

ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ І АУДИТУ

Кафедра обліку у виробничій сфері

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)»
на тему:

«Методологія бухгалтерського обліку»

Студента (-ки) 3-о курсу групи ОП-32

напряму підготовки 6.03.05.09 «Облік і аудит»

_____ **Івахів Ю. В.** _____
(прізвище, ім'я)

Науковий керівник: Муравський В.В.

(посада, вчене звання, науковий ступінь,

прізвище, ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка ECST _____

Членкомісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ТЕРНОПІЛЬ 2016

ВСТУП

В сучасних умовах бухгалтерський облік ґрунтується на наукових принципах діалектичного методу пізнання та економічної теорії. Метод бухгалтерського обліку є сукупність прийомів та способів, які відображають стан та рух господарських засобів і їх джерел у процесі господарської діяльності підприємств.

Актуальність даної теми полягає в тому, що вивчення основних засад бухгалтерського обліку є важливим завданням для розуміння його методів і предмета.

Мета даної курсової роботи полягає в дослідженні організації бухгалтерського обліку.

Об'єктом дослідження є методи бухгалтерського обліку. Предметом дослідження є складові бухгалтерського обліку, його особливості організації та завдання.

Методологія бухгалтерського обліку повинна містити наступні складові елементи:

- схему та послідовність проведення обліку;
- методи бухгалтерського обліку;
- перелік організаційних етапів проведення обліку;
- способи отримання і обробки інформації, яка використовується для бухгалтерського обліку;
- розподіл обов'язків по розробці бухгалтерського обліку.

Однак досвід розробки і використання методологічних матеріалів з бухгалтерського обліку останніх років показує, що це дуже навіть змістовне визначення змісту методології потребує уточнення. Представляється, зокрема,

що методологія бухгалтерського обліку повинна додатково включати в себе, щонайменше, ще три елемента:

- об'єкти бухгалтерського обліку;
- цілі бухгалтерського обліку, тобто визначення того, що і з якою метою має бути врахована;
- порядок використання одержаної інформації.

Тільки в цьому випадку, на мій погляд, методологія буде всебічно охоплювати функцію бухгалтерського обліку на підприємствах і в об'єднаннях. При відсутності точних постановок задач методологія є практично єдиним джерелом інформації для вироблення попередніх рішень в галузі інформаційного та організаційно-технічного забезпечення системи «Бухгалтерський облік».

При цьому методологічні матеріали повинні задовольняти наступним вимогам:

- методологія бухгалтерського обліку повинна забезпечувати реалізацію встановлених цілей обліку;
- методологія повинна передбачати суцільним за охопленням і безперервний у часі вивчення процесів виробничо-господарської діяльності;
- в методології повинні бути відображені функціонально необхідні процеси бухгалтерського обліку, а не ті, які традиційно склалися на тому чи іншому об'єкті управління;
- запропоновані в методології методи бухгалтерського обліку господарської діяльності повинні бути обґрунтовані і орієнтовані на отримання необхідної та достатньої облікової інформації;
- методологія повинна бути системним описом виконання функції бухгалтерського обліку господарської діяльності на відповідному рівні управління комерційно-виробничою діяльністю.

Методологія являє собою найважливіший елемент у бухгалтерському обліку, який багато в чому визначає підсистему і характер рішень за іншими її елементами. Внаслідок цього очевидно, що розробка, затвердження та передача методологічних матеріалів з бухгалтерського обліку підприємствам і організаціям, що повинна бути здійснена в першу чергу і передувати проведенню проектних робіт з інших видів забезпечення підсистеми.

1. Поняття про методологію та методику в бухгалтерському обліку

Розкриття предмета і об'єкта будь-якої науки неможливо без застосування методу, характерного для кожної конкретної науки. Вивчаючи його, необхідно чітко розрізняти три поняття: метод, методика і методологія.

У бухгалтерському обліку широко використовуються спеціальні прийоми, обумовлені сутністю самого предмета, а також поставленими перед ним вимогами і завданнями. Все це зумовлює необхідність глибокого осмислення і розуміння системи способів і прийомів, які складають основу методу бухгалтерського обліку.

Методом науки про бухгалтерський облік у широкому розумінні виступає моделювання реальної картини господарської діяльності. Це моделювання забезпечується наявністю в обліку плану рахунків, а також форм фінансової звітності.

Метод бухгалтерського обліку – сукупність способів і прийомів, які забезпечують суцільне, безперервне і документальне відображення фактів господарського життя з метою пізнання її змісту (предмета бухгалтерського обліку) та здійснення управління ними та контролю у процесі кругообігу коштів, тобто це сукупність способів, за допомогою яких вивчається предмет.

Основними елементами методу бухгалтерського обліку є :

- документація;
- інвентаризація;
- оцінка;

- калькуляція;
- рахунки;
- подвійний запис;
- баланс;
- звітність.

Отже, метод бухгалтерського обліку – взаємопов'язана сукупність способів пізнання сутності предмета через процес управління матеріальними, трудовими і фінансовими ресурсами з метою визначення прибутку.

Метод лише тоді є правильний, науковий, коли він правильно відображає об'єктивні закономірності предмета дослідження, тобто є адекватним об'єкту і предмету пізнання.

Ефективність методу характеризується його об'єктивною основою і суб'єктивною стороною. Однак ефективність методу, якою б вона не була, не визначає успіху його використання. Тут важливою складовою є досвід застосування методу.

Всі методи наукового дослідження, які використовуються в бухгалтерському обліку можна поділити на три групи :

- універсальні філософські методи пізнання;
- загальнонаукові методи;
- методи бухгалтерського обліку.

Загальнонаукові методи у свою чергу поділяються на :

- методи емпіричного дослідження;(табл. 1)

Таблиця 1

Метод дослідження	Сутність
Спостереження	цілеспрямоване, організоване, систематичне сприйняття предметів і їх змін у просторі та часі, яке є первинним і елементарним процесом пізнання
Експеримент	метод дослідження при якому об'єкт пізнання ставиться в спеціальні умови, активно і цілеспрямоване втручання протікання досліджуваного процесу, відповідна зміна досліджуваного об'єкта або його сприйняття в спеціально створених і контрольованих умовах, які визначаються цілями експерименту
Порівняння	науковий метод пізнання, у процесі якого невідомий досліджуваний об'єкт співставляється з уже відомим для виявлення спільних і відмінних рис
Опис	метод пізнання, який полягає у фіксуванні результатів досліду за допомогою визначених систем позначення, прийнятих у науці
Вимірювання	сукупність дій, які виконуються за допомогою певних засобів для знаходження числового значення вимірюваної величини в певних одиницях виміру.

