

Министерство образования и науки Украины
Харьковский национальный университет
радиоэлектроники

ТЕМА 1. Загальна характеристика
бухгалтерського обліку, його
предмет і метод

Зміст

Вступ.....	3
Теорія.....	4
1.1 Загальні поняття про господарський облік. Види обліку	4
1.2 Мета та принципи бухгалтерського обліку і фінансової звітності.....	5
1.3 Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку.....	12
1.4 Метод бухгалтерського обліку.....	14
Практика.....	16
Заняття 1.....	16
Запитання до самостійної підготовки.....	16

Значення господарського обліку в економічному розвитку. Загальні поняття про облік. Види обліку. Бухгалтерський облік та його зв'язок з іншими науками. Національні стандарти бухгалтерського обліку.

Мета та основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Облікова політика підприємства. Державне регулювання обліку і звітності в Україні.

Поняття господарської діяльності підприємства. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку.

Поняття методу бухгалтерського обліку. Склад методичних прийомів бухгалтерського обліку.

Метою вивчення даної теми є формування загального уявлення про суть бухгалтерського обліку, його цілей та задач, принципів організації.

При вивченні цієї теми слід звернути увагу на принципи організації бухгалтерського обліку в Україні, які відображені у Законі України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” та в положенні (стандарті) бухгалтерського обліку №1. Далі: П(С)БО [1,6].

Правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні здійснюється згідно з національними Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, які формують єдині принципи та засади організації бухгалтерського обліку на підприємствах України усіх форм власності.

Ключові слова та поняття: господарський облік, бухгалтерський облік, Національні стандарти бухгалтерського обліку, принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності, облікова політика підприємства, державне регулювання обліку і звітності в Україні, господарська діяльність підприємства, предмет та об'єкти бухгалтерського обліку, метод бухгалтерського обліку.

Теорія

1.1 Загальні поняття про господарський облік. Види обліку

Для нормального функціонування субєкта господарювання в будь-якій економічній системі необхідно, щоб учасники, які приймають управлінські рішення, мали у своєму розпорядженні повну, точну і достовірну інформацію про фінансово-майновий стан керованого ними об'єкта. Тому ведення господарювання вимагає організації спостереження за господарською діяльністю для контролю за виконанням намічених завдань та забезпечення органів управління необхідними даними. Таке спостереження досягається за допомогою господарського обліку.

Господарський облік є кількісним відображенням та якісною характеристикою господарської діяльності з метою контролю та управління нею. Єдина система господарського обліку складається з таких його видів: статистичного, оперативно-технічного, бухгалтерського і податкового. Кожен з них має свої конкретні об'єкти і завдання. Але усі види господарського обліку тісно пов'язані між собою і доповнюють один одного.

Статистичний облік вивчає загальні питання змін та аналізу масових, кількісних явищ, відносин і взаємозв'язків. З його допомогою держава регулює відносини між окремими секторами економіки, встановлює динаміку і тенденції змін національного доходу і таке інше.

Оперативно-технічний облік є системою спостереження за окремими господарськими операціями і процесами з метою управління ними безпосередньо в ході їх здійснення. Прикладами такого обліку можуть служити табельний облік, щоденний облік випуску та відвантаження продукції, складський облік тощо.

Податковий облік призначений для відображення валових доходів і валових видатків підприємства з метою визначення прибутку, що підлягає оподаткуванню. Поняття податкового обліку введено в дію новою редакцією Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств", який набрав чинності з 1 липня 1997 р. Причому, якщо до 1 січня 2000 р. оподатковуваний прибуток ще можна було визначити за допомогою записів на бухгалтерських рахунках, то з дати набрання чинності національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку фінансові результати діяльності підприємства, розраховані на їх основі, докорінно відрізняються від оподаткованого прибутку.

Бухгалтерський облік - головний вид господарського обліку, який зобов'язані вести всі юридичні особи, створені відповідно до законодавства України, незалежно від організаційно-правових форм і форм власності, а також представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності (далі - підприємства).

