

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТУ  
КАФЕДРА "ОБЛІКІ АУДИТ"

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
з виконання курсової роботи з дисципліни  
«Організація бухгалтерського обліку»  
для студентів спеціальності 071 "Облік і оподаткування"  
денної та заочної форм навчання

Київ - 2016

УДК: 657:378

**Разумова К.М., Лубенченко О.Е.** Методичні рекомендації з виконання курсової роботи з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» для студентів спеціальності 071 "Облік і оподаткування" денної та заочної форм навчання. –К.:ДЕТУТ, 2016. – 74 с.

Методичні рекомендації з виконання курсової роботи містять загальні вимоги до підготовки роботи, організації її виконання, правил оформлення, рецензування і захисту роботи з метою оцінювання згідно до вимог вищої школи.

Курсова робота, що виконується студентом, є складовою державної атестації, дослідницькою роботою, яка дає змогу виявити рівень практичної підготовки та засвоєння ним теоретичних знань, здатність до самостійної роботи за курсом «Організація бухгалтерського обліку».

Методичні рекомендації розраховані для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр з обліку і аудиту" та керівників магістерських дипломних робіт.

Методичні рекомендації розглянуті та затверджені на засіданні кафедри "Облік і аудит" \_\_\_\_\_ 2016 р., протокол № \_ та на засіданні Методичної комісії факультету економіки і менеджменту ДЕТУТ \_\_\_\_\_ 2016 року, протокол № \_\_\_\_\_

**Укладачі:** К.М. Разумова  
О.Е. Лубенченко,

**Рецензенти:** Шевчук В.О., професор, д.е.н.,  
проректор з науково-педагогічної та наукової роботи  
Національної академії статистики, обліку та аудиту.

Кучерук Г.Ю., професор, д.е.н.,  
завідувач кафедри логістики Державного економіко-  
технологічного університету транспорту

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1. Вимоги до знань і вмінь студента .....	6
2. Вибір та закріплення теми курсової роботи .....	6
3. Тематика курсових робіт .....	7
4. Структура та зміст курсової роботи .....	8
5. Орієнтовні плани окремих курсових робіт .....	11
6. Оформлення курсової роботи .....	11
7. Порядок захисту курсової роботи .....	19
8. Рекомендована література .....	20
Додатки .....	26

## ВСТУП

Реформування економічної системи України в цілому і бухгалтерського обліку зокрема спонукає сучасного бухгалтера здобувати нові знання та вдосконалювати вміння оперативно реагувати в нетрадиційних ситуаціях. З огляду на це дедалі підвищується роль засобів і методів раціональної організації бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський облік, як і кожна система знань, постійно розвивається. Розглядаючи зазначену систему як процес, що характеризується різними аспектами — технологічним, структурним і організаційним, доходимо висновку про необхідність загальної його організації. Це означає, що має бути визначено та впроваджено комплекс методів і засобів, спрямованих на раціональне функціонування та розвиток процесу бухгалтерського обліку. Оскільки стосовно відповідного об'єкта впливу та вивчення організація виконує забезпечувальну функцію, із розвитком самого об'єкта змінюються методи, завдання, напрямки та принципи його організації.

Мета дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» — забезпечити засвоєння техніки та методики організації обліку студентами згідно зі специфікою діяльності підприємств.

Фахівці бухгалтерських і фінансових служб повинні бути справжніми організаторами і господарями виробництва, ефективно вести підприємницьку діяльність. Це вимагає глибоких теоретичних знань, уміння вирішувати технологічні питання в складних умовах практичної діяльності. Набуттю і закріпленню таких знань сприяє виконання курсової роботи.

Самостійна робота студента по підготовці і написанню курсової роботи є однією з форм вивчення дисципліни «Організація бухгалтерського обліку». Вона дозволяє провести наукові дослідження, систематизувати і узагальнити знання з бухгалтерського обліку, знайти шляхи удосконалення, дає можливість розвивати навички творчої праці та самостійного мислення.

Під час виконання роботи студенти засвоюють методику наукових досліджень, здійснюють пошук шляхів вдосконалення бухгалтерського обліку.

Підвищення аналітичності та оперативності бухгалтерського обліку багато в чому залежить і від раціональної організації облікового апарату. Раціональна організація облікового апарату дозволяє широко удосконалювати документообіг, документацію, обробку інформацію, доцільніше використовувати робочий час облікових працівників, здійснювати точний, своєчасний і діючий облік при найменших витрат сил та засобів на його ведення і забезпечує узгоджену ритмічну працю на всіх етапах облікового процесу.

Пошукова дослідницька та аналітична робота вимагає від студентів глибокого вивчення нормативних і законодавчих актів, спеціальної літератури стосовно бухгалтерського обліку в Україні, критичної оцінки практики ведення обліку та можливостей використання зарубіжного досвіду.

Мета написання курсової роботи полягає в підвищенні рівня фахової підготовки майбутніх магістрів, здатних самостійно вирішувати весь спектр бухгалтерських процедур в практичній діяльності та вміння приймати обґрунтовані управлінські рішення на основі проведених аналітичних рішень.

Основні завдання курсової роботи передбачають: засвоєння і поглиблення студентами знань в галузі бухгалтерського обліку, оволодіння методами наукового дослідження, набуття навичок самостійного вирішення теоретичних і практичних проблем, вміння успішно вести бухгалтерський облік на підприємствах різних організаційно-правових форм та проводити аналітичні дослідження з метою підвищення ефективності функціонування підприємства.

## 1. Вимоги до знань і вмінь студента

Вивчаючи дисципліну «Організація бухгалтерського обліку», виконуючи курсову роботу, студент має:

- а) засвоїти елементи, етапи та план організації бухгалтерського обліку;
- б) одержати правильне розуміння предмету організації бухгалтерського обліку;
- в) знати методичні прийоми перевірки документів та операцій, стадії та фази обробки документів в бухгалтерії;
- г) засвоїти методику і техніку розробки форм носіїв облікової інформації та методику визначення чисельності облікових працівників;
- д) з'ясувати особливості побудови бухгалтерії та елементів облікової політики підприємства.

Студент повинен вміти:

- а) скласти проект Наказу про облікову політику підприємства;
- б) скласти графіки документообігу і подавати їх у вигляді таблиці;
- в) розробляти фрагменти робочого плану рахунків;
- г) скласти перелік облікових номенклатур з обліку основних засобів на етапі первинного обліку, з обліку матеріалів;
- е) будувати структуру апарату бухгалтерської служби підприємства.

Студент повинен знати:

- а) етапи організації бухгалтерського обліку;
- б) застосування елементів організації бухгалтерського обліку в різних практичних ситуаціях;
- в) нормативно - правову базу, що регламентує організацію бухгалтерського обліку.

## 2. Вибір та закріплення теми курсової роботи

Тема курсової роботи обирається студентом САМОСТІЙНО на основі орієнтованої тематики. Обираючи тему, слід врахувати її наукову та практичну значимість, наявність необхідних матеріалів та документів, власну зацікавленість та особисті можливості щодо проведення ґрунтовного дослідження та використання напрацювань в подальшій самостійній бухгалтерській роботі.

Назву обраної теми студент реєструє на кафедрі обліку і аудиту ДЕДУТ. При цьому в групі однойменні теми не можуть повторюватися. Перелік тем для написання курсової роботи не є вичерпним, а тому може відповідним чином коригуватися з урахуванням змін і доповнень до інструктивних матеріалів та практики ведення бухгалтерського обліку. Студент має право запропонувати власну тему за умови згоди наукового керівника та подальшої її реєстрації у встановленому порядку.

Курсову роботу студент готує самостійно. Університет надає можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, обладнанням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку. За якість і своєчасність підготовки курсової роботи відповідає студент. Науковий керівник здійснює консультації та визначає рівень підготовки роботи і її відповідність до вимог державних стандартів освіти.

### **3. Тематика курсових робіт**

1. Організація обліку основних засобів в сучасних умовах.
2. Організація обліку необоротних матеріальних активів.
3. Організація обліку нематеріальних активів.
4. Організація обліку виробничих запасів.
5. Організація обліку витрат на виробництво продукції.
6. Організація обліку витрат діяльності.
7. Організація обліку розрахунків з покупцями і замовниками.
8. Організація обліку розрахунків з дебіторами і кредиторами.
9. Організація обліку статутного капіталу на підприємствах комунальної власності.
10. Організація обліку витрат і доходів майбутніх періодів.
11. Організація обліку довгострокових позик і порядок їх надання.
12. Організація обліку довгострокових зобов'язань.
13. Організація обліку поточних зобов'язань.
14. Організація обліку доходів від реалізації продукції, товарів (надання послуг).
15. Організація обліку валютних операцій.
16. Організація обліку формування фінансових результатів.
17. Організація обліку орендованих необоротних активів.
18. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах різних форм власності (за організаційно –правовими формами підприємства).
19. Організація обліку грошових коштів.
20. Організація обліку облікового апарату.
21. Організація обліку витрат на збут.
22. Організація обліку фінансовий інвестицій.
23. Організація обліку капітальних інвестицій.
24. Організація облікової політики підприємства.
25. Організація обліку розрахунків за страхуванням.
26. Організація обліку розрахунків за податками і платежами.
27. Організація обліку власного капіталу.
28. Організація обліку резервного капіталу підприємства.
29. Організація інвентаризації, облік її результатів.
30. Організація обліку експортно-імпортних операцій.
31. Організація обліку пайового капіталу.
32. Організація обліку бартерних операцій.
33. Організація обліку матеріальних витрат.
34. Організація обліку витрат на оплату праці.

35. Організація обліку відрахувань на соціальні заходи.
36. Організація обліку амортизації необоротних активів.
37. Організація обліку реалізації готової продукції, товарів і послуг.
38. Організація обліку діяльності малих підприємств.
39. Організація обліку грошових коштів та їх еквівалентів.
40. Організація та формування контрольних функцій бухгалтерських працівників в умовах автоматизації обліку.
41. Організація обліку зовнішньоекономічних операцій.
42. Організація обліку в інвестиційних компаніях.

#### 4. Структура та зміст курсової роботи.

*Курсова робота* включає: титульний аркуш, зміст, вступ, огляд літератури, основну частину, висновки і пропозиції, список використаної літератури, додатки.

**Титульний аркуш** включає назву навчального закладу, тему курсової роботи, прізвище, ім'я та по-батькові виконавця, прізвище та ініціали керівника (зразки титульного аркуша наведено у додатку А).

**Зміст:** назви заголовків усіх розділів у тій послідовності, в якій вони подані в роботі, із зазначенням номерів сторінок.

**Вступ** вміщує формулювання мотивів та причин вибору теми курсової роботи, її значення та актуальність, мету роботи, задачі та проблеми, які вирішуватимуться, предмет та об'єкти дослідження.

Вступ – дуже відповідальна частина курсової роботи, оскільки він містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики наукового та практичного дослідження.

*Актуальність* є обов'язковою вимогою до будь-якої наукової роботи. Тому цілком зрозуміло, що вступ до неї починають з обґрунтування актуальності обраної теми. Це є висвітленням сутності проблемної ситуації. Для з'ясування стану розробки обраної теми складається короткий огляд літератури, з якого можна зробити висновок, що дана тема ще не розкрита (розкрита лише частково, або не в тому аспекті) і тому вимагає подальшого розроблення. Огляд літератури за темою демонструє ґрунтовне ознайомлення дипломника зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками, визначати головне у сучасному стані вивчення теми. В огляді називають і критично оцінюють публікації, що мають пряме і безпосереднє відношення до теми дослідження. Зайвим є виклад всього, що стало відомим з прочитаного, і того, що має побічний стосунок до його праці.

**Об'єкт дослідження** - процес чи явище, що створює проблемну ситуацію та обрано для вивчення. Наприклад, організація обліку запасів.

**Предмет дослідження** складається із сукупності наукового інструментарію (методів, засобів, форм, шляхів, закономірностей), що використовуються для подання динаміки і змісту процесів, що відбуваються в об'єкті. Наприклад, організаційно-економічні методи оцінки обліку результатів діяльності суб'єктів малого підприємництва.



Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Далі варто сформулювати *мету* роботи, наприклад, дослідження існуючої системи організації бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу в Україні, та розробка рекомендацій щодо її вдосконалення.

*Задачі*, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети, як правило, формулюють виходячи із загального змісту роботи.

У вступі мають знайти своє відображення теоретичні основи питання, яке досліджується, використання *наукових методів* дослідження явищ і процесів (шляхи досягнення мети), джерела первинної інформації.

Перераховувати перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Рекомендується застосування таких *методів дослідження*:

- *дедукція* – метод вивчення від загального до окремого: на основі прийняття загального положення про сутність економічного явища, його аналізу, дослідження закономірності протікання окремих фінансових процесів;

- *індукція* - від вивчення частки до узагальнень, тобто послідовний перехід від дослідження окремих розрізнених явищ до розуміння їхньої сутності в цілому;

- *аналіз* – виконується практичний або розумовий розподіл об'єкта дослідження на складові елементи, що дозволяє виявити структуру об'єкта, відокремити істотне від неістотного, звести складне до простого, виділити окремі етапи, визначити суперечливі тенденції;

- *синтез* – процес об'єднання в одне ціле частин, ознак, властивостей об'єкта, визначених на основі аналізу;

- *метод аналогії* – висновок про предмет або явище, здійснюється на підставі його схожості з іншими, вже відомими;

- *абстрагування* – розумове відокремлення від ряду неістотних властивостей, зв'язків, відносин предметів і виділення окремих сторін – на першому етапі. На другому - об'єкт дослідження заміняють іншим, більш простим, що являє собою спрощену модель, яка зберігає головні властивості предмета;

- *конкретизація* – на відміну від абстрагування вивчаються предмети чи явища в усій якійсь різнобічності їх реального існування. Досліджується стан об'єктів і зв'язок із певними умовами їх існування та історичного розвитку;

- *узагальнення* – є одним із основних методів створення нових наукових понять, формулювання законів і теорій. Представляє собою логічний процес переходу від окремого до загального. Отримання узагальненого знання означає більш глибоке відображення дійсності шляхом проникнення в її суть;

- *системний аналіз* – вивчення об'єкта дослідження як елементів, що утворюють систему, з усіма факторами, які впливають на його функціонування;
- *історичний метод* – передбачає дослідження виникнення, формування і розвитку об'єктів у хронологічній послідовності, в результаті чого створюються додаткові знання про об'єкт дослідження;
- *порівняння* – зіставлення об'єктів з метою визначення рис схожості або відмінності між ними (або і того, й іншого разом). Порівняння є важливою передумовою узагальнення;
- *спостереження* – цілеспрямоване й організоване сприйняття зовнішнього світу. Воно може бути простим і складним, безпосереднім і опосередкованим тощо.

**Огляд літератури:** систематизований аналіз літературних джерел по темі роботи. Він має бути коротким, але містити критичний аналіз розглянутих питань з формулюванням задач, які подані в роботі.

