні, комунальні, підприємства, засновані на власності об'єднання громадян, релігійної організації або на приватній власності засновника.

Корпоративним є підприємство, створене двома і більше засновниками за їх спільним рішенням (договором), статутний капітал якого поділений на частки. Корпоративними є кооперативні підприємства, підприємства, що створюються у формі господарського товариства, а також інші підприємства, в тому числі засновані на приватній власності двох або більше осіб.

З прийняттям Закону України «Про акціонерні товариства» виділяють наступні типи акціонерних товариств: публічні акціонерні товариства, що можуть здійснювати публічне та приватне розміщення акцій та приватні акціонерні товариства, що можуть здійснювати тільки приватне розміщення акцій. Акціонерне товариство може бути створене однією особою чи може складатися з однієї особи у разі придбання одним акціонером усіх акцій товариства.

ЗУ «Про акціонерні товариства» чітко окреслені відмінності у функціонуванні публічних і приватних підприємств.

При цьому існує деяка неузгодженість між даним законом і ЗУ «Про господарські товариства». Згідно з Законом України «Про господарські товариства» засновниками акціонерного товариства можуть бути юридичні особи та громадяни, а в Законі України «Про

акціонерні товариства» засновником може бути також держава в особі органу, уповноваженого управляти державним майном, або територіальна громада в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном, які є власниками акцій товариства.

Специфічні особливості функціонування підприємств залежно від їх організаційно-правових форм господарювання обумовлюють склад елементів власного капіталу, вимог щодо порядку їх формування та руху на окремих підприємствах (табл. Елементи власного капіталу на підприємствах різних організаційно-правових форм господарювання відповідно до Господарського та Цивільного кодексів України)

Невід'ємною умовою функціонування акціонерних товариств, товариств з обмеженою та додатковою відповідальністю є статутний капітал, виступаючи економічною основою їх фінансово-господарської діяльності. Основною функцією статутного капіталу є забезпечення регулювання відносин власності, його розмір фіксується в установчих документах і не може бути меншим за встановлену законодавством величину, а там, де законодавство не вимагає реєстрації вступних внесків засновників, статутний капітал як вид може бути відсутнім.

Пайовий капітал використовують кредитні спілки, підприємства споживчої кооперації та інші колективні підприємства, у яких в установчих документах фіксуються внески засновників у вигляді паїв, пайових внесків. Пайовий капітал складається з суми пайових внесків усіх членів спілки, як індивідуальних, так і колективних.

Складений капітал виконує функції статутного в повних та командитних товариствах.

Додатковий капітал (від продажу акцій власної емісії) виникає тільки у корпоративних підприємств і визначається як різниця між продажною вартістю акцій власної емісії та її номінальною вартістю, проте конкретне зазначення порядку формування даного капіталу законодавчо не передбачено. Як і не передбачено формування додаткового капіталу (у вигляді додаткових внесків засновників), який виникає на всіх підприємствах за рахунок внесення засновниками додаткових внесків на добровільних засадах з метою забезпечення розвитку підприємства. Рішення про додаткові внески приймається загальними зборами колективу. Додаткові внески не збільшують суму статутного капіталу, не порушують співвідношення часток у статутному капіталі і не реєструються в державних органах. До нього включаються різноманітні інші вкладення до власного капіталу, які не є реєстрованими, отриманими в результаті діяльності підприємства і не відносяться до двох попередніх видів додаткового капіталу. До нього включається вартість безоплатно отриманого майна, індексації майна, тощо.

Невід'ємним елементом власного капіталу в усіх господарських товариствах згідно з чинним законодавством є наявність резервного капіталу. Ст. 87 Господарського кодексу України передбачено створення резервного капіталу в розмірі, встановленому установчими документами, але не менше 15 % статутного капіталу. Розмір щорічних відрахувань до

резервного капіталу передбачається установчими документами, але не може бути меншим 5 % суми чистого прибутку.

Нерозподілений прибуток (непокріті збитки) є чистим фінансовим результатом діяльності підприємства після виплати доходів власникам та формування резервного капіталу, порядок формування та використання якого регламентується лише для господарських товариств.