Згідно зі ст. 1 Закону України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" **бухгалтерський облік** є процесом виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, збереження і передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Його основними визначальними рисами є

документальність, суцільність і точність.

Кожна відображена в бухгалтерському обліку операція повинна бути попередньо зареєстрована в первинних документах, які є єдиним джерелом даних бухгалтерського обліку. Будь-яка господарська операція, не зафіксована у відповідному документі, є незаконною, так само незаконним є і складання бухгалтерського документа без здійснення операції.

Бухгалтерський облік є суцільним обліком з точки зору охоплення господарської діяльності і безперервним у часі. У бухгалтерському обліку діяльності суб'єкта господарювання узагальнено відбивається система різнорідних, але взаємозалежних об'єктів - майна та ресурсів підприємства, зобов'язань і капіталу, господарських процесів і фінансових результатів. Узагальнене відображення здійснюється в єдиному грошовому вимірі (з використанням інших вимірників: натуральних, трудових і т. п.) шляхом суцільного спостереження і виміру всіх змін даних об'єктів.

Бухгалтерський облік в Україні поділяється на фінансовий і управлінський (внутрішньогосподарський), причому у фінансовому обліку поступово відокремлюється управлінська функція.

Фінансовий облік ведеться обов'язково на кожному підприємстві в інтересах зовнішніх користувачів - органів податкової адміністрації, бірж, банків, постачальників, покупців тощо, а управлінський - задля внутрішніх користувачів, зокрема адміністрації підприємства, яка повинна за його даними приймати оперативні управлінські рішення.

У системі **управлінського обліку**, на відміну від фінансового, відтворюється, передусім, інформація про витрати (за видами та місцем виникнення, структурними підрозділами, в яких відбувається споживання ресурсів).

1.2 Мета та принципи бухгалтерського обліку і фінансової звітності

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

Відповідно до визначеної мети бухгалтерський облік вирішує такі завдання:

- отримання точної і своєчасної інформації про наявність і рух усіх ресурсів підприємства для забезпечення їх збереження та ефективного використання;
- достовірне і точне визначення фінансових результатів діяльності підприємства і його рентабельності як основних показників ефективності роботи в умовах ринку;
- постійний контроль за ефективним і раціональним використанням матеріальних, трудових і грошових ресурсів з метою підвищення конкурентоздатності продукції;
- захист економічної інформації від конкурентів і третіх осіб, що можуть заподіяти шкоду діяльності підприємства;

- якісне складання і своєчасне надання звітності, встановленої законодавством.

Бухгалтерський облік виконує дві основні функції - *інформаційну* та *контрольну*.

Інформаційна функція полягає у створенні точної й об'єктивної інформації про активи, зобовязання і власний капітал підприємства, характери та результати господарської діяльності.

Контрольна функція полягає в постійній перевірці на основі облікових даних доцільності та законності здійснених операцій, збереження ресурсів і забезпечення точності створюваної економічної інформації.

У практиці господарського обліку для виміру засобів підприємств використовують три види вимірників: *натуральні, трудові, грошові*.

Натуральні вимірники - це одиниці виміру об'єктів, що визначаються їх природними властивостями (обсягом, вагою, довжиною, площею тощо). Такими одиницями можуть бути кілограми, метри, штуки та ін. Натуральні одиниці використовуються головним чином для обліку кількості матеріальних цінностей, але користуватися ними можна лише для обліку однорідних предметів. Отже, за допомогою натуральних вимірників не можуть бути отримані узагальнюючі показники, які характеризують різні ресурси підприємств.

Трудові вимірники використовуються для розрахунку кількості витраченої праці і виражаються в одиницях витраченого часу: робочий день, норма-година тощо. За допомогою трудових вимірників обчислюються показники продуктивності праці, контролюються норми виробітку, нараховується заробітна плата. На відміну від натуральних, трудовий вимірник найчастіше дозволяє порівнювати між собою деякі різнорідні величини: наприклад, витрати на виробництво однієї тонни сталі або однієї тонни зерна, що можна виразити у норма-годинах.