- методи теоретичного пізнання;(табл.2)

Таблиця 2

Методи пізнання	Сутність
Формалізація	відображення змістовного знання об'єктів у знаково-символічному вигляді
Аксиоматичний	спосіб побудови наукової теорії, при якому вона ґрунтується на деяких вихідних положеннях – аксіомах
Гіпотетико-дедуктивний	метод наукового пізнання
Перехід від абстрактного до конкретного	метод теоретичного дослідження і викладу, який полягає у русі наукової думки від вихідної абстракції через послідовні етапи поглиблення

- загальнологічні методи і прийоми(табл.3)

Таблиця 3

Метод дослідження	Сутність
Аналіз	поділ, розчленування подумки або реально об'єкта (цілого) на складові частини
Синтез	об'єднання частин в єдине ціле, а не в механічний агрегат
Абстрагування	процес відволікання думки від ряду несуттєвих властивостей і відношень досліджуваного явища
Узагальнення	процес встановлення загальних властивостей і ознак предмета; тісно пов'язане з абстрагуванням
Ідеалізація	процедура мислення, пов'язана із утворенням абстрактних об'єктів
Індукція	рух думки від одиничного до загального
Дедукція	рух процесу пізнання від загального до одиничного
Аналогія	встановлення подібності в деяких сторонах, властивостях і відношеннях між нетотожними об'єктами
Моделювання	метод дослідження певних об'єктів шляхом відтворення їх характеристик на іншому об'єкті – моделі
Системний підхід	сукупність загальнонаукових методологічних принципів

Якщо розглядати бухгалтерський облік як процедуру, то його метод можна представити наступним чином:

- первинного спостереження (документування і інвентаризація);
- вартісне вимірювання (оцінка і калькуляція);
- групування та систематизація (рахунки і подвійна запис);
- підсумкове узагальнення (баланс і звітність).

Методологія – філософія науки, а методологія бухгалтерського обліку це філософія бухгалтерської науки. Її призначенням є вирішення двох основних завдань :

- аналіз ускладнень і проблем у науковому та інших видах мислення;
- визначення у ході аналізу альтернативних теоретичних концепцій шляхів і розробка пропозицій щодо вирішення таких проблем і завдань.

Методологія – це загальний підхід до вивчення об'єктів бухгалтерського обліку, який охоплює систему методів і способів організації та побудови теоретичної і практичної діяльності.

Методологія науки бухгалтерського обліку передбачає наявність відповідної мети в самому методі, тобто повинен дотримуватися принцип цілеспрямованості, на якому ґрунтується кожен метод дослідження. Бухгалтерський облік як наукова дисципліна забезпечує одночасне використання кількісних і якісних методів в процесах вимірювання, системного відображення та аналізу об'єктів економічного відтворення. З огляду на це, вимоги до його методологічного рівня повинні систематично переглядатися.

2 . Оцінка й калькуляція як елементи методів бухгалтерського обліку

Бухгалтерський облік нерідко називають вартісними, підкреслюючи те, що в цьому обліку відображаються тільки такі об'єкти, які мають вартісну оцінку. Саме застосування вартісної оцінки дає можливість порівняти та узагальнити різноманітні засоби і економічні явища, порівняти витрати підприємства з виручкою, виявити результати його роботи. Отже, такі важливі економічні показники, як собівартість, прибуток, рентабельність базуються на вартісній оцінці. З цією метою використовуються такі елементи методу бухгалтерського обліку як оцінка і калькуляція.

Оцінка - спосіб грошового вираження об'єктів бухгалтерського обліку (майна, зобов'язань і господарських операцій) за допомогою складання вироблених в них витрат для відображення їх в обліку і бухгалтерської звітності. Застосування оцінки забезпечує реальність і співставність показників господарської діяльності підприємств. Для отримання узагальнюючих показників про різні засоби, їх джерела, операції з ними необхідна правильна оцінка.

Вона є складовим елементом методу бухгалтерського обліку і не тільки тісно пов'язана з усіма іншими елементами, але є умовою їх функціонування. Оцінка різних об'єктів обліку — активів, зобов'язань, капіталу, господарських процесів — визначається у відповідних стандартах бухгалтерського обліку. Для кожного виду активів, як правило, відзначається кілька ситуацій, в яких здійснюється оцінка активів:

- оцінка при придбанні (виготовленні);
- оцінка при вибутті;
- оцінка на дату балансу (на кінець звітного періоду).

Таким чином, грошова оцінка є самою суттю бухгалтерського обліку. Від її обґрунтованості та правильного застосування залежить об'єктивність характеристики наявних ресурсів і ефективності їх використання, точність визначення результатів роботи кожного підприємства. Досягнення цього

забезпечується дотриманням найважливіших принципів оцінки її реальності та однаковості.

Реальність оцінки відображає відповідність грошового вираження вартості об'єкта витрат праці, вкладеної в нього. З цією метою всі натуральні і трудові показники переводяться в грошові за допомогою діючих цін, розцінок та інших атрибутів. Отже, реальність оцінки передбачає своєчасну і належним чином обґрунтовану калькуляцію собівартості виробленої продукції. Чинними положеннями про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні, які є обов'язковими для всіх підприємств та установ, передбачено, що для відображення в бухгалтерському обліку та звітності майно і господарські операції оцінюються в національній грошовій одиниці України — гривні, підсумовуванням вироблених витрат.

Принцип однаковості оцінки полягає в тому, що на всіх підприємствах протягом тривалого періоду однакові засоби мають однаковий порядок оцінки, який регулюється органами, що здійснюють керівництво бухгалтерським урахуванням. В основу оцінки засобів підприємств України покладено їх фактичну собівартість. Так, названими положеннями передбачено, що капітальні вкладення (витрати, спрямовані на придбання, створення основних засобів) і фінансові вкладення оцінюються за фактичними витратами. Виходячи з принципів реальності та однаковості оцінки в умовах інфляції, відповідні кошти підлягають переоцінці, яка проводиться у встановленому для всіх підприємств єдиному порядку. Завдяки цьому досягається реальність оцінки засобів підприємства на кожен момент його функціонування.