Спеціальну літературу студент підбирає самостійно, використовуючи каталог бібліотек. Критично оцінюються праці вітчизняних та зарубіжних вчених, законодавчі акти, інструктивні матеріали. Цим розкривається глибина вивчення питання та вміння студента узагальнити опрацьовану літературу і сформулювати своє відношення до неї. На кожне використане літературне джерело дається посилання в квадратних дужках відповідно номерів списку літератури, який наводиться в кінці курсової роботи.

**Основна частина** вміщує викладання суті курсової роботи, опис проведеного дослідження і аналіз його наслідків на підставі даних підприємства, що обрано для дослідження. Ця частина складається окремих питань, які виділяють від трьох до п'яти. Поділ текстового матеріалу на підрозділи дозволяє більш чітко викласти зміст питання. Кожний розділ позначається арабською цифрою та пишуть повну його назву. Новий розділ починають з нового аркуша, незалежно від того, що попередній аркуш залишається використаним не повністю.

Висвітлення положень має супроводжуватися відповідними аргументами, містить посилання на позиції авторів із літературних джерел або нормативні документи, ілюструватися прикладами із практики, цифровими матеріалами, схемами, тощо. В цьому розділі студент розробляє організаційні заходи щодо бухгалтерського обліку, наприклад – наказ про облікову політику, робочий план рахунків, графік документообігу, тощо.

Нормативні документи, що наведені у додатках Б, В, Г, а також інші документи, що регулюють організацію бухгалтерського обліку мають використовуватись студентами при написанні курсової роботи. Висвітлення розділу повинно завершуватися висновком.

**Висновки** мають відображати суть курсової роботи, бути конкретними і корисними для практичного використання, витікати із її змісту. Кожний висновок має бути по тексту відокремлений від інших, містити завершене твердження або спростування. Висновки розміщуються в тій послідовності, в якій вони викладені в тексті курсової роботи. Після висновків формуються

пропозиції (якщо вони є) щодо удосконалення вирішення конкретних питань. Пропозиції можуть бути теоретичного і практичного напрямку.

**Список використаних джерел** включає літературні джерела використані при написанні роботи. Він складається із зазначенням загальноприйнятих реквізитів кожного видання. Літературні джерела розміщують в алфавітному порядку або в послідовності згадування їх в курсовій роботі, нумеруються арабськими цифрами.

**Додатки** – це використані при написанні роботи цифрові матеріали, документи, облікові реєстри, форми звітності. Додатки повинні бути заповнені і пронумеровані. Матеріали дослідження можуть бути розміщені в основній частині дослідження. Тоді додатки окремо не подають.

## **5. Орієнтовні плани окремих курсових робіт**

Тема. **Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.**

Вступ

Розділ 1 Теоретичні засади організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

1.1 Огляд літератури по організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

1.2. Організаційно-економічна характеристика підприємства.

Розділ 2 Організація обліку в бухгалтерії підприємства.

2.1. Організація документообігу.

2.2. Штат працівників обліку та їх посадові обов'язки.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Тема: **Організація обліку грошових коштів**

Вступ

Розділ 1. Економічний зміст грошово-розрахункових організацій.

1.1. Огляд літератури по обліку грошових коштів.

1.2. Економічний зміст грошових коштів та аналіз інструктивних матеріалів по їх обліку.

Розділ 2. Організація обліку грошових коштів.

2.1. Основні завдання організації обліку грошових коштів.

2.2 Організація документування операцій з грошовими коштами.

2.3. Організація обліку грошових коштів у касі.

2.4. Організація обліку грошових коштів на рахунках у банку.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

## **6. Оформлення курсової роботи**

6.1 Загальні технічні вимоги

Робота виконується на аркушах формату А4 (297x210). Робота повинна бути зброшурована у спосіб, що не допускає роз'єднання або відокремлення сторінок, в твердій обкладинці.

Роботу виконують машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша білого паперу шрифтом TimesNewRoman розміром 14 з міжрядковим інтервалом 1,5 за допомогою текстового редактора Microsoft Word, LibreOfficeWriter або іншого. Для таблиць, рисунків, діаграм та ін. можливо використання іншого шрифту та розміру 12. Бажано в усіх таблицях та рисунках використовувати шрифт однакового розміру. Використання жирного та курсивного шрифту у основній частині роботи не дозволяється.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи і дорівнювати 12,5 мм.

Допускається окремі частини роботи (титульний лист, завдання на дипломну роботу, додатки) виконувати іншим способом, ніж основна частина.

Текст роботи слід друкувати, додержуючись таких розмірів берегів: верхній і нижній - 20 мм, лівий – 30 мм, правий - 10 мм. Під час виконання роботи необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення впродовж усієї роботи. У роботі мають бути чіткі, нерозпливчасті лінії, літери, цифри та інші знаки. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними впродовж усієї дипломної роботи.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі на мову роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Скорочення слів і словосполучень у роботі – відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи [3].

Структурні елементи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ" не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів.

Кожен структурний елемент, а також розділ має починатися з нової сторінки.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки структурних елементів і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділів не допускається. Відстань між заголовком і попереднім текстом має бути два рядки, між заголовком і наступним текстом – один рядок. Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту. При оформленні бажано уникати заповнення останніх сторінок

розділів менш ніж на 1/3. Не рекомендується завершувати підрозділ таблицею або рисунком, якщо після них немає коментарів до них або висновків.

## 6.2 Мова і стиль

Робота повинна виконуватися державною мовою.

Мовностилістичне оформлення роботи обумовлюється особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- смислова завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- об'єктивність викладу, смислова точність, стислість, ясність;
- необхідність використання спеціальної термінології.

Щоб уникнути суб'єктивних суджень і зацентувати основну увагу на предметі висловлювання, в тексті застосовують переважно виклад від третьої особи ("...автор рекомендує") або від першої особи множини ("...на нашу думку", "...зазначаємо, що"), часто використовують безіменну форму подачі інформації ("...як було сказано"). Текст роботи слід старанно вчитати та перевірити на наявність помилок.

При написанні тексту не слід:

- допускати професійних або місцевих слів і виразів;
- після назви місяця писати слово "місяць";
- використовувати вирази: "цього року", "минулого року", слід писати конкретну дату;
- використовувати позначення одиниць фізичних величин без цифр, необхідно писати повністю: "кілька кілограмів" (за винятком оформлення таблиць і формул);
- з'єднувати текст з умовним позначенням величин за допомогою математичних знаків (не "знос = 45%", а "знос дорівнює 45%", не "температура дорівнює - 5 °С", а "температура дорівнює мінус 5 °С ");
- використовувати математичні знаки  $<$ ,  $>$ , 0, №, %, sin, cos, tg, log та ін. без цифрових або буквених позначень. В тексті слід писати словами "нуль", "номер", "більше" і т.д.;
- використовувати індекси стандартів (ДСТУ, ГОСТ, СНіП, П(С)БО) без реєстраційного номера.

В таблиці ставити лапки замість цифр чи математичних символів, які повторюються не можна. Якщо цифрові чи інші дані в таблиці не наводяться, то ставиться прочерк.

Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (шість випадків, вісім підприємств). Складні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац. Числа із скороченими позначеннями одиниць виміру пишуться цифрами (12 кг., 36 грн.). При перерахуванні однорідних чисел (величин, відношень) скорочена назва одиниць виміру ставиться після останньої цифри. Числівники, які

входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрою (наприклад, 25-відстокивий обсяг).

Кількісні числівники при записуванні їх арабськими цифрами не мають на письмі відмінкових значень, якщо вони супроводжуються іменниками. Наприклад, на 20 сторінках (а не на 20-ти сторінках).

Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, мають відмінкові закінчення. При запису після риски пишуть: одну останню літеру, якщо вони закінчуються на голосну (крім "о" та "у") або на приголосну; дві літери, якщо вони закінчуються на приголосну та голосну "о" та "у". Наприклад, 3-я декада (а не 3-тя декада), 15-й день (а не 15-тий день), 10-го класу (а не 10-о класу), у 7-му рядку (а не у 7-у рядку).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз після останнього числівника. Наприклад, товари 1 та 2-го сорту. Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться, відмінкові значення не ставляться. Наприклад, у розділі 3, на рис. 2. Так само без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів видань тощо. Наприклад, XX століття (а не XX-е століття).

Дробові числа рекомендовано наводити у вигляді десяткових дробів. При неможливості виразити значення у вигляді десяткового дроби допускається запис у вигляді звичайного дроби в один рядок через похилу риску, наприклад, 5/32.

### 6.3 Нумерація сторінок, розділів та підрозділів

Сторінки роботи, слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту дипломної роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці шрифтом TimesNewRoman розміром 14. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші, завданні, рефераті та змісті не проставляють. Ілюстрації й таблиці, розмішені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи. Сторінки додатків до роботи нумеруються продовжуючи нумерацію основної частини.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи і позначатися арабськими цифрами, наприклад, "Розділ 1". Підрозділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад 1.1, 1.2 і т. д. Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад 1.1.1, 1.1.2 і т.д.

#### 6.4 Вимоги до оформлення окремих елементів роботи

**Ілюстрації** (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у роботі. В основній частині роботи дозволяється розміщувати тільки оригінали рисунків виконані в чорно-білому кольорі, або з використанням відтінків сірого. Якщо до роботи необхідно включити фотокопію, відсканований рисунок, кольорову ілюстрацію тощо, їх необхідно розміщувати у додатках.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрація позначається словом "Рисунок \_\_\_", яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад,

"Рисунок 3.1 - Схема розміщення".

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 - другий рисунок третього розділу. Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, можна переносити її на інші сторінки, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані - на кожній сторінці, і під ними позначають: "Рисунок \_\_\_, аркуш \_\_\_". Ілюстрація відокремлюється від тексту одним вільним рядком.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. **Таблицю** слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті дипломної роботи. Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 - перша таблиця другого розділу. Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують безпосередньо над таблицею, наприклад: "Таблиця 2.4 – Структура дебіторської заборгованості". Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Якщо таблиця не поділяється на частини, колонки таблиці не нумеруються. При поділі не дозволяється відокремлювати головку таблиці від основної частини.

Слово "Таблиця \_\_\_" вказують один раз зліва з абзацного відступу над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть зліва з абзацного відступу: "Продовження таблиці \_\_\_" з зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з

малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині. Перед назвою таблиці та після таблиці необхідно залишити вільні рядки.

Якщо таблиця або ілюстрація розміщується на сторінці з альбомною орієнтацією, її необхідно розташувати у зручній для ознайомлення формі, тобто, щоб для вивчення рисунку чи таблиці сторінку можна було б повернути за годинниковою стрілкою.

**Переліки**, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліками ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або не нумеруючи – дефіс (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації). Наприклад:

- а) нематеріальні активи;
- б) основні засоби:
  - 1) будівлі та споруди;
  - 2) комп'ютери та оргтехніка;
- в) малоцінні необоротні активи.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня - з підступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

**Примітки** вміщують у дипломній роботі за необхідністю пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються. Одну примітку не нумерують.

Слово "Примітка" друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова "Примітка" ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

Приклад:

Примітка. \_\_\_\_\_

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова "Примітки" ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки.

Приклад:

Примітки:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Формули** та рівняння розташовують після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння



повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. В залежності від особливостей програмного забезпечення дозволяється використовувати для формул шрифт, відмінний від Times New Roman: Arial, Tahoma, Symbol тощо, а також курсивний шрифт. Розмір основних символів формули має бути такий самий, як і у тексті роботи, для індексів та спеціальних символів дозволяється використовувати шрифт іншого розміру.

Формули і рівняння у курсовій роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад "формула (1.3)" - третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу чи числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом "де" без двокрапки.

Приклад:

Цитата в тексті: “Відомо, що

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\sigma_1 + \sigma_2}}, \quad (6.1)$$

де  $M_1, M_2$  – математичне очікування;

$\sigma_1, \sigma_2$  – середнє квадратичне відхилення ”

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак "x". Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, відокремлюють комою.

У курсовій роботі (за винятком додатків) не дозволяється використовувати відтворені за допомогою ксерокопіювання, сканування, запозичення з електронного документу або іншим подібним способом таблиці, рисунки, формули та інші елементи.

## 6.5 Цитування та посилання

Бібліографічне посилання – це сукупність бібліографічних відомостей про цитовану працю, інший документ, що розглядається або згадується у тексті, необхідних для їх загальної характеристики, ідентифікації та пошуку.

Студент при написанні курсової роботи повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на висновках яких розглядаються питання, вивченню яких присвячене дослідження. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність

відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст тощо.

Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у першоджерелі;

- цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців допускається без перекручування авторського тексту і позначається трьома крапками;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладення думок інших авторів своїми словами) слід бути гранично точними у викладенні думок автора, коректними щодо оцінювання його висновків і давати відповідне посилання на джерело;

- цитувати автора слід лише за виданням його творів, цитати з неопублікованих джерел не допускаються;

- цитування не повинне бути ні надмірним (створюється враження компілятивності праці), ні недостатнім (знижується наукова цінність викладеного матеріалу).

Посилання слід давати на останні видання публікацій.

Посилання на використані джерела вказують між двома квадратними дужками, наприклад, "... в роботі [7, с. 12-14]". Номер має відповідати номеру зі списку використаних джерел.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: "...у розділі 4...", "...дивись 2.1 ...", "...за 3.4 ...", "...відповідно до 2.3 ...", "...на рис. 1.2 ...", або "...на рисунку 1.2 ...", "...у таблиці 3.2 ...", "... (див. 3.2) ...", "...за формулою (3.1)...", "...у рівняннях (1.23)-(1.25)...", "...у додатку Б...".

## 6.6 Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел складається в алфавітному порядку прізвищ авторів або заголовків. Допускається розміщення джерел у списку в порядку появи їх у тексті. Всі джерела повинні мати порядковий номер. Опис іноземних видань здійснюється мовою тексту видання (мовою оригіналу). Список використаних джерел формується згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання".

У роботі можна використовувати електронні джерела інформації, якщо вони є офіційними чи загальновідомими, наприклад сайти органів державної влади, електронні видання журналів, матеріали, розміщені на фахових сайтах. Матеріал, на який є посилання повинен мати вихідні дані (назву електронного видання та публікації, автора, номер, дату). Приклад оформлення списку

використаних джерел наведено у додатку Ж.

### 6.7 Оформлення додатків

Додатки слід оформлювати як продовження дипломної роботи на наступних сторінках, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті дипломної роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано - слово "Додаток \_\_" і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, "Додаток Б" і т.д. До використання доступні 24 літери: А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ш, Щ, Ю, Я.

Додатки повинні мати спільну з рештою дипломної роботи наскрізну нумерацію сторінок. Якщо аркуш додатку містить інформацію з двох боків, зворотній бік аркушу не включається до загальної нумерації і номер сторінки на ньому не проставляється. У випадку, якщо формат додатку не дозволяє виконати друк номеру сторінки, дозволяється нумерувати сторінку в ручний спосіб.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи і підрозділи, які слід нумерувати в межах кожного додатку. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ додатку А; Г.3.1 - підрозділ 3.1 додатку.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, Рис. Д.3 - третій рисунок додатку Д, Таблиця А.3 - третя таблиця додатку А, формула (А.1) - перша формула додатку А.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рис. А.1, таблиця А.1, формула В.1.