Вилучений капітал притаманний корпоративним підприємствам. Акціонерне товариство має право викупити в акціонера оплачені ним акції. Акції викупуваються з метою їх наступного анулювання або перепродажу, чи поширення серед інших осіб. Вилучений капітал являє собою фактичну собівартість викуплених акцій власної емісії. Викуплені акції мають бути реалізовані чи анульовані протягом року. В цей період розподіл прибутку акціонерного товариства здійснюється без врахування викуплених власних акцій.

Неоплачений капітал притаманний тим підприємствам, у яких є в наявності статутний, пайовий або складений. Він виникає завдяки тому, що згідно з законодавством підприємство може розпочати свою діяльність маючи в наявності не повністю сформованими вказані види капіталу. Цей вид капіталу являє собою суму боргових вимог до засновників стосовно внесків до статутного (пайового) капіталу.

Чинними Господарським та Цивільним кодексом прописано право підприємств формувати на власний розсуд інші фонди. При цьому жодних вимог до формування складових власного капіталу приватних підприємств, фермерських господарств, підприємств з іноземними інвестиціями, іноземних підприємств в даних документах немає.

Дослідження структурних елементів власного капіталу підприємств України дозволило встановити особливості формування підприємствами складових власного капіталу, що, в свою чергу, впливає на порядок облікового відображення інформації про них, а також сприяє оптимізації структури власного капіталу в цілях управління. Крім того, таке дослідження дозволило встановити переваги структури власного капіталу в акціонерних товариствах: 1) можливість виникнення емісійного доходу внаслідок операцій з викупу та розміщення акцій власної емісії і його використання; 2) наділення акціонерів майновими та немайновими корпоративними правами; 3) нарахування дивідендів за привілейованими акціями в обов'язковому порядку; 4) наявність значних обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), що створює сприятливі умови для формування різних фондів (фондів виробництва, соціального розвитку тощо).

Законодавчі вимоги щодо формування статутного капіталу в господарських товариствах зумовлюють різні підходи до організації обліку операцій з власним капіталом.



У Господарському та Цивільному кодексах України закріплено правові аспекти формування статутного капіталу, що визначають розмір, склад, строки, порядок внесення вкладів учасниками, оцінку майна при внесенні і вилученні, порядок зміни часток учасників, їх відповідальність за порушення зобов'язань за внесками.

Відповідно до п. 3 ст. 144 Цивільного кодексу України відсутні жодні обмеження щодо сплати своїх вкладів в усіх господарських товариствах. Для усіх господарських товариств, крім акціонерних, законодавством не встановлено мінімальний розмір статутного капіталу та обов'язковий внесок для реєстрації. В акціонерних товариствах до дня скликання установчих зборів особи, які підписалися на акції, повинні внести, з урахуванням попереднього внеску, не менше 30 % номінальної вартості акцій. У випадках, коли всі акції акціонерного товариства розподіляються між засновниками, вони повинні внести до дня скликання установчих зборів не менше 50 % номінальної вартості акцій.

Чине законодавство встановлює обмеження щодо переліку майна фізичних і юридичних осіб, які можуть бути внесками до статутного капіталу акціонерного товариства. Боргові цінні папери не можуть бути внеском до статутного капіталу, адже діяльність підприємства не може починатися із наявності зобов'язань перед третіми особами. Пропонуємо доповнити перелік майна, що не може бути внесками до статутного капіталу облігаціями та виконуваними роботами і наданими послугами.

Враховуючи те, що внески до статутного капіталу можуть здійснюватися не лише грошовими коштами в національній (іноземній) валюті, але й основними засобами, нематеріальними активами, виробничими запасами, використовують натуральні та грошові вимірники. Однак загальна вартість майна на початку діяльності підприємства визначається в грошовому вимірнику відповідно до принципу єдиного грошового вимірника.