Оцінка здійснюється наступним чином:

- майно, придбане за плату, оцінюється шляхом підсумовування фактично вироблених витрат на його покупку (куди включаються витрати на придбання об'єкта, що сплачуються проценти але наданим при придбанні комерційним кредитом, націнки (надбавки), комісійні винагороди, сплачувані постачальницьким, зовнішньоекономічним та іншим організаціям, митні збори

та інші платежі, витрати на транспортування, зберігання і доставку, здійснювані силами сторонніх організацій);

- майно, отримане безоплатно, оцінюється за ринковою вартістю на дату оприбуткування (дані про діючу ціною повинні бути підтвержені документально або експертним шляхом);

- майно, вироблене в самій організації, оцінюється за вартістю його виготовлення (фактичних витрат, пов'язаних з використанням у процесі виготовлення майна основних засобів, сировини, матеріалів, палива, енергії, трудових ресурсів та інших витрат на виготовлення об'єкта майна). Основою оцінки коштів підприємств та здійснюваних господарських процесів є фактична собівартість. Для визначення її величини використовують калькуляцію.

Калькуляція — це спосіб вартісного вимірювання процесів придбання матеріальних цінностей, виробництва продукції, їх реалізації, а також окремих етапів процесу розширеного відтворення. Калькуляційні розрахунки по визначенню собівартості в розрізі встановлених статей, оформлені у вигляді документа, і мають назву калькуляції. Сам процес здійснення, проведення цих розрахунків називається калькулюванням.

Під калькулюванням слід розуміти спосіб вимірювання собівартості, її розрахунок, визначення величини витрат на виготовлену продукцію, виконані роботи або надані послуги.

Калькуляція є елементом бухгалтерського обліку. Вона тісно пов'язана з рахунками, оскільки з їх допомогою забезпечується необхідна інформація для визначення собівартості. На таких рахунках дані відображають відповідно до встановлених вимог щодо калькуляційних розрахунків. Тому ці рахунки за їх класифікації називають калькуляційними.

З іншого боку, калькуляція в бухгалтерському обліку розглядається як варіант оцінки відповідних засобів і процесів. Вартісне вимірювання в бухгалтерському обліку в значній мірі базується на калькуляції. Саме

калькуляційні розрахунки є важливою базою для порівняння вироблених витрат і отриманих результатів.

Проте їх виконання можливе лише за умови застосування вартісної оцінки витрачених для виконання господарської, виробничої діяльності ресурсів.

Калькуляція передбачає періодичне (щомісячне) узагальнення на рахунках бухгалтерського обліку облікових даних про витрати виробництва та випуск продукції. Отже, з одного боку, повинні бути враховані всі витрати на виготовлення продукції і виконання робіт, а з іншого — повністю оприбуткована продукція та обраховано вартість робіт, з виконанням яких пов'язані названі витрати. Це є загальним правилом калькулювання собівартості робіт та послуг в будь-якій галузі народного господарства. Фактичну собівартість продукції, робіт і послуг підприємство може визначити тільки після повного завершення звітного місяця. Саме цим пояснюється використання в поточному обліку планової собівартості для відображення руху готової продукції.

З об'єктами калькулювання нерозривно пов'язані і відповідні калькуляційні одиниці, які є вимірниками даного об'єкта. У калькуляційній практиці роботи використовують натуральні одиниці (метри, штуки, кілограми та ін.), умовно-натуральні і умовні.

Калькулювання собівартості продукції складається з цілого комплексу робіт, виконання яких і складає основний зміст калькуляції.

- По-перше, це визначення кола витрат, що включаються в собівартість продукції, та чітке розмежування їх між виробничою і повною собівартістю;

- по-друге, економічне обґрунтування класифікації витрат та їх групування для цілей визначення собівартості продукції;

- по-третє, розробка та обґрунтування методів вартісної оцінки кожного елементу витрат, розмежування їх між одержаною продукцією і незавершеним виробництвом, методика розподілу непрямих витрат, визначення обсягу продукції, що калькулюється, її об'єктів і калькуляційних одиниць,

встановлення періодичності (строків) калькулювання; і, нарешті, визначення собівартості всієї одержаної продукції та її одиниці, включаючи складання калькуляційних листів (калькуляцій), розподіл витрат між супутніми видами продукції, а також обґрунтування оцінки побічної продукції.

Виділяють кілька класифікацій видів калькуляцій за різними ознаками:

- за призначенням та часом складання — попередні (проектні, планові, кошторисні) і виконавчі (звітні, нормативно - звітні);
- за охопленням витрат або місцем здійснення — галузеві, повні, виробничі, внутрішньогосподарські, змінних витрат, технологічні;
- за характером виробництва — масові (періодичні), індивідуальні, проміжні;
- за властивостями калькуляційного об'єкту — загальні, параметричні;
- за характером вихідних даних — технічні, планові, нормативні, фактичні;
- за методом калькулювання — позамовні, попередільні, попроцесні, нормативні.

Різні види калькуляцій складаються і використовуються в залежності від системи, прийнятої на підприємстві, наявності відомостей і потреб керівництва.

Складовою процесу калькулювання є калькуляційний облік — система аналітичного обліку витрат на виробництво в інтересах достовірного і точного калькулювання, основою завданням якого є повне відокремлення прямих витрат за об'єктами калькулювання та облік непрямих витрат. Поєднання системи калькуляційного обліку та калькуляції здійснюється при застосуванні того чи іншого методу калькулювання. Метод калькулювання — це сукупність способів аналітичного обліку витрат на виробництво і прийомів обчислення собівартості калькуляційних об'єктів.

Методи калькулювання відрізняються методикою калькуляційного обліку і способами калькуляції. У вітчизняній літературі найчастіше зустрічаються простий, позамовний, попередільний, нормативний методи .

3 . Документація та інвентаризація

Особливістю бухгалтерського обліку є суцільне і безперервне спостереження за всіма господарськими операціями, здійснюваними для підприємства. Цей процес відбувається і досягається за допомогою документації та інвентаризації.