В посиланнях у тексті додатку на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується писати: "... на рисунку А.2 ...", "... на рис. А.2 ...", "... в таблиці В.3 ..." або "... в табл. В.3 ...".

## 7. Порядок захисту курсової роботи

Виконану курсову роботу студент подає на кафедру бухгалтерського обліку і аудиту для реєстрації, яка здійснюється в спеціальному журналі. На титульному аркуші курсової роботи під назвою теми проставляються реєстраційний номер і дату реєстрації.

Курсова робота передається науковому керівнику на рецензування. Він складає рецензію, в якій відображає актуальність теми, рівень і глибину проведеного дослідження, практичну і теоретичну цінність роботи, якість її оформлення, дає загальний висновок щодо змісту та оформлення курсової роботи. При негативному висновку вона повертається студенту на доопрацювання і повторно подається на перевірку та рецензування.

У встановлений кафедрою строк студент захищає курсову роботу комісії, яка складається з трьох викладачів. Процедура захисту складається з короткої доповіді автора. Після цього йому задаються запитання по суті роботи і виставляється оцінка: “Відмінно” “Добре” “Задовільно”. Якщо за результатами захисту одержано оцінку “Незадовільно”, студент не допускається до складання іспитів. Повторний захист визначається правилами університету.

### 8. Рекомендована література

1. Алборов Р.А. Учет в организациях промышленности, торговли и АПК. – М.: издательство «Дело и Сервис», 2008. – 464 с.
2. Алборов Р.А. Выбор учетной политики предприятия. Принципы и практические рекомендации. – М.: АО «ДИС», 2005. – 80 с.
3. Андреев В.Д. Практический учет и аудит (справочное пособие). – М.: Экономика, 2005. – 366 с.
4. Андросов А.М., Викулова Е.М. Бухгалтерский учет. – М.: Андросов, 2010. – 1024 с.
5. Астахов В.П. Теория Бухгалтерского Учета. – Ростов-На-Дону.: Издательский центр «МарТ», – 2010. – 416 с.
6. Аудит: Учебник для вузов / В.И. Подольский, Г.Б. Поляк, А.А. Савин и др.; Под ред. проф. В.И. Подольского. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 655 с.
7. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета: Учебник для вузов. - М.: Аудит, ЮНИТИ, 2009. – 391 с.
8. Бакун Ю., Бакун В. Вам возвратили товар: проблема глазами бухгалтера // Бухгалтерия № 22/1 (437) – 2011 г. – С. 41-44.
9. Бланк И.А. Основы финансового менеджмента. Т.1. – К.: Ника-Центр, 2009. – 592 с.
10. Бойчик І.М. Економіка підприємства. Навчальний посібник: – К.: Атака, 2012. – 480 с.
11. Большой бухгалтерский словарь / Под ред. А.Н. Азрилияна. – М.: Институт новой экономики, 2009. – 574 с.
12. Бриттон Э., Ватерсон К. Вводный курс по бухгалтерскому учету, аудиту, анализу. Самоучитель: Пер. с англ. И.А. Смироновой / Под ред. проф. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 328 с.
13. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку. – Житомир.: Вид-во ПП «Рута», – 2010. – 640 с.
14. Бухгалтерський облік. Конспект лекцій для студентів денної форми навчання./ І.Б.Садовська. – Луцьк: ЛДТУ, 2014 – 112 с.
15. Бухгалтерский учет и аудит. 500 вопросов и ответов. Под ред. Лисович Г.М. – Серия «Учебники, учебные пособия». Ростов н/Д: «Феникс», 2009. – 448 с.
16. Бухгалтерский учет. Под ред. Н.И. Ладутько. – Мн.: Из-во «ФУАинформ», 2009. – 672 с.

17. Бухгалтерский учет. Учебник./ Под ред. А.Д. Ларионова. – М.: «Проспект», 2009. – 392 с.
18. Бухгалтерский учет/Под общей редакцией канд. экон. наук, доц. И.А. Басманова – Минск.: Издательство «Вышэйшая школа». – 2009. – 536 с.
19. Бухгалтерский учет: Учебник / П.С. Безруких, В.Б. Ивашкевич, А.Н. Кашаев и др.; Под ред. П.С. Безруких. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 456 с., ил.
20. Бухгалтерский учет: Учебник / П.С. Безруких, В.Б. Кондраков и др.; Под ред. П.С. Безруких. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Бухгалтерский учет, 2006. – 576 с.
21. Бухгалтерский учет: Учебник, 2-е изд., испр. и доп. / И.Е. Тишков, А.И. Балдинова, Т.Н. Дементей и др.; Под общ. ред. И.Е. Тишкова, А.И. Прищепы. – Мн.: Выш. шк., 2006. – 688 с.
22. Бухгалтерский учет: Учебник/ П.С. Безруких, В.Б. Ивашкевич, Н.П. Кондраков и др.; Под ред. П.С. Безруких. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Бухгалтерский учет, 2009. – 624 с.
23. Бухгалтерський фінансовий облік. Підручник/ За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ЖІТІ, 2010. – 608 с.
24. Бычков М.Ф., Балатова Н.Н. К вопросу об учётной политике предприятия // Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – 2010. – № 2. – С. 22-23
25. Вдовенко Н. Проблемы податкового та бухгалтерського обліку податку на прибуток підприємств // Науковий вісник Академії ДПС України. – 2009. – № 2. – 213 с.
26. Велш Глен А., Шорт Даніел Г. Основы фінансового обліку / Пер. з англ. О. Мінін, О. Ткач. – К.: Основи, 2007. – 947 с.
27. Верещагин С.А. Отражение в учете использования материалов // Бухгалтерский вестник. – 2011.– № 11. – С. 34-45.
28. Власов В.И., Низовцев В.В., В.А. Шевченко. Основы правоведения, учебное пособие для студентов неюреческих специальностей. Ростов-на-Дону, «Феникс», 2007. – 571 с.
29. Внешнеэкономический толковый словарь/ Под ред. Фаминского И.П. - М.: Инфра-М, 2010 – 512 с.
30. Волковой В.М., Лахова Е.В. Международные стандарты бухгалтерского учета. Основные принципы и приемы конвертации. М.: Издательский дом «Аудитор», 2010. – 80 с.
31. Гетьман В.Г. На пути к международным стандартам. Совершенствование учета запасов // Все для бухгалтера. – 2011. – № 12 (66).– С. 2-6.
32. Голов С.Ф., Єфіменко В.І. Фінансовий та управлінський облік: Підручник – К.: ТОВ «Автоінтерсервіс», 2006. – 544 с.
33. Головкин Н.М. Облік виробничих запасів на підприємствах машинобудівного комплексу // Науково-практичний журнал Регіональні перспективи, квітень 2001 р., № 2-3 (15-16). – С. 147-150
34. Грачова Р. Дозапасалися // Дебет-Кредит № 46. – 2011. – С. 17-22.

35. Гуйда Л. Як підготувати наказ про облікову політику підприємства // Дебет-кредит. – 2011. – № 3. – С. 17-35
36. Густяков И.М. Отражение в международной финансовой отчетности изменений в учётной политике предприятия // Бухгалтерский вестник. – 2009. – № 6. – С. 59-64
37. Данилевский Ю.А., Шапигузов С.М., Ремизов Н.А., Старовойтова Е.В. Аудит: Учебное пособие. – М.: ИД ФКБ-ПРЕСС, 2009. – 544 с. (Серия «Академия бухгалтера и менеджера»).
38. Дефлиз, Дженик, О'Рейли, Хирш Аудит Монтгомери. Под ред. Я.В. Соколова. М., Аудит, «ЮНИТИ», 2007. – 542 с.
39. Дудник О. Аванс на складі // Бізнес. Бухгалтерія. - № 42 (405). – 2010 р. – С. 76-78.
40. Дымова И.А.Международные стандарты бухгалтерского учета. – М.: Главбух, 2010. – 156 с.
41. Економічна енциклопедія: У трьох томах. Т1/Редкол.: С.В.Мочерний та інші – К.: Видавничий центр «Академія», 2010 – 864 с.
42. Енциклопедичний словник бізнесмена: Менеджмент, маркетинг, інформатика / Під заг. ред. М.І. Молдованова. – К.: Техніка, 2013. – 856 с.
43. Економіка підприємства: Навчальний посібник / за заг. ред. П.В.Круша, В.І.Подвігіної, Б.М.Сердюка. – К.:Ельга-Н; КНТ, 2007 – 780 с.
44. Ефремова А.А. Учетная политика предприятия: содержание и формирование. – М.: Книжный мир, 2010. – 478 с.
45. Завгородний В.П. Автоматизация бухгалтерского учета, контроля анализа и аудита. – К.: А.С.К., 2008. – 768 с. – (Экономика. Финансы. Право)
46. Положення (стандарту) бухгалтерського обліку «Запаси» [Електронний ресурс]: наказ МФУ від 20.10.99 р. № 246 / Офіційний веб-сайт Верховної ради України.- Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.
47. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування [Електронний ресурс]: закон України від 30.11.99 р. №291 / Офіційний веб-сайт Верховної ради України.- Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99>
48. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність [Електронний ресурс]: Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV / Офіційний веб-сайт Верховної ради України.- Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
49. Ильяш Л. Формування облікової політики підприємства // Головбух. – 2011. – № 5 (107). – С. 67–77.
50. Камышанов П. И., Камышанов А.П., Камышанова Л. И. Бухгалтерский учет и аудит. – М.: «Приор», 2008. – 320 с.
51. Карлин Т.Р. Анализ финансовых отчетов (на основе GAAP): Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 448 с.
52. Карпова В. Уценка ТМЦ: 3 варианта расчетов. Как учитывать ТЗР при уценке запасов // Бухгалтер № 1-2 (ч. 1) – 2012 р. – С. 65-66.
53. Кирьянова З.В. Теория бухгалтерского учета. – М.: Изд-во «Финансы и статистика», 2010. – 256 с.
54. Компьютер в бухгалтерском учете и аудите, 2008-2010 гг.

55. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 635 с.
56. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 560 с.
57. Кондраков Н.П. Учетная политика организации. – М.: Главбух, 2009. – 136 с.
58. Коноплицкий В.А., Филина А.И. Маркетинг, рынок, финансы. Терминологический словарь-справочник. – К.: «Имэкс», 2002. – 184 с.
59. Коршунов В.И. Организация бухгалтерского учета в зарубежных странах: Монография. – Х.: Основа, 2009. – 226 с.
60. Крятова Л.А., Эргашев Х.Х. Бухгалтерский учет: основы теории. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 2009. – 312 с.
61. Кузьмінський А.М., Кузьмінський Ю.А. Теория бухгалтерского учета: Учебник. К.: «Все о бухгалтерском учете», 2009. – 288 с.
62. Лебедев О.Т., Каньковская А.Р. Основы бухгалтерии: Учебное пособие. – СПб : Изд. 2-е допол. – 2007. – 224 с.
63. Ліпатов А. Формування первісної вартості товарів, отриманих в обмін на інші активи // Бізнес. Бухгалтерія. – № 42 (405). – 2010. – С. 42-47.
64. Лубенченко О., Орловський В. Організація обліку виробничих запасів на сучасному етапі // Збірник наукових праць ДЕТУТ. Серія «Економіка і управління». – Вип. 33. – К.: ДЕТУТ, 2014. – 274 - 282 с.
65. Лубенченко О. Організація обліку /О. Лубенченко, Н. Гришко, О. Краснов. – Алчевськ: ДонДТУ, 2013.–216с.
66. Малюга Н.М. Шляхи удосконалення оцінки в бухгалтерському обліку: теорія, практика, перспективи. – Житомир: ЖІТІ, 2008. – 384 с.
67. Маркетинг: Толковый терминологический словарь-справочник. – М.: «Инфоконт» СП «Медсервис Интернешл», 2001. – 224 с.
68. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку 2000 / Перекл. з англ. за ред. С.Ф. Голова. / – К.: Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 2010. – 1272 с.
69. Морозова Н. Облік надходження товарів в оптовій торгівлі // Бізнес. Бухгалтерія. – № 42 (405). – 2010. – С. 47-50.
70. Мус Герольд, Ханшманн Рольф. Бухгалтерський облік: основи завдання – розв'язання / Пер. з нім. С. Лобачової. – К.: КНЕУ, 2009. – 368 с.
71. Мэтьюс М.Р., Перера М.Х.Б. Теория бухгалтерского учета: Учебник / Пер. с англ. Под ред. Я.В. Соколова, И.А. Смирновой. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 2009. – 663 с.
72. Назаренко В.М., Назаренко К.С. Транспортное обеспечение внешнеэкономической деятельности. – М.: Центр экономики и маркетинга, 2010. – 512 с.
73. Нефьодов А. Чи можна поєднати несумісне, або як визначити первісну вартість запасів // Бізнес. Бухгалтерія. № 42 (405). – 2010. – С. 72-76.
74. Нидлз Б. и др. Принципы бухгалтерского учета / Пер. с англ. под ред. Я.В. Соколова. - 2-е изд., стереотип. - М.: Финансы и статистика, 2007. – 496 с.

75. Нидлз Б. и др. Принципы Бухгалтерского учета /Б. Нидлз, Х. Андерсон, Д. Колдуэл: Пер. с англ. /Под ред. Я.В. Соколова.- 2-е изд. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 796 с.
76. Николаева С.А. Учетная политика организации: Принципы формирования, содержание, практические рекомендации, аудиторская проверка. – М.: «Аналитика-Пресс», 2008. – 168 с.
77. Николаева С.А. Учетная политика предприятия. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 176 с.
78. Нитецкий В.В., Зайнетдинов Ф.В. Практикум общего аудита: Учеб.-практ. пособие. – М.: Дело, 2010. – 416 с.
79. Орловський В. Організація обліку виробничих запасів на сучасному етапі // Збірник тез XLIV науково-практичної конференції молодих учених, аспірантів і студентів «Сучасні проблеми залізничного транспорту». – К.: ДЕТУТ, 2014. – 131-133 с.
80. Пушкар М.С., Журавель Г.П., Литвин Ю.Я., Мельник В.Г. Бухгалтерський облік: основи методології та організації: Монографія. – Тернопіль: 2007. – 266 с.
81. Піддубна Д. Класифікація державних органів та їх повноважень у сфері податкового обліку // Право України, №6 – 2009 – 45 с.
82. Попов П. Аналіз формування та використання запасів підприємства [Електронний ресурс]: Економічний аналіз, – В.-5 – 2010 рік.. - Режим доступу: [http://www.econa.at.ua/Vypusk\\_5/popovych.pdf](http://www.econa.at.ua/Vypusk_5/popovych.pdf)
83. Ришар Ж. Бухгалтерский учет: теория и практика: Пер. С франц. / Под ред. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 160 с.
84. Русско-украинский финансово-банковский словарь / Сост. В.Н. Копорулина, Л.В. Копорулина. – Х.: Фортуна-Пресс, Консум, 2007. – 208 с.
85. Савченко О. Облікова політика: принципи формування // Податки та бухгалтерський облік. – 2010. – № 6 (355). – С. 33-36
86. Сиденко А. В., Матвеева В.М., Международный статистический учёт. Словарь-справочник от А до Я. – М.: Из-во «Дело и сервис», 2009. – 208 с.
87. Скобара В.В. Аудит: методология и организация. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2008. – 576 с.
88. Словінська Л. Г. Методологічне, методичне та організаційне забезпечення складання податкової звітності в Україні // Фінанси України, №1 – 2008. – 165 с.
89. Снитко М.А. Теория бухгалтерского учета. – Мн.: Изд-во «Мисанта», – 2006. – 263 с.
90. Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней: Учебн. пособие для вузов. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 2006. – 638 с.: ил.
91. Соловьева О.В. Зарубежные стандарты учета и отчетности. Учебное пособие. – М.: «Аналитика-Пресс», 2008. – 288 с.
92. Сопко В.В. Бухгалтерський облік: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2008 – 448 с.
93. Стаханов А.Ю. Бухгалтерский баланс. Международные и российские стандарты. – М.: Бизнес Информ, 2009. – 160 с.