Питання оцінки внесків до статутного капіталу є одним із суперечливих. В господарських товариствах відповідно до ст. 86 Господарського кодексу України порядок оцінки вкладів визначається в установчих документах товариства і здійснюється за згодою учасників товариства, а у випадках, встановлених законом, вона підлягає незалежній експертній перевірці. Фактично самі засновники господарських товариств можуть визначати критерії, за якими буде проводитись оцінка їх внесків (договірна оцінка). При цьому, така оцінка буде суб'єктивною і можливо відрізняться від балансової чи ринкової. Таким чином, засновники при створенні підприємства можуть завищити чи занижити вартість своїх активів. Якщо засновники не можуть прийти до спільної думки з оцінки майна, в цьому випадку проводиться експертна оцінка в бюро технічної інвентаризації або в торгово-промисловій палаті.

В Законі України «Про акціонерні товариства» зазначено, що ціна майна, яке вноситься засновниками акціонерного товариства в рахунок оплати акцій товариства, повинна відповідати

ринковій вартості цього майна. При цьому ринкова вартість майна у разі його оцінки визначається на засадах незалежної оцінки, проведеної відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність. Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» визначаються правові засади здійснення оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності в Україні, її державного та громадського регулювання, забезпечення створення системи незалежної оцінки майна з метою захисту законних інтересів держави та інших суб'єктів правовідносин у питаннях оцінки майна, майнових прав та використання її результатів.

Ринкова вартість емісійних цінних паперів акціонерного товариства визначається:

- 1) для емісійних цінних паперів, які не перебувають в обігу на фондових біржах, – як вартість цінних паперів, визначена відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність;
- 2) для емісійних цінних паперів, що перебувають в обігу на фондових біржах, – як вартість цінних паперів, визначена відповідно до законодавства про цінні папери та фондовий ринок.

Важливість визначених законодавством вимог щодо оцінки майна, яке є внесками до статутного капіталу, обумовлюється його роллю в діяльності держави, підприємства та учасників. Державні органи не несуть відповідальності за недостовірну оцінку внесків до статутного капіталу, тим самим не гарантують безперервність діяльності підприємства. Адже фактичний розмір статутного капіталу може суттєво відрізнитися від оголошеного, що може призвести до вимушеної ліквідації суб'єкта господарювання. Тому вирішення цього питання на законодавчому рівні є дуже важливим.

Власний капітал показує частку майна підприємства, яка фінансується за рахунок коштів власників і власних засобів підприємства.

У науково-практичній літературі досить часто можна зустріти такі поняття, як «власний капітал», «додатковий капітал», «статутний капітал», «номінальний капітал». Для чіткого розуміння процесів необхідно чітко ідентифікувати ці поняття.

*Власний капітал підприємства* — це підсумок першого розділу пасиву балансу, тобто перевищення балансової вартості активів підприємства над його зобов'язаннями. Основними складовими власного капіталу є статутний капітал, додатковий і резервний капітал, нерозподілений прибуток. Відомості про розміри статутного і резервного капіталу містяться у статуті підприємства. Показник власного капіталу є одним з головних індикаторів кредитоспроможності підприємства. Він — основа для визначення фінансової незалежності підприємства, його фінансової стійкості та стабільності.

Для більшості підприємств основним елементом власного капіталу є *статутний (номінальний) капітал* — сума вкладів власників підприємства в його активи за номінальною

вартістю згідно із засновницькими документами. У відповідній статті балансу наводиться зафіксована в установчих документах загальна вартість активів, які є внеском власників (учасників) до капіталу підприємства. Сума статутного капіталу, а також рішення про його збільшення або зменшення мають бути зареєстровані у Державному реєстрі господарських одиниць і за вартістю відповідати даним фінансової звітності, зокрема балансу. Це та сума капіталу, в межах якої засновники підприємства (зокрема АТ, ТОВ) несуть матеріальну відповідальність перед його кредиторами. Саме тому зменшення статутного капіталу за наявності заперечень кредиторів не допускається.