Грошові вимірники застосовуються для розрахунку господарських явищ у єдиному однорідному вимірі. Використання грошових вимірників зумовлено існуванням товарно-грошових відносин у ринковій економіці.

Грошовий вимірник дає можливість узагальнювати в єдиному вимірі всі ресурси, зобовязання, витрати і результати господарської діяльності підприємств. Оскільки бухгалтерський облік має відображати різноманітну інформацію й одержувати узагальнені відомості про діяльність підприємства, то всі процеси і події, що викликають зміни у структурі активів, зобовязань і капіталу, у бухгалтерському обліку обов'язково відбиваються у грошовому вимірнику, хоча в багатьох випадках грошовий вимірник застосовується в обліку поряд з натуральними і трудовими вимірниками.

Відповідно до діючого законодавства всі підприємства повинні вести бухгалтерський облік і складати фінансову звітність у грошовій одиниці України.

Реформування системи бухгалтерського обліку, яке почалося в Україні з 1 січня 2000 р., значно змінило правові та методологічні засади організації бухгалтерського обліку на підприємствах. Це пов'язано з приведенням національної системи обліку у відповідність до вимог

ринкової економіки та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку, оскільки світова глобалізація економіки зумовлює потребу не лише у виробничій кооперації, а й у сфері інформаційних технологій. А це потребує єдиної оцінки економічних та господарських процесів і єдиних принципів відображення інформації про ці процеси у системі бухгалтерського обліку.

Окрім цих основних документів **правове регулювання** бухгалтерського обліку в Україні здійснюється на підставі:

- законів і постанов Верховної Ради, що стосуються господарської діяльності підприємств (оподаткування, оплати праці, зовнішньоекономічної діяльності тощо);
- Указів і розпоряджень Президента України з економічних питань;
- Постанов Кабінету Міністрів та інших органів виконавчої влади з найважливіших питань економіки, планування, калькуляції собівартості тощо;
- Постанов Національного банку з питань організації розрахунково-кредитних та ведення касових операцій, відкриття рахунків у національній та іноземній валюті тощо;
- постанов органів статистики, якими затверджуються форми статистичної звітності;
- нормативних актів Міністерства економіки, галузевих міністерств та інших органів, перед якими звітують підприємства (Державна податкова адміністрація, Державне казначейство, Державна комісія з питань цінних паперів та фондового ринку, Пенсійний фонд та ін.).

Методологічне регулювання бухгалтерського обліку в Україні здійснює Міністерство фінансів, яке розробляє:

- План рахунків бухгалтерського обліку;
- Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку;
- обсяг, форми і порядок складання річної (квартальної) фінансової звітності;
- порядок ведення облікових реєстрів різними підприємствами;
- інші нормативні документи, які визначають правила ведення обліку в цілому та окремих господарських операцій.

Основними нормативними документами, які регламентують організацію обліку, є національні Положення (стандарт) бухгалтерського обліку.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку - це нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Кожний з них визначає термінологію, способи, методи та правила обліку при відображенні того чи іншого явища.

Зокрема, Закон "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та Положення

(стандарт) 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" визначають, що бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких основних **принципах**:

- **обачність** - застосування у 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 і 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 цим особисте майно і зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;
- **послідовність** - постійне застосування підприємством обраної облікової політики;
- **безперервність** - оцінка активів і зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати;
- **нарахування та відповідності 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 усіх господарських операцій підприємства в його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці;
- **періодичність** - можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності.

Розробка стандартів бухгалтерського обліку базується на загальноприйнятих методологічних принципах, передбачених міжнародними стандартами і особливостями національної системи бухгалтерського обліку.

Розширення самостійності підприємств в умовах ринкових відносин, наявність різних форм власності та розвиток міжнародних зв'язків вітчизняних підприємств стало основною умовою для впровадження в організацію бухгалтерського обліку поняття **облікової політики**. Закон "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" визначає облікову політику як сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності.