94. Суйц В.П., Ахметбеков А.Н., Дубровина Т.А. Аудит: общий, банковский, страховой: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 556 с. – (Серия «Высшее образование»).
95. Терехова В.А. Учет материально-производственных запасов: организация и методология // Проблемы учета. Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии. - № 10 (34). – 2011. – С. 6-8.
96. Ткаченко Н.М. Бухгалтерский учет на предприятиях Украины с разными формами собственности: Учеб. пособие. – 3-ье изд., доп. и перераб. – К.: А.С.К., 2008. – 784 с.
97. Фінансовий облік. Частина II. Навч. посібник для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит». / Ф.Ф. Бутинець, Н.Г. Виговська. - Житомир: ЖІТІ, 2008. – 704 с.
98. Фридланд А.Я., Ханамирова Л.С. Учетная политика предприятия. – М.: «Издательство ПРИОР», 2009. – 96 с.
99. Хабарова Л.П. Учетная политика 1999 года. – М.: ЗАО «Бухгалтерский бюллетень», 2009. – 240 с.
100. Хабарова Л.П. Учетная политика 2000 года. – М.: ЗАО «Бухгалтерский бюллетень», 2010. – 272 с.
101. Хендриксен Э.С., Ван Бреда М.Ф. Теория бухгалтерского учета: Пер. с англ. / Под ред. проф. Я.В. Соколова. – М.: Финансы и статистика, 2007. – с. 360
102. Церетелі Л. Облік у виробництві продукції // Вісник податкової служби України. – 2010. – № 47. – С. 50-55
103. Чекин В.Д. Курс лекций по аудиту: Учеб. пособие для вузов / ВЗФЭИ. – М.: Финстатинформ, 2007. – 190 с.
104. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит: Учебник. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 235 с. – (Серия «Высшее образование»).
105. Ширкина Е.И. Василевич И.П. Аудит учётной политики // Бухгалтерский учёт. – 2010. – № 15. – С. 41-45
106. Щадилова С.Н. Основы бухгалтерского учета. Учебное пособие. Издание 2-е, допол. и перераб. - М.: Из-во «Дело и Сервис», 2008. - 560 с.
107. Щиборщ К. Об основных аспектах учетной политики российских предприятий // Аудитор, 2009. – № 9. – С. 3-10.
108. Юровский Б., Шеломков В., Карпутенко М. Как раскрывать информацию об учётной политике в годовом отчете // Экспресс. – 2011. – № 6 (268). – С. 20-26
109. Юровский Б.С. Учет запасов предприятия: справочное пособие / Сборник. Библиотека бухгалтера. 2010. - № 19-20 (181-182). – 160 с.

**Додаток А****ДЕРЖАВНИЙ ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ТРАНСПОРТУ**Кафедра «Облік і аудит»**КУРСОВА РОБОТА**На тему: «ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ»

Студентки 1-го курсу групи ОАМ  
галузі знань: 0305 «Економіка та  
підприємництво» (денна ф.н.)  
напряму підготовки 8.0305091 «Облік і  
аудит»  
Петришиної Н.Л.  
Керівник доцент, к.е.н. Лубенченко О.Е.

Національна шкала \_\_\_\_\_  
Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_

Члени комісії

_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

м. Київ – 2016 рік

## Додаток Б

# ПРО БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ФІНАНСОВУ ЗВІТНІСТЬ В УКРАЇНІ

Закон України  
від 16 липня 1999 р. N 996-XIV

*[Цей Закон набрав чинності з 01.01.2000 р.]*

*[Дана редакція чинна з 30.09.2015 р.]*

*[В текст внесено зміни та доповнення*

*Законами України*

*від 11 травня 2000 р. N 1707-III*

*від 8 червня 2000 р. N 1807-III*

*від 22 червня 2000 р. N 1829-III*

*від 9 лютого 2006 р. N 3422-IV*

*від 8 липня 2010 р. N 2457-VI*

*від 2 грудня 2010 р. N 2756-VI*

*від 12 травня 2011 р. N 3332-VI*

*від 15 лютого 2011 р. N 3024-VI*

*від 7 липня 2011 р. N 3614-VI*

*від 22 грудня 2011 р. N 4224-VI*

*від 2 жовтня 2012 р. N 5406-VI*

*від 13 квітня 2012 р. N 4652-VI*

*від 16 жовтня 2012 р. N 5463-VI*

*від 24 жовтня 2013 р. N 663-VII*

*від 2 вересня 2014 р. N 1669-VII, редакція діє з 15.10.2014 р.*

*від 14 жовтня 2014 р. N 1702-VII, редакція діє з 06.02.2015 р.*

*від 17 липня 2015 р. N 652-VIII, редакція діє з 13.08.2015 р.*

*від 3 вересня 2015 р. N 675-VIII, редакція діє з 30.09.2015 р.]*

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

## Розділ І.

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

#### Стаття 1. Визначення термінів

Для цілей цього Закону терміни вживаються у такому значенні:

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

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

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

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

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

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

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

**національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку** - нормативно-правовий акт, затверджений центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам;

*[В абзаці дев'ятого статті 1 внесено зміни згідно із Законом України N 5463-VI від 16.10.2012р.]*

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

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

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

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

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

*[Статтю 1 доповнено абзацом чотирнадцятим згідно із Законом України N 3332-VI від 12.05.2011 р.]*

## Стаття 2. Сфера дії Закону

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

2. *[Частину другу статті 2 виключено згідно із Законом України N 1707- III від 11.05.2000 р.]*

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

## Стаття 3. Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності

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

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

вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

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

*[Статтю 3 доповнено частиною третьою згідно із Законом України N 2756-VI від 02.12.2010р.]*

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

Бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких основних принципах:

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

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

автономність - кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні 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 всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці;

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

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

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

## Розділ II.

### ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

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

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

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

удосконалення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

2. Регулювання питань методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, який затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

*[У частину другу статті 6 внесено зміни згідно із Законом України N 5463-VI від 16.10.2012 р.]*

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

*[У частину третю статті 6 внесено зміни згідно із Законом України N 3024-VI від 15.02.2011р.]*

4. *[Частину четверту статті 6 виключено згідно із Законом України N 3614-VI від 07.07.2011р.]*

5. Порядок ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності за угодою про розподіл продукції, у тому числі валюта, а також перелік, форми, зміст, звітний період, порядок складання та подання фінансових звітів за угодою про розподіл продукції, визначаються такою угодою відповідно до Закону України "Про угоди про розподіл продукції".

*[Статтю 6 доповнено частиною 5 у зв'язку з цим частину п'яту вважати частиною шостою згідно із Законом України N 1807-III від 08.06.2000 р.]*

*[Частину п'яту статті 6 викладено у новій редакції згідно із Законом України N 5406-VI від 02.10.2012 р.]*

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

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

*[Статтю 7 виключено згідно із Законом України N 5463-VI від 16.10.2012 р.]*

### Розділ III.

## ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

### Стаття 8. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві

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

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

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

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

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

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

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

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

*[Абзац п'ятий частини четвертої статті 8 доповнено згідно із Законом України N 2457-VI від 08.07.2010 р.]*

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

*[Частину четверту статті 8 доповнено абзацом шостим згідно із Законом України N 2457-VI від 08.07.2010 р.]*

5. Підприємство самостійно:

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

*[Абзац другий частини п'ятої статті 8 викладено у новій редакції згідно із Законом України N 3332-VI від 12.05.2011 р.]*

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

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

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

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

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

*[Частина п'яту статті 8 доповнено абзацом сьомим згідно із Законом України N 2756-VI від 02.12.2010 р.]*

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

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

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

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

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

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

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

*[Частина сьому статті 8 доповнено абзацом шостим згідно із Законом України N 1702-VII від 14.10.2014 р. Зміни діють з 06.02.2015 р.]*

8. Бухгалтер не несе дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової та кримінальної відповідальності за подання центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, інформації про фінансову операцію, навіть якщо такими діями завдано шкоди юридичним або фізичним особам, та за інші дії, якщо він діяв у межах виконання Закону України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення".

*[Статтю 8 доповнено частиною восьмою, у зв'язку з чим частина восьма вважається частиною дев'ятою, згідно із Законом України N 1702-VII від 14.10.2014 р. Зміни діють з 06.02.2015р.]*

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

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



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

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

назву документа (форми);

дату і місце складання;

назву підприємства, від імені якого складено документ;

зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;

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

особистий підпис, аналог власноручного підпису або підпис, прирівняний до власноручного підпису відповідно до Закону України "Про електронний цифровий підпис", або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

*[Абзац сьомий частини другої статті 9 доповнено згідно із Законом України N 675-VIII від 03.09.2015 р. Зміни діють з 30.09.2015 р.]*

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

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

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

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

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

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

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

9. Копії первинних документів та регістрів бухгалтерського обліку можуть бути

вилучені у підприємства лише за рішенням відповідних органів, прийнятим у межах їх повноважень, передбачених законами. Обов'язковим є складання реєстру документів, що вилучаються у порядку, встановленому законодавством.

Вилучення оригіналів таких документів та реєстрів забороняється, крім випадків, передбачених кримінальним процесуальним законодавством.

*[В абзац другий частини дев'ятої статті 9 внесено зміни згідно із Законом України N 4652-VI від 13.04.2012 р.]*

*[Частину дев'яту статті 9 викладено у новій редакції згідно із Законом України N 2756-VI від 02.12.2010 р.]*

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

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

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

## **Розділ IV.**

### **ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ**

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

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

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

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

*[У частину третю статті 11 внесено зміни згідно із Законом України N 652-VIII від 17.07.2015 р. Зміни діють з 13.08.2015 р.]*

4. Форми фінансової звітності підприємств (крім банків) і порядок їх заповнення встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

*[У частину четверту статті 11 внесено зміни згідно із Законом України N 5463-VI від 16.10.2012 р.]*

5. Форми фінансової звітності банків встановлюються Національним банком України.

*[Частину п'яту статті 11 викладено у новій редакції згідно із Законом України N 3024-VI від 15.02.2011 р.]*

6. Форми фінансової звітності бюджетних установ та фінансової звітності про виконання бюджетів установлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

*[Частина шосту статті 11 викладено у новій редакції згідно із Законом України N 2457-VI від 08.07.2010 р.]*

*[У частину шосту статті 11 внесено зміни та доповнення згідно із Законом України N 5463-VI від 16.10.2012 р.]*

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

*[Статтю 11 доповнено частиною сьомою згідно із Законом України N 2756-VI від 02.12.2010р.]*

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

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

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

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

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

*[Частина третю статті 12 доповнено згідно із Законом України N 1707- III від 11.05.2000 р.]*

## **Стаття 12<sup>1</sup>. Застосування міжнародних стандартів**

1. Для складання фінансової звітності застосовуються міжнародні стандарти, якщо вони не суперечать цьому Закону та офіційно оприлюднені на веб-сайті центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

*[У частину першу статті 12<sup>1</sup> внесено зміни згідно із Законом України N 5463-VI від 16.10.2012р.]*

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

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

4. Підприємства інформують у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України,

центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики, про складання ними фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності за міжнародними стандартами.

*[У частину четверту статті 12<sup>1</sup> внесено зміни згідно із Законом України N 5463-VI від 16.10.2012 р.]*

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

*[Закон доповнено статтею 12<sup>1</sup> згідно із Законом України N 3332-VI від 12.05.2011 р. Зміни чинні з 01.01.2012 р.]*

### **Стаття 13. Звітний період**

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

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

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

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

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

*[Частину першу статті 14 доповнено згідно із Законом України N 3024-VI від 15.02.2011 р.]*

У рамках здійснення заходів, передбачених Законом України "Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції", суб'єкти господарювання, які здійснюють діяльність на території проведення антитерористичної операції, на період її проведення звільняються від відповідальності за недотримання строків, передбачених для подання фінансової звітності.

*[Частину першу статті 14 доповнено абзацом другим згідно із Законом України N 1669-VII від 02.09.2014 р. Зміни діють з 15.10.2014 р.]*

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

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

*[Статтю 14 доповнено частиною третьою, у зв'язку з чим частини третя і четверта вважаються відповідно частинами четвертою і п'ятою, згідно із Законом України N 3422-IV від 09.02.2006 р.]*

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

*[Частина четверту статті 14 викладено у новій редакції згідно із Законом України N 3332-VI від 12.05.2011 р. Зміни чинні з 01.01.2012 р.]*

Підприємства - суб'єкти електроенергетики, які не зобов'язані публікувати фінансову звітність відповідно до цієї статті, забезпечують доступність відповідної фінансової звітності для ознайомлення громадськості за місцезнаходженням виконавчого органу такого підприємства.

*[Частина четверту статті 14 доповнено абзацом другим згідно із Законом України N 663-VII від 24.10.2013 р.]*

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

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

*[Статтю 14 доповнено частиною шостою згідно із Законом України N 4224-VI від 22.12.2011р.]*

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

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

### **Розділ V.**

#### **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

*[Пункт 1 розділу V доповнено абзацом другим згідно із Законом України N 1829-III від 22.06.2000 р.]*

2. Кабінету Міністрів України:

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

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

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

Президент України  
Л. Кучма

## Додаток В

НАЦІОНАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ (СТАНДАРТ) БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ 1  
"ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ"

Затверджено Наказом Міністерства фінансів України  
від 7 лютого 2013 р. N 73

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
28 лютого 2013 р. N 336/22868

*[В текст внесено зміни та доповнення  
Наказами Міністерства фінансів України  
від 27 червня 2013 р. N 627  
від 8 лютого 2014 р. N 48, редакція діє з 18.03.2014 р.]*

## I. Загальні положення

1. Цим Національним положенням (стандартом) визначаються мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів.

2. Норми цього Національного положення (стандарту) застосовуються до фінансової звітності і консолідованої фінансової звітності юридичних осіб (далі – підприємства) усіх форм власності (крім банків та бюджетних установ), які зобов'язані подавати фінансову звітність згідно із законодавством.