В окремих підприємств складовою власного капіталу є *пайовий капітал*. Ця стаття передбачена для кредитних спілок, споживчих товариств, колективних сільськогосподарських підприємств, житлово-будівельних кооперативів, в яких статутний капітал формується за рахунок пайових внесків. *Пайовий капітал* — це сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розміщених у товаристві відповідно до установчих документів для здійснення його господарсько-фінансової діяльності. Для забезпечення розвитку господарської діяльності підприємства пайовиками можуть вноситися додаткові пайові внески на добровільних засадах. При щорічному розподілі прибутку за рішенням зборів пайовиків на обов'язкові та додаткові пайові внески нараховуються дивіденди, які можуть бути зараховані на поповнення паю.

Важливими складовими власного капіталу є резерви, які можуть бути сформовані у формі *додаткового* (капітальні резерви) та *резервного капіталу* (резерви, створені за рахунок чистого прибутку). Особливості їх формування та використання будуть розглянуті в наступному підрозділі.

Ще одним елементом власного капіталу є *нерозподілений прибуток* (непокритий збиток). За цією позицією балансу відображається або сума прибутку, яка реінвестована у підприємство, або сума непокритого збитку. Сума непокритого збитку наводиться в дужках та вираховується при визначенні підсумку власного капіталу. У цій статті показується прибуток (збиток), який залишається у підприємства після сплати всіх податків, виплати дивідендів і відрахувань до резервного капіталу. Нерозподілений прибуток (збиток) може включати реінвестований у підприємство прибуток звітного і минулих періодів. Сума непокритого збитку звітного і минулих періодів наводиться в дужках та вираховується при визначенні величини власного капіталу, аналогічно до вилученого капіталу. Останній виникає, якщо підприємство викуповує у власників акції власної емісії (або частки) з метою подальшого їх анулювання чи перепродажу. За позицією *«Вилучений капітал»* відображається фактична собівартість відповідних корпоративних прав. Сума вилученого капіталу наводиться в дужках і підлягає вирахуванню при визначенні підсумку власного капіталу.

Сутність власного капіталу підприємства проявляється через його функції, серед них можна виокремити такі основні:

*Функція заснування та введення в дію підприємства.* Власний капітал у частині статутного є фінансовою основою для запуску в дію нового суб'єкта господарювання.

*Функція відповідальності та гарантії.* Статутний капітал є свого роду кредитним забезпеченням для кредиторів підприємства. Власному капіталу в пасиві балансу відповідають чисті активи в активній стороні балансу. Чим більший власний капітал підприємства, зокрема статутний капітал, тим більших збитків може зазнати підприємство без загрози інтересам кредиторів, отже, тим вищою є його кредитоспроможність.

*Захисна функція.* У той час, як попередня функція характеризує значення власного капіталу та статутного капіталу для кредиторів, захисна функція показує, яке значення має власний капітал для власників. Чим більший власний капітал, тим краще захищеним є підприємство від впливу загрозливих для його існування факторів, оскільки саме за рахунок власного капіталу можуть покриватися збитки підприємства. Якщо в результаті збиткової діяльності відбувається перманентне зменшення власного та статутного капіталу, то підприємство може опинитися на межі банкрутства.

*Функція фінансування та забезпечення ліквідності.* Внесками у власний капітал, разом зі спорудами, обладнанням, цінними паперами та іншими матеріальними цінностями, можуть бути грошові кошти. Вони можуть використовуватися для фінансування операційної та інвестиційної діяльності підприємства, а також для погашення заборгованості по позичках. Це, у свою чергу, підвищує ліквідність підприємства, з одного боку, та потенціал довгострокового фінансування, з іншого.

*База для нарахування дивідендів і розподілу майна.* Одержаний протягом року прибуток або розподіляється та виплачується власникам корпоративних прав у вигляді дивідендів, або тезаврується (спрямовується на збільшення статутного чи резервного капіталу). Нарухування дивідендів, як правило, здійснюється за встановленою ставкою відповідно до частки акціонера (пайовика) в статутному капіталі. Аналогічним чином відбувається розподіл майна підприємства у разі його ліквідації чи реорганізації.