Розробляється облікова політика самостійно кожним підприємством і є складовою частиною його фінансової діяльності. Щоб звітність була зрозумілою користувачам, вона повинна містити інформацію про облікову політику підприємства та її зміни. Розкривається облікова політика у примітках до фінансової звітності.

Основною метою облікової політики є забезпечення користувачів достовірною інформацією про фінансово-майновий стан підприємства та результати його діяльності, необхідної для прийняття управлінських рішень. Оскільки фінансова звітність формується на підставі даних бухгалтерського обліку, а бухгалтерський облік повинен вестися на усіх підприємствах повсякденно, то кожному підприємству на початку своєї діяльності необхідно сформулювати свою облікову політику та закріпити її у відповідному наказі.

При виборі облікової політики необхідно враховувати такі фактори:

- організаційно-правову форму підприємства та форму власності;
- галузеву належність;
- розміри підприємства та наявність структурних підрозділів;
- стратегію фінансово-економічного розвитку;
- особливості технології виробництва та маркетингової стратегії;
- кадрове забезпечення та соціально-економічні умови діяльності підприємства;
- кон'юнктуру ринку та економічний стан у країні;
- стан законодавчої бази (особливо податкового законодавства).

Як правило, наказ про облікову політику підприємства має включати такі розділи.

1. Тривалість 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. Тривалість операційного циклу впливає на розподіл активів і зобов'язань між статтями Балансу.

2. Порядок розподілу необоротних активів між малоцінними матеріальними активами та основними засобами.

3. Методи нарахування амортизації основних засобів.

4. Переоцінка та методи амортизації нематеріальних активів. Відповідно до П(с)БО 8 нарахування амортизації нематеріальних активів здійснюється протягом строку їх корисного використання, який встановлюється підприємством за визнання цього об'єкта активом, але не більше 20 років.

5. Методи оцінки вибуття запасів.

6. Порядок визначення резерву сумнівних боргів.

7. Створення резервів для забезпечення майбутніх витрат.

8. Перелік і склад статей калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг).

9. Визначення постійних і змінних загальновиробничих витрат та бази їх розподілу.

Окрім цих розділів наказ про облікову політику може включати й інші елементи організації бухгалтерського обліку на підприємстві (форми ведення бухгалтерського обліку, схему обігу документів, організацію внутрішнього контролю, порядок проведення інвентаризацій, структуру апарату бухгалтерії тощо).

Відповідно до П(с)БО 6 *облікова політика може змінюватися* тільки якщо:

а) змінюються статутні вимоги;

б) змінюються вимоги органу, який затверджує Положення (стандарти) бухгалтерського обліку;

в) зміни забезпечать достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства.

Не вважаються зміною облікової політики встановлення облікової політики для:

- подій або операцій, які відрізняються за змістом від попередніх подій або операцій;
- подій або операцій, які не відбувалися раніше.

Вплив зміни облікової політики на події та операції минулих періодів відображається у звітності шляхом:

- коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року;
- повторного надання порівняльної інформації щодо попередніх звітних періодів.

Якщо суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року неможливо визначити достовірно, облікова політика поширюється лише на події та операції, які відбуваються після дати зміни облікової політики.

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

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку і забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менш трьох років, несе власник або уповноважений орган (посадова особа), що здійснює керівництво підприємством.

Згідно зі ст. 8 Закону "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство може самостійно обрати такі форми його організації:

- введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;
- користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець без створення юридичної особи;
- ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою;
- самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Але така форма організації бухгалтерського обліку не може застосуватися на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватись.

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

Головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства:

- забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних принципів бухгалтерського обліку, складання і надання у встановлений термін фінансової звітності;
- організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
- бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, розкрадання і псування активів підприємства;
- забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах.

Згідно з Законом "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні", бухгалтерський облік на всіх підприємствах ведеться безупинно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації.