3. Терміни, що використовуються в національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку, мають такі значення:

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

**баланс (звіт про фінансовий стан)** – звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал;

**бухгалтерська звітність** – звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів;

**витрати** – зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками);

**власний капітал** – частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань;

**грошові кошти (гроші)** – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання;

**доходи** – збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників);

**еквіваленти грошових коштів (грошей)** – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошей і які характеризуються незначним ризиком зміни вартості;

**збиток** – перевищення суми витрат над сумою доходу, для отримання якого були здійснені ці витрати;

**звичайна діяльність** – будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, що її забезпечують або виникають внаслідок її проведення;

**звіт про власний капітал** – звіт, який відображає зміни у складі власного капіталу

підприємства протягом звітного періоду;

**звіт про рух грошових коштів** – звіт, який відображає надходження і вибуття грошових коштів протягом звітного періоду в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності;

**звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)** – звіт про доходи, витрати, фінансові результати та сукупний дохід;

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

**інвестиційна діяльність** – придбання та реалізація тих необоротних активів, а також тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів;

**інший сукупний дохід** – доходи і витрати, які не включені до фінансових результатів підприємства;

**консолідована фінансова звітність** – звітність, яка відображає фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства та його дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці;

**користувачі звітності** – фізичні та юридичні особи, що потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень;

**міжнародні стандарти фінансової звітності** – прийняті Радою з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку документи, якими визначено порядок складання фінансової звітності;

**національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку** – нормативно-правовий акт, затверджений центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам фінансової звітності;

**негрошові операції** – операції, які не потребують використання грошей та їх еквівалентів;

**необоротні активи** – всі активи, що не є оборотними;

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

**оборотні активи** – гроші та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати балансу;

**операційна діяльність** – основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, які не є інвестиційною чи фінансовою діяльністю;

**операційний цикл** – проміжок часу між придбанням запасів для провадження діяльності і отриманням грошей та їх еквівалентів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг;

**основна діяльність** – операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що є головною метою створення підприємства і забезпечують основну частку його доходу;

**прибуток** – сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати;

**примітки до фінансової звітності** – сукупність показників і пояснень, які забезпечують деталізацію і обґрунтованість статей фінансової звітності, а також інша інформація, розкриття якої передбачено відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або міжнародними стандартами фінансової звітності;

**принцип бухгалтерського обліку** – правило, яким слід керуватися при вимірюванні, оцінці та реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності;

**розкриття** – надання інформації, яка є суттєвою для користувачів фінансової звітності;

**рух грошових коштів** – надходження і вибуття грошей та їхніх еквівалентів;

**стаття** – елемент фінансового звіту, який відповідає критеріям, установленим цим Національним положенням (стандартом).

**сукупний дохід** – зміни у власному капіталі протягом звітного періоду внаслідок господарських операцій та інших подій (за винятком змін капіталу за рахунок операцій з власниками);

**суттєва інформація** – інформація, відсутність якої може вплинути на рішення користувачів фінансової звітності. Суттєвість інформації визначається відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або міжнародними стандартами фінансової звітності та керівництвом підприємства;

**фінансова діяльність** – діяльність, яка призводить до змін розміру і складу власного та позикового капіталів підприємства;

**фінансова звітність** – бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

4. 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.

5. Порядок подання фінансової звітності користувачам визначається чинним законодавством.

## II. Склад та елементи фінансової звітності

1. Фінансова звітність складається з: балансу (звіту про фінансовий стан) (далі – баланс), звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід) (далі – звіт про фінансові результати), звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал і приміток до фінансової звітності.

Баланс підприємства складається на кінець останнього дня звітного періоду.

Проміжна (місячна, квартальна) звітність, яка охоплює певний період, складається наростаючим підсумком з початку звітного року.

2. Для суб'єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності національними положеннями (стандартами) встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати, форма і порядок складання яких визначаються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва", затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 року N 39, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 року за N 161/4382 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 24 січня 2011 року N 25) (із змінами).

3. Форма і склад статей фінансової звітності визначаються цим Національним положенням (стандартом) і наводяться у додатках 1 і 2 до цього Національного положення (стандарту).

4. Підприємства можуть не наводити статті, за якими відсутня інформація до розкриття (крім випадків, якщо така інформація була в попередньому звітному періоді), а також додавати статті із збереженням їх назви і коду рядка з переліку додаткових статей фінансової звітності, наведених у додатку 3 до цього Національного положення (стандарту), у разі якщо стаття відповідає таким критеріям:

інформація є суттєвою;

оцінка статті може бути достовірно визначена.



5. Показники про податок на прибуток, витрати і збитки, вирахування з доходу, вибуття коштів, зменшення складових власного капіталу наводяться в дужках.

6. До фінансової звітності включаються показники діяльності філій, представництв, відділень та інших відособлених підрозділів підприємства.

7. У балансі відображаються активи, зобов'язання та власний капітал підприємства. У випадках, передбачених нормативно-правовими актами, складається окремий баланс. Для складання окремого балансу дані первинних документів про господарські операції філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів, виділених підприємством на окремий баланс, а також про господарські операції, які відповідно до законодавства підлягають відображенню в окремому балансі, заносяться до окремих (відкритих для цього відокремленого підрозділу або для відображення господарських операцій з певної діяльності підприємства) реєстрів бухгалтерського обліку. За даними окремих реєстрів бухгалтерського обліку складаються окремий баланс і відповідні форми фінансової звітності щодо зазначених господарських операцій. Показники окремого балансу і відповідних форм фінансової звітності включаються до балансу і відповідних форм фінансової звітності підприємства. Особливості складання окремого балансу спільної діяльності визначаються національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або міжнародними стандартами фінансової звітності. При складанні балансу та відповідних форм фінансової звітності підприємств з урахуванням показників окремого балансу та відповідних форм окремої фінансової звітності інформація про внутрішньогосподарські розрахунки (взаємні зобов'язання у рівній сумі) не наводиться.

8. У звіті про фінансові результати розкривається інформація про доходи, витрати, прибутки і збитки, інший сукупний дохід та сукупний дохід підприємства за звітний період.

9. У звіті про рух грошових коштів наводяться дані про рух грошових коштів протягом звітного періоду в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності. При складанні фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності підприємства можуть обрати спосіб складання звіту про рух грошових коштів за прямим або непрямим методом із застосуванням відповідної форми звіту.

Підприємство розгорнуто наводить суми надходжень та видатків, що виникають у результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності. Якщо рух грошових коштів у результаті однієї операції включає суми, які належать до різних видів діяльності, то ці суми наводяться окремо у складі відповідних видів діяльності. Внутрішні зміни у складі грошових коштів до звіту про рух грошових коштів не включаються. Негрошові операції (отримання активів шляхом фінансової оренди; бартерні операції; придбання активів шляхом емісії акцій тощо) не включаються до звіту про рух грошових коштів.

10. У звіті про власний капітал розкривається інформація про зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду. У графах звіту про власний капітал, призначених для наведення складових власного капіталу, зазначаються показники, наведені у розділі I "Власний капітал" балансу. Для забезпечення порівняльного аналізу інформації звіту про власний капітал підприємства повинні додавати до річного звіту звіт про власний капітал за попередній рік.

11. Підприємства, які відповідно до законодавства застосовують міжнародні стандарти фінансової звітності і відповідно до міжнародного стандарту фінансової звітності 1 "Перше застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності" подають першу річну фінансову звітність за міжнародними стандартами, у балансі наводять інформацію на початок і кінець звітного періоду, а також на дату переходу на міжнародні стандарти фінансової звітності.

### III. Якісні характеристики фінансової звітності та принципи її підготовки

1. Інформація, яка надається у фінансовій звітності, повинна бути дохідлива і зрозуміла її користувачам за умови, що вони мають достатні знання та зацікавлені у сприйнятті цієї інформації.

2. Фінансова звітність повинна містити лише доречну інформацію, яка впливає на прийняття рішень користувачами, дає змогу вчасно оцінити минулі, теперішні та майбутні події, підтвердити та скоригувати їхні оцінки, зроблені у минулому.

3. Фінансова звітність повинна бути достовірною. Інформація, наведена у фінансовій звітності, є достовірною, якщо вона не містить помилок та перекручень, які здатні вплинути на рішення користувачів звітності.

4. Фінансова звітність повинна надавати можливість користувачам порівнювати: фінансові звіти підприємства за різні періоди; фінансові звіти різних підприємств.

5. Передумовою зіставності є наведення відповідної інформації попереднього періоду та розкриття інформації про облікову політику і її зміни. Установлення і зміни облікової політики підприємства здійснюються підприємством, яке визначає її за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів.

6. Фінансова звітність підприємства формується з дотриманням таких принципів:

автономності підприємства, за яким кожне підприємство розглядається як юридична особа, що відокремлена від власників; тому особисте майно і зобов'язання власників не повинні відображатись у фінансовій звітності підприємства;

безперервності діяльності, що передбачає оцінку активів і зобов'язань підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі;

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

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

нарахування та відповідності доходів і витрат, за яким для визначення фінансового результату звітного періоду слід порівняти доходи звітного періоду з витратами, які були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в обліку і звітності у момент їх виникнення, незалежно від часу надходження і сплати грошей;

повного висвітлення, згідно з яким фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, яка може вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

послідовності, який передбачає постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики повинна бути обґрунтована і розкрита у фінансовій звітності;

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

превалювання сутності над формою, за яким операції повинні обліковуватись відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

єдиного грошового вимірника, який передбачає вимірювання та узагальнення всіх операцій підприємства у його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці.

#### IV. Розкриття інформації у фінансовій звітності

1. Фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності складають підприємства, які відповідно до законодавства зобов'язані їх застосовувати, а також ті, які прийняли таке рішення (закріплене в обліковій політиці) самостійно.

Міжнародний стандарт фінансової звітності для малих і середніх підприємств можуть застосовувати підприємства, які зобов'язані застосовувати міжнародні стандарти фінансової звітності відповідно до законодавства, а також ті підприємства, які прийняли таке рішення самостійно. Застосовування міжнародного стандарту фінансової звітності для малих і середніх підприємств не допускається підприємствами, на які не поширюється сфера його застосування. Підприємства, які для складання фінансової звітності застосовують міжнародний стандарт фінансової звітності для малих і середніх підприємств, використовують форми звітів, затверджені цим Національним положенням (стандартом).

2. У фінансовій звітності обов'язково наводиться інформація, розкриття якої вимагають національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку або міжнародні стандарти фінансової звітності та/або інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України з питань бухгалтерського обліку.

3. Інформація, що підлягає розкриттю, наводиться безпосередньо у фінансових звітах або у примітках до фінансової звітності.

Згорання статей активів і зобов'язань, доходів і витрат є неприпустимим, крім випадків, передбачених відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або міжнародними стандартами фінансової звітності.

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

4.1. Назву, організаційно-правову форму та місцезнаходження підприємства (країну, де зареєстроване підприємство, адресу його офісу).

4.2. Короткий опис основної діяльності підприємства.

4.3. Назву материнської (холдингової) компанії підприємства.

4.4. Середню кількість працівників підприємства протягом звітного періоду.

4.5. Дату затвердження фінансової звітності.

4.6. Повідомлення про складання фінансової звітності за міжнародними стандартами фінансової звітності.

5. 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, то причини і наслідки цього повинні бути розкриті у примітках до фінансової звітності.

6. Підприємство повинно висвітлювати обрану облікову політику шляхом опису:

6.1. Принципів оцінки статей звітності.

6.2. Методів обліку щодо окремих статей звітності.

7. У примітках до фінансової звітності наводиться інформація про призначення та умови використання кожного елемента власного капіталу (крім зареєстрованого капіталу).

8. Акціонерні товариства наводять у примітках до фінансової звітності інформацію про:

8.1. Загальну суму активів, одержаних у ході передплати на акції, у такому розрізі:

8.1.1. Сума грошей, внесених як плата за акції, із зазначенням кількості акцій.

8.1.2. Вартісна оцінка майна, внесеного як плата за акції, із зазначенням кількості акцій.

8.1.3. Загальна сума іноземної валюти, внесеної як плата за акції, із зазначенням кількості акцій та курсу, за яким валюту зараховано в обліку.

8.2. Акції у складі статутного капіталу за окремими типами і категоріями:

8.2.1. Кількість випущених акцій із зазначенням неоплаченої частини статутного капіталу.

8.2.2. Номінальна вартість акції.

8.2.3. Зміни протягом звітного періоду у кількості акцій, що перебувають в обігу.

8.2.4. Права, привілеї та обмеження, пов'язані з акціями, у тому числі обмеження щодо розподілу дивідендів та повернення капіталу.

8.2.5. Акції, що належать самому товариству, його дочірнім і асоційованим підприємствам.

8.2.6. Перелік засновників і кількість акцій, якими вони володіють.

8.2.7. Кількість акцій, які перебувають у власності членів виконавчого органу, та перелік осіб, частки яких у статутному капіталі перевищують 5 %.

8.2.8. Акції, зарезервовані для випуску згідно з опціонами та іншими контрактами, із зазначенням їх термінів і сум.

8.3. Накопичену суму дивідендів, не сплачених за привілейованими акціями.

8.4. Суму, включену (або не включену) до складу зобов'язань, коли дивіденди були передбачені, але формально не затверджені.

9. Усі інші підприємства наводять у примітках до фінансової звітності інформацію про:

9.1. Розподіл часток зареєстрованого капіталу між власниками.

9.2. Права, привілеї або обмеження щодо цих часток.

9.3. Зміни у складі часток власників у зареєстрованому капіталі.

10. У примітках до фінансової звітності наводиться (розкривається) інформація про:

10.1. Склад грошових коштів.

10.2. Склад статей звіту про рух грошових коштів "Інші надходження", "Інші платежі" та інших статей, які об'єднують декілька видів грошових потоків.

10.3. Наявність значних сум грошей, які є в наявності у підприємства і які недоступні для використання групою, до якої належить підприємство.

11. У разі придбання або продажу дочірніх підприємств та інших господарських одиниць протягом звітного періоду наводиться (розкривається) інформація про:

11.1. Загальну їх вартість придбання або продажу.

11.2. Частину їх загальної вартості, яка, відповідно, була сплачена або отримана грошима.

11.3. Суму грошей у складі їх активів, що були придбані чи продані.

11.4. Суму активів (крім грошей) і зобов'язань придбаного або проданого дочірнього підприємства та інших господарських одиниць у розрізі окремих статей.