Документація (документ з латів. - доведення, свідоцтво) - це сукупність документів, з допомогою яких оформляють господарські операції на підприємствах або інакше кажучи процес оформлення господарських операцій документами. Документація є важливим елементом бухгалтерського обліку: вона служить для первинного контролю над господарськими операціями і є обов'язковою умовою для зображення її в обліку. Основними завданнями, що стоять перед бухгалтерською службою будь-якої організації, є:

- 1) формування повною і достовірною інформації про господарських процесах та фінансових результатах діяльності організації, яка необхідна для оперативно керувати, і навіть на використання її інвесторами, кредиторами, податковими і фінансовими органами, банками та інші зацікавленими особами;
- 2) забезпечення контролю над наявністю і рухом майна;
- 3) використання матеріальних, трудових ресурсів відповідно до затверджених норм, нормативами і кошторисами;
- 4) своєчасне попередження негативних явищ у фінансово-господарській діяльності;
- 5) виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.

Виконання цих завдань безпосередньо залежить від повноти і своєчасності відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій, здійснюваних організацією в процесі своєї діяльності, яка в свою чергу є наслідком документального оформлення здійснених операцій. Від правильності його виконання залежить достовірність облікової інформації, що надається бухгалтерією організації її користувачам .

Тому в організації процесу документування господарських операцій має приділятися велика увага з боку не тільки працівників бухгалтерських служб, але й працівників інших структурних підрозділів, оскільки ефективність ведення бухгалтерського обліку в організаціях залежить від правильної організації роботи з документами, що є письмовим підтвердженням факту здійснення господарських операцій (їх юридична достовірність). Що стосується документування господарських операцій з точки зору законодавства, вимоги щодо складання документів регламентуються Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України № 88 від 24 травня 1995 р. Згідно цього нормативного акту всі документи приймаються до обліку тільки в разі їх правильності, тобто вони повинні бути складені лише за формами первинної документації.

Від якості оформлення документів значною мірою залежить повнота і достовірність показників обліку і звітності. Тому до документів ставляться вимоги:

- Своєчасність складання;
- достовірність показників;
- правильність оформлення.

Правильно оформлений документ повинен містити всі показники, потрібні для забезпечення повної інформації про виконану операцію. Ці показники називають реквізитами, і вони обов'язкові при складанні будь-якого документа.

Обов'язковими реквізитами кожного документа є:

- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- назва документа, його номер, код форми;
- дата складання документа (число, місяць, рік);
- зміст господарської операції та її вимірники (натуральні, трудові, грошові);

- підписи посадових осіб, відповідальних за здійснення операції та правильність її оформлення.

Згідно з Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку первинні документи повинні бути складені в момент здійснення кожної господарської операції або, якщо це неможливо, безпосередньо після її завершення. Документи складають на бланках типових форм, затверджених Міністерством фінансів і Держкомстатом України, або на бланках спеціалізованих форм, затверджених міністерствами і відомствами України, а також виготовлених самостійно, які повинні мати обов'язкові реквізити типових або спеціалізованих форм.

Документи повинні складатися чітко, розбірливо, без підчисток, забруднень та інших дефектів, які б викликали сумнів щодо дійсності документа і правильності господарської операції. Вільні рядки в документах повинні прокреслюватися.

Записи в бухгалтерському обліку здійснюються на підставі документів. Але на підприємстві відбуваються також процеси, які документально не оформлені. Це природні втрати матеріальних цінностей (усушка, утруска, випаровування, розливання), їх псування, крадіжки. Можуть мати місце невиявлені помилки в бухгалтерських записах. Все це обумовлює можливість невідповідності між даними бухгалтерського обліку і фактичною наявністю цінностей. Для виявлення та ліквідації зазначених фактів невідповідності проводиться інвентаризація.

Інвентаризація - це перевірка в натурі наявності та стану матеріальних запасів і вкладень підприємства, розрахунків і зобов'язань і звірка фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку.

Інвентаризація є складовим елементом методу бухгалтерського обліку, тому вона має більш широке значення, ніж просто техніка приведення даних бухгалтерського обліку у відповідність до фактичного стану справ. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку використовується в

єдності і суворої послідовності. В обліковому процесі вона передує балансу і звітності.

Основні завдання інвентаризації визначені п. 7 Інструкції № 69 з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків є:

а) виявлення фактичної наявності матеріальних запасів, нематеріальних активів, грошових коштів, цінних паперів та інших грошових документів, обсягів незавершеного виробництва в натурі;

б) підрахунок надлишків або недостачі запасів і коштів шляхом зіставлення фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку;

в) виявлення запасів, які частково втратили свою первісну якість, застарілих фасонів і моделей, а також матеріальних цінностей, які не використовуються;

г) перевірка дотримання умов та порядку збереження запасів і грошових цінностей, а також ефективності експлуатації основних засобів;

д) встановлення реальної вартості зарахованих на баланс основних засобів, виробничих запасів, цінних паперів, фінансових вкладень, грошових коштів, дебіторської та кредиторської заборгованостей.

Інвентаризації класифікують за певними ознаками. За обсягом інвентаризації повні і часткові. Повна інвентаризація охоплює всі засоби, кошти і розрахунки підприємства, проводиться одночасно у всіх матеріально відповідальних осіб. Часткова інвентаризація охоплює один вид засобів або проводиться в окремій відповідальній особі. Повна інвентаризація є надто трудомістким заходом, тому проводиться тільки при форс-мажорних обставинах і перед складанням річної фінансової звітності.

Перевірки можуть бути суцільні (перевіряється фактична наявність всіх без винятку цінностей) і вибіркові (перевіряється фактична наявність окремих видів цінностей, в основному дефіцитних або занадто дорогих). Залежно від організації контролю інвентаризації є плановими і позаплановими. Планові інвентаризації передбачені планом контрольно-ревізійної роботи і

проводяться в запланований термін. Позапланові інвентаризації проводяться в неплановому порядку, що пов'язано, як правило, з непередбаченими обставинами - стихійне лихо, крадіжка, вимоги судово-слідчих органів. Повторні і додаткові інвентаризації проводяться, як правило, з-за незадовільного проведення основних. Вони можуть призначатися рішенням керівництва підприємства, організації, що управляє, правоохоронних органів - суду, прокуратури, міліції. При повторної інвентаризації виконуються ті ж процедури, що і під час суцільної перевірки. Додаткова інвентаризація має на меті, в основному, виявлення фактичної наявності конкретних цінностей, а тому за своїм змістом вона відповідає вимогам вибіркової інвентаризації. За часом проведення розрізняють місячні, квартальні, піврічні та річні інвентаризації, вони проводяться по мірі необхідності, за розпорядженням керівництва підприємства.