При цьому підприємство самостійно:

- визначає облікову політику підприємства;
- обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних принципів, встановлених чинним законодавством, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки

облікових даних;

- затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;
- може виділяти на окремий Баланс філії, представництва, відділення й інші підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з подальшим включенням їх показників у фінансову звітність підприємства.

Існує дві форми організаційної побудови апарату облікової служби на підприємстві: централізована і децентралізована.

При *централізованій* формі весь апарат бухгалтерської служби як методично, так і адміністративно підпорядковується одному керівникові - головному бухгалтеру. При *децентралізованій* формі організаційної побудови частина апарату бухгалтерії з методичних питань підпорядкована головному бухгалтеру, а з адміністративних питань - господарському керівникові (начальнику цеха, виробництва та інших служб).

Організаційна побудова апарату облікової служби багато в чому залежить від її структури. Структура апарату бухгалтерії відбиває форму організації взаємодії виконавців, які безпосередньо зайняті бухгалтерським обліком у системі управління підприємством.

На форму організаційної побудови та структуру апарату облікової служби підприємства впливають такі фактори:

- обсяги виробництва та види діяльності;
- загальна чисельність працюючих;
- кількість структурних підрозділів та філій (дочірніх підприємств);
- характер функціональних обов'язків співробітників бухгалтерії.

Відповідальність за бухгалтерський облік господарських операцій, пов'язаних з ліквідацією підприємства, включаючи оцінку майна і зобов'язань підприємства, складання ліквідаційного Балансу і фінансової звітності, покладається на ліквідаційну комісію, яка створюється відповідно до законодавства.

За відсутність бухгалтерського обліку або ведення його з порушеннями встановленого порядку, внесення помилкових даних у фінансову чи статистичну звітність, несвоєчасне чи неякісне проведення інвентаризацій посадові особи підприємства згідно зі статтею 164-2 Кодексу України про адміністративні порушення можуть бути оштрафовані на суму від восьми до п'ятнадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Ті самі дії, вчинені особою, на яку протягом року було накладене адміністративне стягнення за одне з таких правопорушень, підлягають накладенню штрафу у розмірі від десяти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

1.3 Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку

Предметом бухгалтерського обліку є господарські операції - події, що викликають зміни у структурі активів і зобов'язань, у власному капіталі підприємства, а також стан та використання ресурсів підприємства у процесі його діяльності. Причому предметом бухгалтерського обліку є не самі фізичні об'єкти, а інформація про них, необхідна для управління підприємством. Таким чином, предмет обліку - це факти господарської діяльності, які характеризують стан та використання ресурсів.

Але не всі господарські явища, що здійснюються на підприємстві, можуть належати до бухгалтерського обліку. Виходячи з принципів бухгалтерського обліку, господарський факт може бути відображено в обліку лише за таких умов:

- він має вартісну оцінку;
- пов'язаний з ресурсами підприємства або з джерелами їх утворення та задовольняє виробничому або правовому аспекту господарювання;
- вже фактично відбувся за часом.

Сутність предмета бухгалтерського обліку визначається через **об'єкти**, що підлягають обліку, які за економічним змістом та призначенням можна розподілити на:

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

Згідно зі ст. 1 Закону "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" господарські операції - це дія чи подія, що викликає зміну у структурі активів і зобов'язань, власному капіталі підприємства.

Усі господарські операції відносяться до конкретних господарських процесів, а саме: до процесів постачання, виробництва і реалізації.

Процес постачання є комплексом операцій зі забезпечення підприємства необхідними ресурсами для безупинної діяльності.

Процес виробництва - це комплекс операцій з видобутку, переробки і перетворення сировини на готову продукцію.

Заключною стадією кругообігу засобів є *реалізація виробленої продукції* й одержання за неї грошової винагороди. Отже, *процес реалізації* є комплексом операцій зі збуту готової продукції, доведення її до споживача і визначення фінансового результату (прибуток чи збиток).

Господарські факти (операції) можна підрозділити на короткочасні і тривалі. *Короткочасні*

господарські операції відбуваються й оформляються протягом одного дня чи більш короткі проміжки часу. До таких операцій належать: видача готівки з каси, відпуск матеріалів на виробництво, відвантаження продукції покупцям.