Директор департаменту податкової, митної  
політики та методології бухгалтерського обліку  
М. О. Чмерук

Додаток 1  
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського  
обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ	
Підприємство _____	за ЄДРПОУ		01
Територія _____	за КОАТУУ		
Організаційно-правова форма господарювання _____	за КОПФГ		
Вид економічної діяльності _____	за КВЕД		
Середня кількість працівників <sup>1</sup> _____			
Адреса, телефон _____			

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

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

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності

### БАЛАНС (ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Форма N 1 Код за ДКУД

1801001

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

<b>Усього за розділом II</b>	<b>1195</b>		
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>	<b>1200</b>		
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>		
<b>Пасив</b>	<b>Код рядка</b>	<b>На початок звітного періоду</b>	<b>На кінець звітного періоду</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>I. Власний капітал</b>			
<b>Зареєстрований (пайовий) капітал</b>	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	( )	( )
Вилучений капітал	1430	( )	( )
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>		
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>		
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>		
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>	<b>1700</b>		
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>		

Керівник

Головний бухгалтер

-----

<sup>1</sup> Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Підприємство \_\_\_\_\_

(найменування)

Дата (рік, місяць, число)  
за ЄДРПОУ

КОДИ		
		01

**ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ (ЗВІТ ПРО СУКУПНИЙ ДОХІД)**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Форма N 2 Код за ДКУД

1801003

**I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ**

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( )	( )
<b>Валовий:</b>			
прибуток	2090		
збиток	2095	( )	( )
Інші операційні доходи	2120		
Адміністративні витрати	2130	( )	( )
Витрати на збут	2150	( )	( )
Інші операційні витрати	2180	( )	( )
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>			
прибуток	2190		
збиток	2195	( )	( )
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	( )	( )
Втрати від участі в капіталі	2255	( )	( )
Інші витрати	2270	( )	( )
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>			
прибуток	2290		
збиток	2295	( )	( )
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
<b>Чистий фінансовий результат:</b>			
прибуток	2350		
збиток	2355	( )	( )

**II. СУКУПНИЙ ДОХІД**

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
<b>Інший сукупний дохід до оподаткування</b>	<b>2450</b>		

Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
<b>Інший сукупний дохід після оподаткування</b>	<b>2460</b>		
<b>Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)</b>	<b>2465</b>		

### III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500		
Витрати на оплату праці	2505		
Відрахування на соціальні заходи	2510		
Амортизація	2515		
Інші операційні витрати	2520		
<b>Разом</b>	<b>2550</b>		

### IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

Головний бухгалтер



КОДИ

Дата (рік, місяць, число)  
за ЄДРПОУ

Підприємство \_\_\_\_\_

(найменування)

**ЗВІТ ПРО РУХ ГРОШОВИХ КОШТІВ (ЗА ПРЯМИМ МЕТОДОМ)**  
за 20\_\_ р.

Форма N 3 Код за ДКУД 1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
<b>I. Рух коштів у результаті операційної діяльності</b>			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000		
Повернення податків і зборів	3005		
у тому числі податку на додану вартість	3006		
Цільового фінансування	3010		
Інші надходження	3095		
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	( )	( )
Праці	3105	( )	( )
Відрахувань на соціальні заходи	3110	( )	( )
Зобов'язань з податків і зборів	3115	( )	( )
Інші витрачання	3190	( )	( )
<b>Чистий рух коштів від операційної діяльності</b>	<b>3195</b>		
<b>II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності</b>			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200		
необоротних активів	3205		
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215		
дивідендів	3220		
Надходження від деривативів	3225		
Інші надходження	3250		
Витрачання на придбання:			
фінансових інвестицій	3255	( )	( )
необоротних активів	3260	( )	( )
Виплати за деривативами	3270	( )	( )
Інші платежі	3290	( )	( )
<b>Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності</b>	<b>3295</b>		
<b>III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності</b>			
Надходження від:			
Власного капіталу	3300		
Отримання позик	3305		
Інші надходження	3340		
Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	( )	( )
Погашення позик	3350		
Сплату дивідендів	3355	( )	( )
Інші платежі	3390	( )	( )
<b>Чистий рух коштів від фінансової діяльності</b>	<b>3395</b>		
<b>Чистий рух грошових коштів за звітний період</b>	<b>3400</b>		
Залишок коштів на початок року	3405		
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410		
Залишок коштів на кінець року	3415		

Керівник  
Головний бухгалтер

Підприємство _____ (найменування)	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ	
	за ЄДРПОУ _____		

**ЗВІТ ПРО РУХ ГРОШОВИХ КОШТІВ (ЗА НЕПРЯМИМ МЕТОДОМ)**  
за 20\_\_ р.

Форма N 3-н Код за ДКУД 1801006

Стаття	Код рядка	За звітний період		За аналогічний період попереднього року	
		надходження	видаток	надходження	видаток
1	2	3	4	5	6
<b>I. Рух коштів у результаті операційної діяльності</b>					
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	3500				
Коригування на:					
амортизацію необоротних активів	3505		X		X
збільшення (зменшення) забезпечень	3510				
збиток (прибуток) від нереалізованих курсових різниць	3515				
збиток (прибуток) від неопераційної діяльності та інших негрошових операцій	3520				
Зменшення (збільшення) оборотних активів	3550				
Збільшення (зменшення) поточних зобов'язань	3560				
Грошові кошти від операційної діяльності	3570				
Сплачений податок на прибуток	3580	X		X	
<b>Чистий рух коштів від операційної діяльності</b>	<b>3195</b>				
<b>II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності</b>					
Надходження від реалізації:					
фінансових інвестицій	3200		X		X
необоротних активів	3205		X		X
Надходження від отриманих:					
відсотків	3215		X		X
дивідендів	3220		X		X
Надходження від деривативів	3225		X		X
Інші надходження	3250		X		X
Витрачання на придбання:					
фінансових інвестицій	3255	X		X	
необоротних активів	3260	X		X	
Виплати за деривативами	3270	X		X	
Інші платежі	3290	X		X	
<b>Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності</b>	<b>3295</b>				
<b>III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності</b>					
Надходження від:					
Власного капіталу	3300		X		X
Отримання позик	3305		X		X
Інші надходження	3340		X		X
Витрачання на:					
Викуп власних акцій	3345	X		X	
Погашення позик	3350	X		X	
Сплату дивідендів	3355	X		X	
Інші платежі	3390	X		X	
<b>Чистий рух коштів від фінансової діяльності</b>	<b>3395</b>				
<b>Чистий рух грошових коштів за звітний період</b>	<b>3400</b>				
Залишок коштів на початок року	3405		X		X
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410				
Залишок коштів на кінець року	3415				

Керівник  
Головний бухгалтер

Підприємство \_\_\_\_\_

(найменування)

Дата (рік, місяць, число) \_\_\_\_\_ за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

КОДИ

01

**ЗВІТ ПРО ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Форма N 4 Код за ДКУД 1801005

Стаття	Код рядка	Зареєстрований (пайовий) капітал	Капітал у дооцінках	Додатковий капітал	Резервний капітал	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	Неоплачений капітал	Вилучений капітал	Всього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Залишок на початок року</b>	<b>4000</b>								
<b>Коригування:</b>									
Зміна облікової політики	4005								
Виправлення помилок	4010								
Інші зміни	4090								
<b>Скоригований залишок на початок року</b>	<b>4095</b>								
<b>Чистий прибуток (збиток) за звітний період</b>	<b>4100</b>								
<b>Інший сукупний дохід за звітний період</b>	<b>4110</b>								
<b>Розподіл прибутку:</b>									
Виплати власникам (дивіденди)	4200								
Спрямування прибутку до зареєстрованого капіталу	4205								
Відрахування до резервного капіталу	4210								
<b>Внески учасників:</b>									
Внески до капіталу	4240								
Погашення заборгованості з капіталу	4245								
<b>Вилучення капіталу:</b>									
Викуп акцій (часток)	4260								
Перепродаж викуплених акцій (часток)	4265								
Анулювання викуплених акцій (часток)	4270								
Вилучення частки в капіталі	4275								
Інші зміни в капіталі	4290								
<b>Разом змін у капіталі</b>	<b>4295</b>								
<b>Залишок на кінець року</b>	<b>4300</b>								

Керівник

Головний бухгалтер

[У Додаток 1 внесено зміни та доповнення згідно з Наказом Міністерства фінансів України N 627 від 27.06.2013 р.]

[У Додаток 1 внесено зміни згідно з Наказом Міністерства фінансів України N 48 від 08.02.2014 р. Зміни діють з 18.03.2014 р.]

Додаток 2  
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1  
"Загальні вимоги до фінансової звітності"

	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ
		01
Підприємство _____	за ЄДРПОУ _____	
Територія _____	за КОАТУУ _____	
Організаційно-правова форма господарювання _____	за КОПФГ _____	
Вид економічної діяльності _____	за КВЕД _____	
Середня кількість працівників <sup>1</sup> _____		
Адреса, телефон _____		
Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Консолідованого звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2-к), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками) Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці): за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку <input type="checkbox"/> за міжнародними стандартами фінансової звітності <input type="checkbox"/>		

### КОНСОЛІДОВАНИЙ БАЛАНС (ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Форма N 1-к Код за ДКУД

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Гудвіл при консолідації	1055		
Інші необоротні активи	1090		
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1095</b>		
<b>II. Оборотні активи</b>			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		

у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1195</b>		
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>	<b>1200</b>		
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>		
<b>Пасив</b>	<b>Код рядка</b>	<b>На початок звітного періоду</b>	<b>На кінець звітного періоду</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>I. Власний капітал</b>			
<b>Зареєстрований (пайовий) капітал</b>	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	( )	( )
Вилучений капітал	1430	( )	( )
Неконтрольована частка	1490		
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>		
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>		
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>		
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>	<b>1700</b>		
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>		

Керівник

Головний бухгалтер

-----  
<sup>1</sup> Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

КОДИ	
	01

Дата (рік, місяць, число) \_\_\_\_\_ за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Підприємство \_\_\_\_\_  
(найменування)

## КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ (ЗВІТ ПРО СУКУПНИЙ ДОХІД)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Форма N 2-к Код за ДКУД 1801008

### I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( )	( )
<b>Валовий:</b>			
прибуток	2090		
збиток	2095	( )	( )
Інші операційні доходи	2120		
Адміністративні витрати	2130	( )	( )
Витрати на збут	2150	( )	( )
Інші операційні витрати	2180	( )	( )
<b>Фінансовий результат від операційної діяльності:</b>			
прибуток	2190		
збиток	2195	( )	( )
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	( )	( )
Втрати від участі в капіталі	2255	( )	( )
Інші витрати	2270	( )	( )
<b>Фінансовий результат до оподаткування:</b>			
прибуток	2290		
збиток	2295	( )	( )
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	( )	( )
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
<b>Чистий фінансовий результат:</b>			
прибуток	2350		
збиток	2355	( )	( )

### II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
<b>Інший сукупний дохід до оподаткування</b>	<b>2450</b>		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
<b>Інший сукупний дохід після оподаткування</b>	<b>2460</b>		
<b>Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)</b>	<b>2465</b>		
<b>Чистий прибуток (збиток), що належить:</b>			
власникам материнської компанії	2470		
неконтрольованій частці	2475		
<b>Сукупний дохід, що належить:</b>	<b>2480</b>		

власникам материнської компанії			
неконтрольованій частці	2485		

### III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500		
Витрати на оплату праці	2505		
Відрахування на соціальні заходи	2510		
Амортизація	2515		
Інші операційні витрати	2520		
<b>Разом</b>	<b>2550</b>		

### IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

Головний бухгалтер

КОДИ 56

Дата (рік, місяць, число)  
за ЄДРПОУ

Підприємство \_\_\_\_\_

(найменування)

**КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ ПРО РУХ ГРОШОВИХ КОШТІВ (ЗА ПРЯМИМ МЕТОДОМ)**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Форма N 3-к Код за ДКУД 1801009

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
<b>I. Рух коштів у результаті операційної діяльності</b>			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000		
Повернення податків і зборів	3005		
у тому числі податку на додану вартість	3006		
Цільового фінансування	3010		
Інші надходження	3095		
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	( )	( )
Праці	3105	( )	( )
Відрахувань на соціальні заходи	3110	( )	( )
Зобов'язань з податків і зборів	3115	( )	( )
Інші витрачання	3190	( )	( )
<b>Чистий рух коштів від операційної діяльності</b>	<b>3195</b>		
<b>II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності</b>			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200		
необоротних активів	3205		
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215		
дивідендів	3220		
Надходження від деривативів	3225		
Інші надходження	3250		
Витрачання на придбання:			
фінансових інвестицій	3255	( )	( )
необоротних активів	3260	( )	( )
Виплати за деривативами	3270	( )	( )
Інші платежі	3290	( )	( )
<b>Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності</b>	<b>3295</b>		
<b>III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності</b>			
Надходження від:			
Власного капіталу	3300		
Отримання позик	3305		
Інші надходження	3340		
Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	( )	( )
Погашення позик	3350		
Сплату дивідендів	3355	( )	( )
Інші платежі	3390	( )	( )
<b>Чистий рух коштів від фінансової діяльності</b>	<b>3395</b>		
<b>Чистий рух грошових коштів за звітний період</b>	<b>3400</b>		
Залишок коштів на початок року	3405		
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410		
Залишок коштів на кінець року	3415		

Керівник

Головний бухгалтер



КОДИ

Дата (рік, місяць, число)  
за ЄДРПОУ


Підприємство \_\_\_\_\_  
(найменування)**КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ ПРО РУХ ГРОШОВИХ КОШТІВ (ЗА НЕПРЯМИМ МЕТОДОМ)**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Форма № 3-кн Код за ДКУД 1801010

Стаття	Код рядка	За звітний період		За аналогічний період попереднього року	
		надходження	видаток	надходження	видаток
1	2	3	4	5	6
<b>I. Рух коштів у результаті операційної діяльності</b>					
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	3500				
Коригування на:					
амортизацію необоротних активів	3505		X		X
збільшення (зменшення) забезпечень	3510				
збиток (прибуток) від нереалізованих курсових різниць	3515				
збиток (прибуток) від неопераційної діяльності та інших негрошових операцій	3520				
Зменшення (збільшення) оборотних активів	3550				
Збільшення (зменшення) поточних зобов'язань	3560				
Грошові кошти від операційної діяльності	3570				
Сплачений податок на прибуток	3580	X		X	
<b>Чистий рух коштів від операційної діяльності</b>	3195				
<b>II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності</b>					
Надходження від реалізації:					
фінансових інвестицій	3200		X		X
необоротних активів	3205		X		X
Надходження від отриманих:					
відсотків	3215		X		X
дивідендів	3220		X		X
Надходження від деривативів	3225		X		X
Інші надходження	3250		X		X
Витрачання на придбання:					
фінансових інвестицій	3255	X		X	
необоротних активів	3260	X		X	
Виплати за деривативами	3270	X		X	
Інші платежі	3290	X		X	
<b>Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності</b>	3295				
<b>III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності</b>					
Надходження від:					
Власного капіталу	3300		X		X
Отримання позик	3305		X		X
Інші надходження	3340		X		X
Витрачання на:					
Викуп власних акцій	3345	X		X	
Погашення позик	3350	X		X	
Сплату дивідендів	3355	X		X	
Інші платежі	3390	X		X	
<b>Чистий рух коштів від фінансової діяльності</b>	3395				
<b>Чистий рух грошових коштів за звітний період</b>	3400				
Залишок коштів на початок року	3405		X		X
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410				
Залишок коштів на кінець року	3415				

Керівник  
Головний бухгалтер

Підприємство _____ (найменування)	Дата (рік, місяць, число) _____ за ЄДРПОУ _____	КОДИ
		01

**КОНСОЛІДОВАНИЙ ЗВІТ ПРО ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Форма N 4-к Код за ДКУД 1801011

Стаття	Код рядка	Належить власникам материнської компанії								Некон-трольована частка	Разом
		Зареєстрований (пайовий) капітал	капітал у дооцінках	додатковий капітал	резервний капітал	нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	неоплачений капітал	вилучений капітал	всього		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Залишок на початок року	4000										
<b>Коригування:</b>											
Зміна облікової політики	4005										
Виправлення помилок	4010										
Інші зміни	4090										
<b>Скоригований залишок на початок року</b>	<b>4095</b>										
<b>Чистий прибуток (збиток) за звітний період</b>	<b>4100</b>										
<b>Інший сукупний дохід за звітний період</b>	<b>4110</b>										
<b>Розподіл прибутку:</b>											
Виплати власникам (дивіденди)	4200										
Спрямування прибутку до зареєстрованого капіталу	4205										
Відрахування до резервного капіталу	4210										
<b>Внески учасників:</b>											
Внески до капіталу	4240										
Погашення заборгованості з капіталу	4245										
<b>Вилучення капіталу:</b>											
Викуп акцій (часток)	4260										
Перепродаж викуплених акцій (часток)	4265										
Анулювання викуплених акцій (часток)	4270										
Вилучення частки в капіталі	4275										
Інші зміни в капіталі	4290										
<b>Разом змін у капіталі</b>	<b>4295</b>										
<b>Залишок на кінець року</b>	<b>4300</b>										

Керівник

Головний бухгалтер

[У Додаток 2 внесено зміни та доповнення згідно з Наказом Міністерства фінансів України N 627 від 27.06.2013 р.]