*Функція управління та контролю.* Згідно із законодавством власники підприємства можуть брати участь в його управлінні. Найвищим органом АТ чи ТОВ є збори учасників товариства, які призначають керівні органи та ревізійну комісію. Фактичний контроль над підприємством здійснює власник контрольного пакета його корпоративних прав. Володіння контрольним пакетом дає можливість проводити власну стратегічну політику розвитку підприємства, формувати дивідендну політику, контролювати кадрові питання. Таким чином,

статутний капітал забезпечує право на управління виробничими факторами та майном підприємства.

Функції статутного капіталу, а також цілі його зменшення та збільшення у систематизованому вигляді згруповані в табл. 6.

**Таблиця 6**

**Функції та цілі збільшення (зменшення) статутного капіталу**

Функції статутного капіталу	Цілі збільшення	Цілі зменшення
заснування та введення підприємства в дію	реалізація інвестиційного проекту	згорання діяльності
відповідальність і гарантії (забезпечення кредитоспроможності)	виконання вимог щодо мінімального розміру статутного капіталу	підвищення ринкового курсу корпоративних прав
захисна функція	проведення санації	санація балансу (одержання санаційного прибутку)
управління та контролю	поглинання чи придбання контрольного пакета інших підприємств	концентрація капіталу в руках активних власників
фінансування та забезпечення ліквідності	поліпшення ліквідності та платоспроможності	приведення у відповідність обсягів власного капіталу та майна
рекламна (репрезентативна) функція	модернізація чи розширення виробництва	вирішення конфліктів між власниками
база для нарахування дивідендів	оптимізація дивідендної політики	проведення певної дивідендної політики

*Рекламна (репрезентативна) функція.* Солідний статутний капітал (власний капітал) підприємства створює підґрунтя для довіри до нього не тільки з боку інвесторів, а й з боку постачальників факторів виробництва і споживачів готової продукції. Крім того, підприємству із солідним власним капіталом набагато легше залучити кваліфікований персонал.

Відповідно до ст.79 Господарського кодексу господарськими товариствам визнаються підприємства, створені юридичними особами та/або громадянами шляхом об'єднання їх майна й участі в підприємницькій діяльності товариства з метою одержання прибутку. У випадках, передбачених цим Кодексом, господарське товариство може діяти у складі одного учасника.

Засновниками і учасниками товариства можуть бути суб'єкти господарювання, а також громадяни, які не є суб'єктами господарювання. Господарські товариства є юридичними особами.

Суб'єкти господарювання - юридичні особи, які стали засновниками або учасниками господарського товариства, зберігають статус юридичної особи.

Господарські товариства можуть здійснювати будь-яку підприємницьку діяльність, якщо інше не передбачено законом.

Сума вкладів засновників та учасників господарського товариства становить статутний капітал товариства (стаття 87 Кодексу).

Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу в установленому порядку. Рішення товариства про зміни розміру статутного капіталу набирає чинності з дня внесення цих змін до державного реєстру.

Відповідно до статті 86 Кодексу вкладами учасників та засновників господарського товариства можуть бути будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті.

Вклад, оцінений у гривнях, становить частку учасника та засновника у статутному капіталі товариства. Порядок оцінки вкладів визначається в установчих документах господарського товариства, якщо інше не передбачено законом.

Забороняється використовувати для формування статутного (складеного) капіталу товариства бюджетні кошти, кошти, одержані в кредит та під заставу, векселі, майно державних (комунальних) підприємств, яке відповідно до закону (рішення органу місцевого самоврядування) не підлягає приватизації, та майно, що перебуває в оперативному управлінні бюджетних установ.

Для акціонерного товариства встановлено мінімальний розмір статутного капіталу – 1250 мінімальних зарплат. Будь-яких вимог щодо встановлення мінімального або максимального розміру статутного капіталу для ТОВ чинним законодавством не передбачено.

Порядок формування статутного капіталу ТОВ (ст.52 Кодексу). Статутний капітал ТОВ підлягає сплаті учасниками товариства до закінчення першого року з дня державної реєстрації товариства. Учаснику товариства, який повністю вніс свій вклад, видається свідоцтво товариства.