Тривалі господарські операції відбуваються протягом більш тривалого періоду часу, наприклад, нарахування заробітної плати.

Загальним для всіх господарських операцій є обов'язкове їх документування в момент здійснення чи після здійснення операції, а також грошова оцінка.

1.4 Метод бухгалтерського обліку

Для одержання облікових показників про об'єкти обліку, які використовують у процесі управління виробництвом, у бухгалтерському обліку застосовується низка специфічних прийомів, що в сукупності складають його метод. Метод бухгалтерського обліку складається з чотирьох основних елементів.

1. Елементи первинного спостереження за об'єктами бухгалтерського обліку - це документація й інвентаризація.

2. Елементи вартісного виміру об'єктів бухгалтерського обліку - оцінка і калькуляція.

3. Елементи взаємозалежного відображення, узагальнення і порівняння інформації про об'єкти бухгалтерського обліку - це рахунки і подвійний запис.

4. Елементи повного узагальнення інформації про об'єкти бухгалтерського обліку - це Баланс і звітність.

Системність бухгалтерського обліку припускає не тільки локальне (на рахунках), але й повне узагальнення і порівняння всієї інформації про стан об'єктів обліку, що характеризують результати всіх господарських засобів та їх джерел.

Баланс - спосіб угруповання й узагальнення наявності ресурсів підприємства, джерел їх формування і господарських процесів на певну дату у грошовому вимірнику.

Періодичне узагальнення інформації про господарські процеси та інші найважливіші об'єкти бухгалтерського обліку забезпечується в бухгалтерській звітності.

Звітність - це спосіб одержання підсумкових показників про роботу підприємства за певний період часу.

Бухгалтерська фінансова звітність відображає наростаючим підсумком (за перший квартал плюс за другий, третій і четвертий - одержуємо за рік) майновий і фінансовий стан підприємства, результати господарської діяльності за звітний період.

Усі перераховані елементи методу бухгалтерського обліку є дуже важливими,

взаємозалежними, доповнюють один одного. Так, наприклад, Баланс є найбільш важливою формою бухгалтерської звітності, що складається на підставі записів на рахунках бухгалтерського обліку.

У свою чергу записи на рахунках здійснюються на підставі відповідно оформлених первинних документів методом подвійного запису.

Практика

Заняття 1

Мета заняття: набуття теоретичних знань щодо основ бухгалтерського обліку, закріплення теоретичних знань щодо предмету, об'єктів та методу бухгалтерського обліку, поглиблення теоретичних знань щодо складу методичних прийомів бухгалтерського обліку.

План заняття

Дати відповіді на питання теми:

1. Поняття обліку , види обліку та облікові вимірники.
2. Принципи організації бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
3. Суть облікової політики підприємства.
4. Структура та функції бухгалтерської служби на підприємстві.
5. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку.
6. Поняття методу бухгалтерського обліку.
7. Виконати завдання:

Завдання 1: Скласти "Наказ про облікову політику" на підприємстві.



Рекомендована література: [1, 3, 34, 39-44].

Запитання до самостійної підготовки

1. Види господарського обліку.
2. Поняття бухгалтерського обліку.
3. Принципи організації бухгалтерського обліку.
4. Цілі бухгалтерського обліку.

5. Структура бухгалтерського обліку.
6. Поелементний поділ та склад бухгалтерської документації.
7. Національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку.
8. Три рівні правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
9. Вимоги користувачів до інформації у фінансовій звітності.
10. Економічні інтереси користувачів інформації та облікова політика.
11. Формування облікової політики підприємства.
12. Фактори, що впливають на вибір облікової політики підприємства.
13. Елементи облікової політики.
14. Схема формування наказу про облікову політику.
15. Зміна облікової політики підприємства.
16. Вплив облікової політики на фінансові результати.
17. Вимірники, які використовують у бухгалтерському обліку.

Рекомендована література: [1, 3, 39-44].