Згідно з Порядком подання фінансової звітності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 року № 419 проведення інвентаризації є обов'язковим:

а) при передачі майна державного підприємства в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворенні державного підприємства в акціонерне товариство, а також в інших випадках, передбачених законодавством;

б) перед складанням річної фінансової звітності, крім майна, цінностей, коштів і зобов'язань, інвентаризація яких проводиться не раніше 1 жовтня звітного року. Інвентаризація будівель, споруд та інших нерухомих об'єктів основних засобів може проводитись один раз у три роки, а бібліотечних фондів - один раз у п'ять років;

в) при зміні матеріально відповідальних осіб (на день приймання-передачі справ);

г) при встановленні фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей (на день встановлення таких фактів);

д) за приписом судово-слідчих органів;

е) у разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха (на день після закінчення явищ);

є) при передачі підприємств та їх структурних підрозділів (на дату передачі). Інвентаризація може не проводитися у разі передачі підприємств та їх структурних підрозділів в межах одного органу, до сфери управління якого входять ці підприємства;

ж) у разі ліквідації підприємства;

з) при колективній (бригадній) матеріальній відповідальності проведення інвентаризації обов'язково у разі зміни керівника колективу(бригадира), вибуття з колективу (бригади) більше половини його членів, а також за вимогою хоча б одного члена колективу (бригади).

При проведенні інвентаризації необхідно дотримуватися принципів, які дають можливість ефективно працювати.

Основні принципи інвентаризації наступні:

1.Об'єктивність - на процес інвентаризації не повинні мати істотний вплив необ'єктивні фактори.

2.Своєчасність - своєчасна перевірка попереджає можливість виникнення зловживань.

3.Точність - достовірне відображення наявності майна та стану зобов'язань.

4.Порівнянність - одиниці виміру повинні бути однаковими у бухгалтерському обліку і в документах по інвентаризації.

5.Безперервність - розпочата інвентаризація повинна проводитися безперервно до її закінчення.

6.Повнота - суцільна перевірка об'єкта інвентаризації.

7.Ефективність - прийняття ефективних рішень за результатами інвентаризації.

8.Економічність - на проведення інвентаризації повинні бути мінімальні витрати праці й коштів. Вона не повинна створювати перешкод у діяльності підприємства.

9.Гласність - процес інвентаризації повинен бути гласним, щоб йому могли допомагати зацікавлені особи.

10.Юридичність - дотримання положень щодо відображення наслідків інвентаризації в бухгалтерському обліку.

11.Матеріальна відповідальність - відповідальність за виявлені результати (надлишки, нестачі) і об'єктивність проведення перевірок.

12.Документальне оформлення - оформлення результатів інвентаризації документами, які повинні мати доказову силу для підтвердження її підсумків.

При проведенні раптових інвентаризацій всі матеріальні цінності підготовляються до інвентаризації у присутності інвентаризаційної комісії, в інших випадках - заздалегідь. Вони повинні бути згруповані, розсортовані та розкладені за назвами, сортами, розмірами в порядку, зручному для підрахунку. Для проведення інвентаризаційної роботи на підприємствах розпорядчим документом їх керівника створюються постійно діючі інвентаризаційні комісії у складі керівників структурних підрозділів, головного бухгалтера, які очолює керівник підприємства або його заступник.

Наслідки проведених інвентаризацій відображаються у складі інших операційних доходів; інших доходів; інших операційних витрат; інших витрат; надзвичайних витрат. Суми невідшкодованих нестач і витрат від псування цінностей до вирішення питання про конкретних винуватців винних відображаються на позабалансовому рахунку.

Протокол інвентаризаційної комісії керівник підприємства має розглянути й затвердити в 5 – денний термін. Результати інвентаризації відображаються в бухгалтерському обліку підприємства в тому місяці, в якому закінчена інвентаризація, але не пізніше грудня звітного року.

4 . Бухгалтерські рахунки і подвійний запис

Рахунки бухгалтерського обліку - спосіб отримання показників про однорідні елементи господарських засобів і джерел їх утворення. У процесі господарської діяльності виникають зміни в складі засобів і джерел. Для того, щоб врахувати всі зміни, що використовують систему рахунків бухгалтерського обліку. Кількість і найменування рахунків визначається планом рахунків. Побудова рахунків та їх вид залежить від об'єктів, форми та організації обліку. Однак кожний рахунок поділяється на дві частини, одна з яких призначена для відображення збільшення, а інша - зменшення об'єкта обліку. Ці частини називають дебетом і кредитом, які в свою чергу в залежності від потреб можуть мати деталізацію за статтями, елементами і так далі.

Відкриття рахунків - це вчинення запису на рахунках про їх найменування і початкові сальдо. Відкрити рахунок - це значить дати йому найменування (проставити шифр) і записати початкове сальдо, якщо таке є. Відкриття синтетичних та аналітичних рахунків проводиться зазвичай на початку року у відповідних облікових регістрах.

Закриття рахунків - запису, після яких рахунку бухгалтерського обліку не мають сальдо. Рахунки можуть закриватися в залежності від стану об'єкта обліку. Наприклад, рахунок № 39 "Витрати майбутніх періодів" закриється після списання всіх цих витрат за призначенням. Періодичне закриття деяких рахунків передбачається діючими положеннями бухгалтерського обліку. Деякі рахунки закриваються шляхом перерахунку сальдо за ним на другі рахунку.

По відношенню до балансу рахунку є:

- активні
- пасивні.

Активні рахунки призначені для обліку наявності та руху активів і відкриваються для статей балансу, які знаходяться в активі бухгалтерського балансу ("Основні засоби", "Нематеріальні активи", "Виробничі запаси",

"Товари", "Гроші", "Рахунки в банках", "Розрахунки з покупцями та замовниками" і ін).

Пасивні рахунки призначені для обліку наявності та зміни джерел утворення і відкриваються для статей балансу, що містяться в пасиві балансу ("Статутний капітал", "Резервний капітал", "Нерозподілені прибутки", "Довгострокові позики", "Розрахунки з постачальниками і підрядчиками", "Розрахунки по оплаті праці").