[У Додаток 2 внесено зміни згідно з Наказом Міністерства фінансів України N 48 від 08.02.2014 р. Зміни діють з 18.03.2014 р.]

Додаток 3  
до Національного положення (стандарту)  
бухгалтерського обліку 1  
"Загальні вимоги до фінансової звітності"

### ПЕРЕЛІК ДОДАТКОВИХ СТАТЕЙ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Статті	Код рядка
1	2
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016
Знос інвестиційної нерухомості	1017
Первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021
Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022
Гудвіл	1050
Відстрочені аквізиційні витрати	1060
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065
Виробничі запаси	1101
Незавершене виробництво	1102
Готова продукція	1103
Товари	1104
Депозити перестрашування	1115
Векселі одержані	1120
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145
Готівка	1166
Рахунки в банках	1167
Частка перестраховика у страхових резервах	1180
у тому числі в:	1181
резервах довгострокових зобов'язань	
резервах збитків або резервах належних виплат	1182
резервах незароблених премій	1183
інших страхових резервах	1184
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401
Емісійний дохід	1411
Накопичені курсові різниці	1412
Інші резерви	1435
Пенсійні зобов'язання	1505
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521
Благодійна допомога	1526
Страхові резерви	1530
у тому числі:	1531
резерв довгострокових зобов'язань	
резерв збитків або резерв належних виплат	1532
резерв незароблених премій	1533
інші страхові резерви	1534
Інвестиційні контракти	1535
Призовий фонд	1540
Резерв на виплату джек-поту	1545
Векселі видані	1605

Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800
Чисті зароблені страхові премії	2010
Премії підписані, валова сума	2011
Премії, передані у перестраховання	2012
Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122
<b>Дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування</b>	<b>2123</b>
Витрат від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181
Витрат від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182
Дохід від благодійної допомоги	2241
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275
Находження від отримання субсидій, дотацій	3011
Находження авансів від покупців і замовників	3015
Находження від повернення авансів	3020
Находження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	3025
Находження від боржників неустойки (штрафів, пені)	3035
Находження від операційної оренди	3040
Находження від отримання роялті, авторських винагород	3045
Находження від страхових премій	3050
Находження фінансових установ від повернення позик	3055
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	3116
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118
Витрачання на оплату авансів	3135
Витрачання на оплату повернення авансів	3140
Витрачання на оплату цільових внесків	3145
Витрачання на оплату зобов'язань за страховими контрактами	3150
Витрачання фінансових установ на надання позик	3155
Находження від погашення позик	3230
Находження від вибуття дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3235
Витрачання на надання позик	3275
Витрачання на придбання дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3280
Находження від продажу частки в дочірньому підприємстві	3310
Витрачання на сплату відсотків	3360
Витрачання на сплату заборгованості з фінансової оренди	3365
Витрачання на придбання частки в дочірньому підприємстві	3370
Витрачання на виплати неконтрольованим часткам у дочірніх підприємствах	3375
Прибуток (збиток) від участі в капіталі	3521
Зміна вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю, та дохід (витрати) від первісного визнання	3522
Збиток (прибуток) від реалізації необоротних активів, утримуваних для продажу та груп вибуття	3523

Збиток (прибуток) від реалізації фінансових інвестицій	3524
Зменшення (відновлення) корисності необоротних активів	3526
Фінансові витрати	3540
Збільшення (зменшення) запасів	3551
Збільшення (зменшення) поточних біологічних активів	3552
Збільшення (зменшення) дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги	3553
Зменшення (збільшення) іншої поточної дебіторської заборгованості	3554
Зменшення (збільшення) витрат майбутніх періодів	3556
Зменшення (збільшення) інших оборотних активів	3557
Збільшення (зменшення) поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги	3561
Збільшення (зменшення) поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з бюджетом	3562
Збільшення (зменшення) поточної кредиторської заборгованості за розрахунками зі страхування	3563
Збільшення (зменшення) поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці	3564
Збільшення (зменшення) доходів майбутніх періодів	3566
Збільшення (зменшення) інших поточних зобов'язань	3567
Сплачені відсотки	3585
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	4111
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	4112
Накопичені курсові різниці	4113
Частка іншого сукупного доходу асоційованих і спільних підприємств	4114
Інший сукупний дохід	4116
Сума чистого прибутку, належна до бюджету відповідно до законодавства	4215
Сума чистого прибутку на створення спеціальних (цільових) фондів	4220
Сума чистого прибутку на матеріальне заохочення	4225
Зменшення номінальної вартості акцій	4280
Придбання (продаж) неконтрольованої частки в дочірньому підприємстві	4291

[У Додаток 3 внесено зміни та доповнення згідно з Наказом Міністерства фінансів України N 627 від 27.06.2013 р.]

[Додаток 3 доповнено згідно з Наказом Міністерства фінансів України N 48 від 08.02.2014 р. Зміни діють з 18.03.2014 р.]

## Додаток Г

### МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА

Затверджено Наказом Міністерства фінансів України  
від 27 червня 2013 р. N 635

#### І. Загальні положення

1.1. Ці Методичні рекомендації можуть застосовуватися підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами (далі – підприємства) незалежно від організаційно-правових форм господарювання і форм власності (крім банків, бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства застосовують міжнародні стандарти фінансової звітності).

1.2. Підприємство самостійно на основі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку визначає за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову політику підприємства, а також зміни до неї.

1.3. У розпорядчому документі про облікову політику наводяться принципи, методи і процедури, які використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності та щодо яких нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено більш ніж один їх варіант, а також попередні оцінки, які використовуються підприємством з метою розподілу витрат між відповідними звітними періодами. Одноваріантні методи оцінки, обліку і процедур до такого розпорядчого документа включати недоцільно.

Облікова політика може враховувати організаційно-правову форму підприємства, галузеві особливості економічної діяльності, обсяги виробництва тощо.

Облікова політика є елементом системи організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

1.4. Обрана підприємством облікова політика застосовується всіма філіями, представництвами, відділеннями та іншими відокремленими підрозділами незалежно від їх місцезнаходження.

#### II. Формування облікової політики

2.1. Розпорядчий документ про облікову політику підприємства визначає, зокрема:

- методи оцінки вибуття запасів;
- періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів;
- порядок обліку і розподілу транспортно-заготівельних витрат, ведення окремого субрахунку обліку транспортно-заготівельних витрат;
- методи амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, а також довгострокових біологічних активів та інвестиційної нерухомості, у разі якщо вони обліковуються за первісною вартістю;
- вартісні ознаки предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів;
- підходи до переоцінки необоротних активів;
- застосування класу 8 та/або 9 Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом

Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року N 291, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 1999 року за N 892/4185 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 28 листопада 2011 року N 1591);

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

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

перелік створюваних забезпечень майбутніх витрат і платежів;

порядок виплат, які здійснюються за рахунок прибутку (для державних і комунальних підприємств);

порядок оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг;

сегменти діяльності, пріоритетний вид сегмента, засади ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках;

перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат, бази їх розподілу;

перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг);

порядок визначення ступеня завершеності робіт за будівельним контрактом;

дату визначення придбаних в результаті систематичних операцій фінансових активів;

базу розподілу витрат за операціями з інструментами власного капіталу;

кількісні критерії та якісні ознаки суттєвості інформації про господарські операції, події та статті фінансової звітності;

періодичність відображення відстрочених податкових активів і відстрочених податкових зобов'язань;

критерії розмежування об'єктів операційної нерухомості та інвестиційної нерухомості;

підходи до класифікації пов'язаних сторін;

дату включення простих акцій, випуск яких зареєстровано, до розрахунку середньорічної кількості простих акцій в обігу;

дату первісного визнання необоротних активів та групи вибуття як утримуваних для продажу;

складання окремого балансу філіями, представництвами, відділеннями та іншими відокремленими підрозділами підприємства;

періодичність та об'єкти проведення інвентаризації;

визначення одиниці аналітичного обліку запасів;

спосіб складання звіту про рух грошових коштів;

підходи до віднесення витрат, пов'язаних з поліпшенням об'єкта основних засобів до первісної вартості або витрат звітного періоду.

2.2. Підприємством обирається один із методів оцінки запасів при їх вибутті (відпуску запасів у виробництво, з виробництва, продажу та іншому вибутті), наведених у Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 9 "Запаси", затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 року N 246, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 02 листопада 1999 року за N 751/4044 (із змінами) (далі – Положення (стандарт) 9), зокрема:

ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;

середньозваженої собівартості;

собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО);

нормативних затрат;

ціни продажу.

Для всіх одиниць бухгалтерського обліку запасів, що мають однакове призначення та однакові умови використання, застосовується тільки один із наведених методів.

Приклади розрахунку вартості запасів при вибутті за методами оцінки наведені у додатку 1 до Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку запасів, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 січня 2007 року N 2 (зі змінами).

2.3. Визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів згідно з Положенням (стандартом) 9 передбачає, що вибуття запасів може оцінюватися такими способами:

1) оцінка за щомісячною середньозваженою собівартістю проводиться щодо кожної одиниці запасів діленням сумарної вартості залишку таких запасів на початок звітнього місяця і вартості одержаних у звітному місяці запасів на сумарну кількість запасів на початок звітнього місяця і одержаних у звітному місяці запасів;

2) оцінка за періодичною середньозваженою собівартістю запасів проводиться щодо кожної одиниці запасів діленням сумарної вартості залишку таких запасів на дату операції на сумарну кількість запасів на дату операції з їх вибуття.

2.4. Включення транспортно-заготівельних витрат до первісної вартості конкретних найменувань, груп, видів запасів при їх оприбуткуванні доцільно здійснювати у разі, якщо можна достовірно визначити суми таких витрат, які безпосередньо відносяться до придбаних запасів.

Якщо транспортно-заготівельні витрати пов'язані із доставкою кількох найменувань, груп, видів запасів, то їх сума може узагальнюватися за окремими групами запасів на окремому субрахунку.

Сума таких транспортно-заготівельних витрат, що узагальнюється на окремому субрахунку обліку запасів, щомісячно розподіляється між сумою залишку запасів станом на кінець звітнього місяця і сумою запасів, що вибули (використані у виробництві, реалізовані, безоплатно передані тощо) у звітному місяці. Сума транспортно-заготівельних витрат, яка відноситься до запасів, що вибули, визначається як добуток середнього відсотка транспортно-заготівельних витрат і вартості запасів, що вибули. Середній відсоток транспортно-заготівельних витрат визначається діленням суми транспортно-заготівельних витрат на початок звітнього місяця і транспортно-заготівельних витрат за звітний місяць на суму вартості запасів на початок місяця і запасів, що надійшли за звітний місяць. Розподілена частка транспортно-заготівельних витрат, яка відноситься до вартості запасів, що вибули, відображається на тих рахунках бухгалтерського обліку, у кореспонденції з якими відображено вибуття відповідних запасів.

Залишок транспортно-заготівельних витрат, облік яких ведеться на окремих субрахунках, включається до відповідної статті запасів балансу підприємства.

Приклади розподілу транспортно-заготівельних витрат наведені в додатку до Положення (стандарту) 9.

2.5. Методи амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, а також довгострокових біологічних активів та інвестиційної нерухомості, у разі якщо вони обліковуються за первісною вартістю, обирається підприємством самостійно з урахуванням очікуваного способу отримання економічних вигод від його використання.

Методи нарахування амортизації зазначених активів наведені у Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби", затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 року N 92, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 18 травня 2000 року за N 288/4509 (із змінами) (далі – Положення (стандарт) 7), а саме: прямолінійний, зменшення залишкової вартості, прискореного зменшення залишкової вартості, кумулятивний, виробничий. Нарухування амортизації може здійснюватися з урахуванням мінімально допустимих строків корисного використання основних засобів, встановлених податковим законодавством (крім випадку застосування виробничого методу).

При виборі методу амортизації нематеріального активу враховуються умови отримання майбутніх економічних вигод. Якщо такі умови визначити неможливо, то амортизація нараховується із застосуванням прямолінійного методу.

Нематеріальні активи з невизначеним строком корисного використання амортизації не



підлягають. До нематеріальних активів з невизначеним строком корисного використання належать ті, щодо яких підприємством не визначено обмеження строку, протягом якого очікується збільшення грошових коштів (чи їх еквівалентів) від використання таких нематеріальних активів.

Амортизація інших необоротних матеріальних активів нараховується за прямолінійним і виробничим методами. Амортизація малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів може нараховуватися у першому місяці використання об'єкта в розмірі 50 відсотків його вартості, яка амортизується, та решта 50 відсотків вартості, яка амортизується, у місяці їх вилучення з активів (списання з балансу) внаслідок невідповідності критеріям визнання активом або в першому місяці використання об'єкта 100 відсотків його вартості.

2.6. Вартісні ознаки предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів, відповідно до Положення (стандарту) 7 можуть установлюватися підприємством самостійно.

Зміна вартісних ознак предметів, що входять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів, розглядається як зміна облікових оцінок. У зв'язку із зміною вартісних ознак зміни в бухгалтерському обліку щодо основних засобів, зарахованих на баланс в попередніх періодах, не проводяться.

#### 2.7. Переоцінка необоротних активів.

2.7.1. Підприємство може переоцінювати об'єкт основних засобів, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу. У разі переоцінки об'єкта основних засобів на ту саму дату здійснюється переоцінка всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт.