Якщо учасники до закінчення першого року з дня державної реєстрації товариства не внесли (не повністю внесли) свої вклади, загальні збори учасників приймають одне з таких рішень:

- про виключення із складу товариства тих учасників, які не внесли (не повністю внесли) свої вклади, та про визначення порядку перерозподілу часток у статутному капіталі;
- про зменшення статутного капіталу та про визначення порядку перерозподілу часток у статутному капіталі;
- про ліквідацію товариства.

Статут суб'єкта господарювання крім інших відомостей повинен містити відомості про розмір і порядок утворення статутного капіталу та інших фондів, про розмір часток кожного з учасників, розмір, склад та порядок внесення ними вкладів, порядок передання (переходу) часток у статутному фонді.

Максимальна кількість учасників ТОВ може досягати 100 осіб. Учасники товариства несуть відповідальність в межах їх вкладів.

Зміни до статуту, пов'язані із зміною розміру статутного капіталу та/або із зміною складу учасників, підлягають державній реєстрації в установленому законом порядку.

Зменшення статутного капіталу товариства з обмеженою відповідальністю допускається після повідомлення про це в порядку, встановленому статутом, усіх його кредиторів. У цьому разі кредитори мають право вимагати дострокового припинення або виконання відповідних зобов'язань товариства та відшкодування їм збитків.

Збільшення статутного капіталу товариства з обмеженою відповідальністю допускається після внесення усіма його учасниками вкладів у повному обсязі.

Рішення товариства з обмеженою відповідальністю про зменшення його статутного капіталу набирає чинності не раніш як через 3 місяці після державної реєстрації і публікації про це у встановленому порядку. Щодо зміни розміру статутного фонду товариства з обмеженою відповідальністю при зміні розміру мінімальної заробітної плати або мінімального розміру статутного фонду, встановленого законом

Відповідно до статті 80 Господарського кодексу України товариством з обмеженою відповідальністю є господарське товариство, що має статутний фонд, поділений на частки, розмір яких визначається установчими документами, і несе відповідальність за своїми зобов'язаннями тільки своїм майном. Учасники товариства, які повністю сплатили свої вклади, несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю товариства, у межах своїх вкладів.

Статтею 88 зазначеного Кодексу встановлено, що вкладами учасників та засновників господарського товариства можуть бути будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті. Вклад, оцінений у гривнях, становить частку учасника та засновника у статутному фонді товариства.

Статтею 144 Цивільного кодексу України передбачено, що статутний капітал товариства з обмеженою відповідальністю складається з вартості вкладів його учасників.

Відповідно до статутного капіталу визначається мінімальний розмір майна товариства, який гарантує інтереси його кредиторів. Розмір статутного капіталу товариства не може бути меншим розміру, встановленого законом.

У господарському товаристві створюються резервний (страховий) фонд у розмірі, встановленому установчими документами, але не менш як двадцять п'ять відсотків статутного фонду, а також інші фонди, передбачені законодавством України або установчими документами товариства. Розмір щорічних відрахувань до резервного (страхового) фонду передбачається установчими документами, але не може бути меншим п'яти відсотків суми прибутку товариства.

Прибуток господарського товариства утворюється з надходжень від його господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З економічного прибутку товариства сплачуються передбачені законом податки та інші обов'язкові платежі, а також відсотки по кредитах банків і по облігаціях. Прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у розпорядженні товариства, яке визначає напрями його використання відповідно до установчих документів товариства.



# Навчальне видання

*Масіна Людмила Олександрівна*

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС**  
до вивчення навчальної дисципліни  
«Правове регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності» для студентів  
економіко-правового факультету  
спеціальності 7.03040101 «Правознавство»  
освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст»

Підписано до друку 15.05.2015.  
Формат 60x84/16. Папір друкарський.  
Гарнітура «Times». Друк цифровий. Ум. друк. арк. 6,5.  
Тираж 50 прим.

Віддруковано з оригінал – макету в копії-центрі «Персей»  
persey@icn.od.ua  
Україна, Одеса, проспект Шевченко, 6 / 3  
тел. 8 (048) 776-21-02