При відкритті рахунків в них записують початкові сальдо на підставі даних статей балансу. Оскільки господарські засоби розміщені в лівій частині балансу - активі, то і сальдо в активних рахунках записують зліва в дебеті рахунка. Так як джерела господарських засобів відображають у балансі з правої сторони, то і сальдо в пасивних рахунках записують справа у кредиті рахунка.

Отже, активні рахунки завжди мають дебетове сальдо, а пасивні рахунки - кредитове, що засвідчує тісний взаємозв'язок між балансом і рахунками.

Обороти за рахунками - підсумки записів за дебетом і кредитом рахунків бухгалтерського обліку за певний період (місяць, квартал, рік). Обороти за рахунками відповідно називаються дебетовими і кредитовими. Обороти підраховуються в кінці кожного місяця. Дебетовий оборот означає в активному рахунку збільшення, а в пасивному - зменшення об'єкта обліку за місяць.

Кредитовий оборот показує в активному рахунку зменшення, а в пасивному - збільшення об'єкта обліку за місяць. Для того, щоб визначити сальдо по рахунку, потрібно спочатку визначити по ньому обороти.

Синтетичними називають рахунки призначені для обліку економічно однорідних груп засобів, їх джерел та господарських процесів у грошовому вираженні. Облік, який здійснюють на підставі таких рахунків, називається синтетичним обліком. Дані синтетичного обліку використовують при складанні бухгалтерського балансу та інших форм фінансової звітності.

Для оперативного управління підприємством потрібна детальна інформація про конкретні види засобів, їх джерел, а також господарських процесів. Таку інформацію одержують за допомогою аналітичних рахунків.

Облік, здійснюваний на підставі аналітичних рахунків, називається аналітичним. Це облік, в якому, крім грошового, застосовують натуральні і трудові вимірники. Наприклад, до синтетичного рахунка "Розрахунки з оплати праці" відкривають аналітичні рахунки за прізвищами працівників, "Адміністративні витрати" - за видами витрат, "Готова продукція" - за видами готової продукції тощо.

Взаємозв'язок між синтетичними і аналітичними рахунками характеризується наступним чином.

1) На рахунках синтетичного й аналітичного обліку залишок (сальдо) розміщується на одній і тій же стороні рахунка.

2) Якщо дебетується чи кредитується синтетичний рахунок, то однаково дебетуються чи кредитуються його аналітичні рахунки.

3) Кожну операцію на рахунках синтетичного обліку записують загальною сумою, а на відповідних аналітичних рахунках - частковими сумами.

4) Сума залишків (сальдо) і оборотів за всіма аналітичними рахунками має дорівнювати залишку (сальдо) й оборотам, відповідно, синтетичного рахунка. Відсутність такої рівності свідчить про наявність помилок у бухгалтерських записах.

Субрахунки - це спосіб додаткового групування однорідних аналітичних рахунків у межах синтетичного рахунка для отримання узагальнених показників. Так, на синтетичному рахунку "Виробничі запаси" аналітичні рахунки групують за субрахунками: "Сировина і матеріали", "Паливо", "Тара і тарні матеріали", "Будівельні матеріали", "Запасні частини" тощо; синтетичний рахунок "Розрахунки з різними дебіторами" включає субрахунки "Розрахунки за виданими авансами", "Розрахунки з підзвітними особами", "Розрахунки за нарахованими доходами" тощо.

Взаємозв'язок синтетичного й аналітичного обліку є результатом деталізації і узагальнення в інформаційній системі бухгалтерського обліку і включає: синтетичні рахунки, субрахунки, аналітичні рахунки. Економічна суть господарської операції полягає в тому, що вона викликає

подвійні й рівновеликі зміни засобів та джерел їх формування. Двоїстий характер господарської операції зумовлює необхідність відображення її на рахунках методом подвійного запису.

Подвійний запис — метод, впливає з економічної суті відображення операцій, кожна з яких обумовлює зміни у двох її частинах в активі, у пасиві чи в активі і пасиві одночасно. Це важливий принцип однакового відображення господарських операцій на рахунках.

Відображення кожної господарської операції двічі, за дебетом одного і за кредитом другого рахунка в одній і тій же сумі називають подвійним записом. Подвійний запис не тільки принцип однакового відображення операцій на рахунках, а й основний технічний прийом бухгалтерського обліку, тому що забезпечує горизонтальний взаємозв'язок між рахунками, а також важливий контрольний прийом, оскільки очевидно, що скільки не було б операцій, але загальна сума записів за дебетом рахунків завжди дорівнюватиме загальній сумі записів за кредитом рахунків.

Такий взаємозв'язок між рахунками, що виникає шляхом подвійного запису, називається кореспонденцією рахунків, а рахунки-кореспондуючими.

Сутність і значення подвійного запису:

- спосіб подвійного запису зумовлений змістом самих господарських операцій, які викликають взаємопов'язані подвійні зміни у складі засобів та їх джерелах в процесі господарської діяльності;

- при відображенні кожної господарської операції способом подвійного запису обов'язково кореспондують два рахунки, один з яких дебетують, а другий кредитують на одну і ту ж суму;

- якщо господарська операція відображається складною проводкою, то загальна сума записів на одній стороні кількох рахунків повинна дорівнювати загальній сумі, записаній на протилежній стороні кореспондуючого з ним рахунку;

- оскільки кожна господарська операція в одній і тій же сумі відображається на дебеті одного і кредиті іншого рахунка, то підсумок записів по дебету всіх рахунків має дорівнювати підсумку записів по кредиту рахунків.

Відсутність такої рівності свідчить про помилки в облікових записах. Таким чином, подвійний запис забезпечує контроль за правильністю облікових записів шляхом звірки рівності загальних підсумків дебетових і кредитових оборотів, а також залишків на рахунках.

5. Баланс та звітність

У процесі прийняття управлінських рішень важливі функції виконує економічна інформація, яка відображає стан і розвиток керованого об'єкту. Одним з основних джерел такої інформації, її базою є звітність. Вона складається і використовується в усіх ланках народного господарства (підприємство, об'єднання, концерн, регіон, галузь і в цілому народне господарство країни). Підприємства є первинними ланками народного господарства, їх господарська діяльність відображається в поточному обліку.

Звітність складається на підставі даних всіх видів господарського обліку – бухгалтерського, статистичного і оперативно-технічного. Отже забезпечується відображення у звітності різнобічної господарської діяльності суб'єктів господарювання. Звітність може містити як кількісні, так і якісні характеристики, вартісні, натуральні і трудові показники. При цьому звітні дані, згруповані в облікових регістрах, не можуть відображати такі господарські операції, яких не було в поточних облікових записах. Органічний зв'язок між бухгалтерським обліком і звітністю встановлюється лише у тому випадку, коли підсумкові дані поточного обліку за звітний період відображаються у відповідних звітних формах у вигляді синтезованих показників. Звітність, у свою чергу, впливає на побудову поточного обліку, визначення певної типології його ведення з тим, щоб облікова інформація гармонійно поєднувалася з вимогами звітності і тим самим йшло б менше зусиль на їх перегрупування або вибірку в процесі складання відповідних звітних форм.

Звітність як економічна категорія трактується у двох напрямках. З одного боку, вона є економічною інформацією про виробничу і фінансово-господарську діяльність підприємства. З іншого – звітність як елемент методу бухгалтерського обліку – це метод узагальнення і подання інформації про результати діяльності підприємства. Складанням звітності завершується обліковий цикл бухгалтерської обробки даних.

Бухгалтерська звітність – важливий інструмент управління. Ґрунтуючись на даних бухгалтерського обліку як системи суцільного, безперервного і суворо документального оформлення господарських процесів, вона відображає і дає змогу оцінити результати діяльності, прогнозувати напрями підвищення ефективності господарювання і пропонувати необхідні для управління рішення.

В Україні є такі форми звітності:

-звіт про фінансові результати;

-звіт про власний капітал;

-звіт про рух коштів;

-примітки до фінансових звітів.

У той же час бухгалтерська звітність включає і деякі форми спеціалізованої звітності, які встановлені галузевими міністерствами і відомствами. Основне призначення бухгалтерської (фінансової) звітності – надати внутрішнім і зовнішнім користувачам правдиву, достовірну інформацію про майновий та фінансовий стан підприємства, про фінансові результати та ефективність господарювання за звітний період. Бухгалтерська (фінансова) звітність підприємства є основним джерелом інформації про його діяльність. Показники звітності використовують самі підприємства для контролю за використанням виробничих і фінансових планів, для виявлення недоліків і визначення способів їх усунення.

Податкова адміністрація України та її органи на місцях насамперед через систему звітності контролюють правильність нарахування, повноту і своєчасність перерахування податків у дохід бюджету. Національний банк України контролює за даними звітності наявність коштів в обігу та використання кредитів.

Бухгалтерський баланс дає змогу отримати узагальнену та згруповану у відповідний спосіб інформацію про стан господарських засобів і джерел їх утворення на певну дату. Існує два визначення балансу: економічне, згідно з яким це спосіб економічного групування та узагальненого відображення у грошовій оцінці стану господарських засобів і джерел їх утворення на певну

дату, і бухгалтерське, згідно з яким це двобічна таблиця, ліва частина якої (актив) призначена для відображення засобів підприємства, права (пасив) — для відображення джерел їх формування.

Розрізняють такі види бухгалтерського балансу:

- вступний — складається на початку діяльності підприємства;
- періодичний — складається протягом календарного року за звітними періодами;
- річний — відображує стан капіталу підприємства, розміщеного в активах і пасивах на початок наступного року, а також результати діяльності за попередній рік;
- об'єднавчий — складається в разі злиття кількох підприємств у об'єднання на правах юридичної особи;
- розподільний — складається при реструктуризації великих підприємств, поділу їх на менші за обсягом підприємства з правами юридичної особи;
- ліквідаційний — складається в разі ліквідації підприємства, яке має статус юридичної особи;
- зведений — складається на підприємстві, до складу якого входять реструктуризовані підприємства чи господарства, виділені на самостійний баланс;
- консолідований — передбачає включення до його складу всіх підприємств однієї компанії, фірми, концерну з правом юридичної особи.

Значення балансу:

- 1) Основа бухгалтерської звітності про результати господарської та фінансової діяльності підприємства за певний період;
- 2) Основне джерело інформації про майновий і фінансовий стани суб'єктів господарювання;
- 3) Інформаційна база для податкових органів, кредитних установ і органів державного управління майном;
- 4) Інформаційне забезпечення для фінансового планування підприємства, контролю грошових потоків відповідно до отриманого прибутку.

Зміст бухгалтерського балансу складають такі його характеристики:

- повнота охоплення сукупності всіх господарських процесів підприємства;
- здійснення економічно обгрунтованого групування господарських процесів;
- відображення зв'язків між господарськими явищами з додержанням типової кореспонденції рахунків.

Залежно від потреб загальнодержавного спрямування Міністерство фінансів України за погодженням із Держкомстатом України може вносити відповідні корективи до структури балансу та видавати інструкції про складання періодичної (поточної) та річної звітності, в яких конкретизується зміст статей балансу, наводяться їх оцінка, розрахунок окремих показників та інші дані.

ВИСНОВОК

Бухгалтерський облік як невід'ємна частина системи народногосподарського обліку ґрунтується на наукових основах – діалектичному методі й економічній теорії. Науковий зміст методу бухгалтерського обліку визначається підходом до явищ господарської діяльності підприємств, розгляду всіх заходів і процесів у безперервному їх русі і розвитку, єдності, взаємозв'язку і взаємозумовленості. Разом з тим, бухгалтерський облік має свої, властиві тільки йому способи дослідження, що зумовлені особливостями його предмета, тобто об'єктів, що відображаються і контролюються, а також завдань і вимог, що пред'являються до обліку. До цих особливостей передусім треба віднести безперервність кругообігу господарських засобів в процесі діяльності підприємства.

Таким чином, методологія бухгалтерського обліку – це сукупність прийомів, за якими пізнається об'єкт. Їх сутність: документування, інвентаризація, оцінка, калькуляція, рахунок, двоїсте(подвійне, балансове) узагальнення стану господарських фактів, двоїсте(подвійне) відбиття зміни господарських фактів у системі рахунків і звітність.

Відносно відособлені прийоми тільки у своїй єдності й сукупності забезпечують повне вивчення предмета бухгалтерського обліку, отримання необхідної для управління інформації господарством. Окремий прийом можна розглядати як елемент методу.

Поєднання різних елементів методології бухгалтерського обліку забезпечує суцільне і безперервне вивчення об'єкта — кошти та господарську діяльність. При цьому досягається основна мета — отримання інформації про стан господарства, результати його роботи і відносини з іншими суб'єктами господарювання, контроль за різними сторонами господарської діяльності та аналізу.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Атамас П. Управлінський облік: Навчальний посібник/ Петро Атамас,; Дніпропетровський ун-т економіки та права. - К.: Центр навчальної літератури, 2006.- С. 256.
2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік. Підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" в.н.з. - 7-ме вид., доп. і перероблене. / Ф.Ф.Бутинець – Ж.: ПП "Рута", 2006. –с.307.
3. Бабаев Ю. А. Теория бухгалтерского учета: Учебник для вузов/А.Ю.Бабаев – М.: Аудит, ЮНИТИ, 2009. –с.33.
4. Бухгалтерские стандарты / Энциклопедия бухгалтера и экономиста, - Х.:ООО Центр «Консульт», 2006. –с.580.
5. Бухгалтерський облік: нормативна база / Уклад. О. Руденок. – Х.: Фактор, 2008.
6. Хом'як Р. Бухгалтерський облік в Україні / За ред. Р.Хом'яка. – 2006.
7. Голова Ф.С. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні. Навчально-практичний посібник / За ред. С.Ф.Голова. – Дніпропетровськ, ТОВ "Баланс-Клуб", 2007.-с. 121.
8. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник для студентів спец. „Облік і аудит” ВНЗ / За ред. проф. Ф.Ф. Бутиця. – 5-те вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП „Рута”, 2006. –с. 400.
9. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік. Конспект лекцій: Навч. пос. для студ. ВНЗ спец. 7.050106 – „Облік і аудит” / За ред. проф. Ф.Ф. Бутиця. – 2-ге вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП „Рута”, 2006. – с.208.
10. Голов С. Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами: приклади та коментарі: Практичний посібник. /Ф.С.Голов, М.В.Костюченко — К.: Лібра, 2007. –с. 56

11. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку. Навч. посібник/ за ред. М.В. Кужельного. / М.Н.Грабова – 6-те вид. – К.: ДСК, 2007.-с. 98
12. Гончарук Я.А. Аудит. Вид. 2-ге, перероб. і доп. . /А.Я.Гончарук, С.В. Рудницький – Львів: Оріяна-Нова, 2007.-с. 167
13. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996-XIV, зі змінами та доповненнями, останні з яких внесені згідно із Законом від 16.10.2012 р. №5463 - VI.
14. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291, зі змінами та доповненнями, останні з яких внесені наказом Міністерства фінансів України від 31.05.2012 р. №658.
15. Лень В.С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практики: 3-те видання. Навч. пос. . /С.В. Лень, В.В. Гливенко .К. – Центр учбової літератури, 2008. –с. 300
16. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник.–2-ге вид., перероб. і доп. /В.О. Лишиленко – Київ: Вид-во „Центр навчальної літератури”, 2007. –с . 231
17. Макаров В.Г. Теоретические основы бухгалтерського учета. /Г.В.Макарова – М.: Финансы, 2008.- с.134
18. Марочкіна А.М. Бухгалтерський облік за Національними стандартами. /М.А.Марочкіна —Харків: Торсінг, 2006.-с.189
19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73.
20. Нашкерська Г.В. Фінансовий облік. Навч. посібник. /В.Г.Нашкерська – К.: Кондор, 2006 .-с. 91

21. Облікова політика підприємства. Швець В.Г.:
<http://books.efaculty.kiev.ua/bug/1/r11/>
22. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу. Сопко В.В.:
http://pro-u4ot.info/files/books/Sopko_Organiz_buxobliku/rozd1.doc.
23. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу. Сопко В.В.:
http://pro-u4ot.info/files/books/Sopko_Organiz_buxobliku/rozd2.doc.
24. Партин Г.О. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: Навч. Посібник. /О.Г.Партин – К.: Т-во «Знання», КОО, 2009.-с.270
25. . Партин Г.О.Основи бухгалтерського обліку: Навчальний посібник. /О.Г. Партин, С.А. Мороз — Львів: Державний університет "Львівська політехніка" (Інформаційно-видавничий центр „ІНТЕЛЕКТ+” Інституту підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів), 2007. –с.231
26. План рахунків бухгалтерського обліку активу, капіталів, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291, зі змінами та доповненнями, останні з яких внесені наказом Міністерства фінансів України від 09.12.2011 р. №1591.
27. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. №87, зі змінами та доповненнями, останні з яких внесені наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. №73.
28. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку, затверджене Міністерством фінансів України від 24.05.95 р. №88, зі змінами та доповненнями, останні з яких внесені наказом Міністерства фінансів України від 08.11.10 р. №1327.
29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби": Затв. наказом МФУ від 27.04.2000 № 92.

30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси": Затв. наказом МФУ від 20.10.99 № 246.
31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість": Затв. наказом МФУ від 08.10.99 № 237.
32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід": Затв. наказом МФУ від 29.11.99 № 290.
33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати": Затв.наказом МФУ від 31.12.99 № 318.
34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам" (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Мінфіну N 1591 від 09.12.2011)
35. Сук Л.К., Сук П.Л. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. /К.Л.Сук – К.: Знання, 2006.-с. 67
36. Сопко В.В. Бухгалтерський облік. Навч. посібник. /В.В. Сопко – К.: КНЕУ, 2006 .-с.178
37. Стельмашук А.М. Бухгалтерський облік. Навч. посібник. /М.А. Стельмашук, С.П.Смоленюк – К.: Центр учбової літератури, 2007 .-с.254
- 38.Войнаренко П.М. Системи обліку в Україні: трансформація до міжнародної практики / За ред.проф. М.П.Войнаренка. – Київ: Наукова думка,2002. –с.368
39. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. /М.Н. Ткаченко – К.: Алзота, 2007. –с.192
40. Чебанова Н.В. Бухгалтерський фінансовий облік: Посібник. /В.Н. Чебанова, А.Ю. Василенко –К.: Видавничий центр "Академія", 2007. –с. 247
41. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. /Г.В.Швець – 3-те вид., перероб. і доп. – К: Знання, 2008.-с. 57