Переоцінка основних засобів тієї групи, об'єкти якої вже зазнали переоцінки, надалі має проводитися з такою регулярністю, щоб їх залишкова вартість на дату балансу суттєво не відрізнялася від справедливої вартості.

Не підлягають переоцінці малоцінні необоротні матеріальні активи і бібліотечні фонди, якщо амортизація їх вартості здійснюється за методами, викладеними в другому реченні абзацу п'ятого пункту 2.5 цих Методичних рекомендацій.

2.7.2. Підприємство може здійснювати переоцінку за справедливою вартістю на дату балансу тих нематеріальних активів, щодо яких існує активний ринок. У разі переоцінки окремого об'єкта нематеріального активу слід переоцінювати всі інші активи групи, до якої належить цей нематеріальний актив (крім тих, щодо яких не існує активного ринку).

Переоцінка нематеріальних активів тієї групи, об'єкти якої вже зазнали переоцінки, надалі має проводитися з такою регулярністю, щоб їх залишкова вартість на дату балансу суттєво не відрізнялася від справедливої вартості.

2.8. Витрати підприємства можуть відображатися з використанням рахунків класу 8 "Витрати за елементами", 9 "Витрати діяльності" та з одночасним використанням рахунків класу 8 і 9.

Рахунки класу 9 "Витрати діяльності" ведуться всіма підприємствами, крім суб'єктів малого підприємництва, а також інших організацій, діяльність яких не спрямована на ведення комерційної діяльності, з відкриттям за власним рішенням рахунків класу 8 "Витрати за елементами".

Малі підприємства та інші організації, діяльність яких не спрямована на провадження комерційної діяльності, можуть вести бухгалтерський облік витрат з використанням тільки рахунків класу 8 "Витрати за елементами" або в порядку, який наведено в попередньому абзаці.

#### 2.9. Зарахування до нерозподіленого прибутку перевищення сум попередніх дооцінок

(індексацій) разом з сумою відновлення корисності над сумою зменшення корисності і попередніх уцінок залишкової вартості раніше переоцінених об'єктів основних засобів та нематеріальних активів можна здійснювати при вибутті об'єктів на всю суму або періодично (щомісяця, щокварталу, раз на рік) у сумі, пропорційній нарахуванню амортизації.

2.10. Метод обчислення резерву сумнівних боргів (у разі потреби – спосіб визначення коефіцієнта сумнівності) може визначатися за одним із методів, наведених у Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість", затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 08 жовтня 1999 року N 237, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 25 жовтня 1999 року за N 725/4018 (із змінами), а саме:

- застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості;
- застосування коефіцієнта сумнівності.

За методом застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості величина резерву визначається на підставі аналізу платоспроможності окремих дебіторів.

За методом застосування коефіцієнта сумнівності величина резерву розраховується множенням суми залишку дебіторської заборгованості на початок періоду на коефіцієнт сумнівності.

Коефіцієнт сумнівності може розраховуватися такими способами:

- визначення питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході;
- класифікації дебіторської заборгованості за строками непогашення;
- визначення середньої питомої ваги списаної протягом періоду дебіторської заборгованості у сумі дебіторської заборгованості на початок відповідного періоду за попередні 3–5 років.

Визначена на основі класифікації дебіторської заборгованості величина сумнівних боргів на дату балансу становить залишок резерву сумнівних боргів на ту саму дату.

Залишок резерву сумнівних боргів на дату балансу не може бути більшим, ніж сума дебіторської заборгованості на ту саму дату.

2.11. Порядок класифікації зобов'язань визначено в Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання", затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 31 січня 2000 року N 20, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 11 лютого 2000 року за N 85/43066 (із змінами).

Залежно від визначеності терміну та оцінки зобов'язань можуть бути виділені забезпечення.

Забезпеченням вважається зобов'язання з невизначеними сумою або часом погашення на дату балансу.

Забезпечення створюються для відшкодування наступних (майбутніх) операційних витрат на:

- виплату відпусток працівникам;
- додаткове пенсійне забезпечення;
- виконання гарантійних зобов'язань;
- реструктуризацію, виконання зобов'язань при припиненні діяльності;
- виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів;
- забезпечення на передбачену законодавством рекультивацию порушених земель тощо.

Суми створених забезпечень визнаються витратами (за винятком суми забезпечення, що включається до первісної вартості основних засобів відповідно до Положення (стандарту) 7).

Підприємству забороняється створювати забезпечення для покриття майбутніх збитків від діяльності підприємства.

Забезпечення використовується для відшкодування лише тих витрат, для покриття яких воно було створено.

2.12. Облік розподілу прибутку (доходу) підприємствами державного, комунального секторів економіки відповідно до фінансового плану, відображається у порядку, наведеному у розділі IV Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій підприємств державного, комунального секторів економіки і господарських організацій, які володіють та/або користуються об'єктами державної, комунальної власності, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 19 грудня 2006 року N 1213, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 грудня 2006 року за N 1363/13237 (із змінами). При цьому розпорядчим документом підприємства має бути визначено застосування порядку виплат, які здійснюються за рахунок прибутку (у тому числі визначається їх вичерпний склад).

Усі інші виплати працівникам, які не визначені установчими і розпорядчими документами підприємства як такі, що виплачуються за рахунок прибутку, обліковуються відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 жовтня 2003 року N 601, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2003 року за N 1025/8346 (із змінами), та включаються до складу витрат підприємства.

2.13. Дохід, пов'язаний з наданням послуг, визнається виходячи зі ступеня завершеності операції з надання послуг.

Оцінка ступеня завершеності операції з надання послуг може визначатися одним із способів, наведених у Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 15 "Дохід", затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 року N 290, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 14 грудня 1999 року за N 860/4153 (із змінами), зокрема:

вивченням виконаної роботи;

визначенням питомої ваги обсягу послуг, наданих на певну дату, у загальному обсязі послуг, які мають бути надані;

визначенням питомої ваги витрат, яких зазнає підприємство у зв'язку із наданням послуг, у загальній очікуваній сумі таких витрат. Сума витрат, здійснених на певну дату, включає тільки ті витрати, які відображають обсяг наданих послуг на цю саму дату.

2.14. З метою формування інформації про доходи, витрати, фінансові результати, активи і зобов'язання звітних сегментів відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 29 "Фінансова звітність за сегментами", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 19 травня 2005 року N 412, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 червня 2005 року за N 621/10901 (із змінами) (далі – Положення (стандарт) 29), підприємства, які зобов'язані оприлюднювати річну фінансову звітність, підприємства, які мають монопольне (домінуюче) становище на ринку продукції (товарів, робіт, послуг), а також підприємства з державним регулюванням цін на їх продукцію, у тому числі підприємства, які здійснюють виробництво, транспортування, постачання теплової енергії та надають послуги з централізованого водопостачання та водовідведення, визначають застосування: сегментів діяльності, пріоритетного виду сегмента, засад ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках.

Інформація формується у бухгалтерському обліку за господарськими та географічними сегментами, які визначаються підприємством на основі його організаційної структури.

Інформацією про господарський сегмент вважаються відомості, які розкривають відокремлену частину діяльності підприємства з виробництва та/або продажу певного виду (або групи) готової продукції (товарів, робіт, послуг), яка відрізняється від інших: видом продукції (товарів, робіт, послуг); способом отримання доходу (способом розповсюдження продукції, товарів, робіт, послуг); характером виробничого процесу; характерними для цієї діяльності ризиками; категорією покупців.

Інформація про географічний сегмент має надавати можливість характеризувати діяльність відокремленої частини підприємства з виробництва та/або продажу певного виду

(або групи) готової продукції (товарів, робіт, послуг), яка відрізняється від інших: економічними і політичними умовами географічного регіону; територіальним розташуванням виробництва продукції (робіт і послуг) або покупців продукції (товарів, робіт, послуг); взаємозв'язком між діяльністю в різних географічних регіонах; правилами валютного контролю і валютними ризиками в регіонах.

Залежно від сутності ризиків та організаційної структури підприємства географічні сегменти поділяються на два види:

географічний виробничий сегмент виділяється за місцем розташування виробництва продукції (робіт, послуг) підприємства.

географічний збутовий сегмент виділяється за місцем розташування основних ринків збуту та покупців продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства.

Господарський або географічний сегмент, який визначений підприємством за критеріями, наведеними у пунктах 6–9 Положення (стандарту) 29, щодо якого має розкриватися у річній фінансовій звітності інформація, вважається звітним сегментом.

Підприємства, які займають монополіне (домінуюче) становище на ринку продукції (товарів, робіт, послуг) або щодо продукції (товарів, робіт, послуг) яких до початку звітного року прийнято рішення про державне регулювання цін, у тому числі підприємства, які здійснюють виробництво, транспортування, постачання теплової енергії та надають послуги з централізованого водопостачання та водовідведення, визначають такі види продукції (товарів, робіт, послуг) окремими пріоритетними звітними господарськими сегментами незалежно від того, чи відповідають показники їх діяльності критеріям, наведеним у пункті 9 Положення (стандарту) 29.

За характером впливу на фінансовий результат звичайної діяльності підприємства звітні сегменти поділяються на пріоритетні і допоміжні. У фінансовій звітності інформація про пріоритетні звітні сегменти (господарські або географічні) розкривається більш деталізовано. При визначенні пріоритетного виду звітного сегмента враховується організаційна структура підприємства.

Пріоритетним сегментом може бути визнаний один з таких: господарський, географічний виробничий, географічний збутовий.

Засади ціноутворення у внутрішньогосподарських розрахунках – розрахунках, що виникають у результаті господарських операцій між структурними підрозділами підприємства, виділеними як сегменти з метою розкриття їх доходів, витрат, фінансових результатів, активів та зобов'язань, самостійно встановлюються підприємством.

2.15. Основні вимоги до визнання, складу витрат викладені в Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 16 "Витрати", затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 року N 318, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 19 січня 2000 року за N 27/4248 (із змінами).

Загальновиробничі витрати поділяються на постійні та змінні.

Постійні загальновиробничі витрати – це витрати на обслуговування і управління виробництвом, що залишаються незмінними (або майже незмінними) при зміні обсягу діяльності.

Змінні загальновиробничі витрати – це витрати на обслуговування і управління виробництвом (цехами, дільницями), що змінюються прямо (або майже прямо) пропорційно до зміни обсягу діяльності.

Підприємства самостійно визначають перелік і склад змінних та постійних загальновиробничих витрат.

Розподіл постійних і змінних загальновиробничих витрат на продукцію (роботи, послуги), що виробляються підприємством, здійснюється по-різному:

змінні загальновиробничі витрати розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат тощо) виходячи з фактичної потужності звітного періоду;

постійні загальновиробничі витрати розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу (годин праці, заробітної плати, обсягу діяльності, прямих витрат тощо) при нормальній потужності.

Нерозподілені постійні загальновиробничі витрати включаються до складу собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг) у періоді їх виникнення. Загальна сума розподілених та нерозподілених постійних загальновиробничих витрат не може перевищувати їх фактичної величини.

2.16. Підприємство самостійно визначає перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг).

Витрати, пов'язані з виробництвом продукції (робіт, послуг), групуються за статтями калькуляції, номенклатура яких може включати:

сировину та матеріали;

купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби, роботи і послуги виробничого характеру сторонніх підприємств та організацій;

паливо й енергію на технологічні цілі;

зворотні відходи (вираховуються);

основну заробітну плату;

додаткову заробітну плату;

відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

витрати на утримання та експлуатацію устаткування;

втрати від браку;

інші прямі витрати;

змінні загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати.

Номенклатура статей калькуляції підприємства може враховувати особливості технології та організації виробництва підприємства, питому вагу окремих видів витрат у собівартості продукції.

2.17. Доходи і витрати протягом виконання будівельного контракту визначаються з урахуванням ступеня завершеності робіт на дату балансу, якщо кінцевий фінансовий результат цього контракту може бути достовірно оцінений.

Ступінь завершеності робіт за будівельним контрактом може визначатися за одним із методів, наведених у Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 18 "Будівельні контракти", затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 квітня 2001 року N 205, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 21 травня 2001 року за N 433/5624 (із змінами), а саме:

вимірювання та оцінка виконаної роботи;

співвідношення обсягу завершеної частини робіт та їх загального обсягу за будівельним контрактом у натуральному вимірі;

співвідношення фактичних витрат з початку виконання будівельного контракту до дати балансу та очікуваної (кошторисної) суми загальних витрат за контрактом.

2.18. Підприємство відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 13 "Фінансові інструменти", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 2001 року N 559, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 грудня 2001 року за N 1050/6241 (із змінами), визнає фінансові активи, придбані в результаті систематичних операцій, на дату укладення контракту або на дату його виконання.

При цьому обраний метод визнання має застосовуватися послідовно до кожного виду фінансових активів. Якщо підприємство визнає фінансовий актив та пов'язане з ним фінансове зобов'язання на дату укладення контракту, то відсотки нараховуються з дати виконання контракту, коли переходить право власності.

Продаж фінансових активів у результаті систематичних операцій визнається на дату

виконання контракту.

У разі визнання фінансового активу на дату виконання контракту зміни справедливої вартості такого активу в період між датою укладення контракту і датою його виконання визнаються іншими витратами або іншими доходами, крім фінансових активів, які обліковуються за фактичною або амортизованою собівартістю, та активів, які є інструментом хеджування.

2.19. База розподілу витрат за операціями з інструментами власного капіталу обирається підприємством та застосовується ним послідовно.

Базою розподілу можуть бути: кількість акцій, сума операції тощо.

До витрат на придбання або випуск інструментів власного капіталу включаються лише витрати на оплату послуг сторонніх організацій з операцій, результатом яких є збільшення або зменшення розміру власного капіталу підприємства.

Витрати, пов'язані з кількома операціями з інструментами власного капіталу, розподіляються між цими операціями із застосуванням обґрунтованої бази розподілу.

2.20. Кількісні критерії і якісні ознаки суттєвості інформації про господарські операції, події та статті фінансової звітності визначаються керівництвом підприємства, якщо такі критерії не встановлені положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, іншими нормативно-правовими актами, виходячи з потреб користувачів такої інформації.

Суттєвою є інформація, відсутність якої може вплинути на рішення користувачів фінансової звітності.

Встановлені кількісні критерії та якісні ознаки суттєвості інформації про господарські операції та статті фінансової звітності мають забезпечити надання користувачам всієї інформації з достатньою деталізацією про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі.

2.20.1. Кількісні критерії суттєвості інформації про господарські операції та події встановлюються відповідно до обраної бази.

Кількісні критерії суттєвості інформації про господарські операції та події, пов'язані із змінами у складі (рухом) активів, зобов'язань, власного капіталу, визначаються виходячи із вартості відповідно всіх активів або всіх зобов'язань, або власного капіталу. Прийнятною є величина у діапазоні до 3 відсотків обраної бази.

Кількісний критерій суттєвості відхилення залишкової вартості необоротних активів від їх справедливої вартості, а також визначення подібності активів доцільно визначити у діапазоні до 10 відсотків справедливої вартості активу (об'єктів обміну).

Базою визначення кількісних критеріїв суттєвості інформації про господарські операції та події щодо доходів і витрат доцільно обрати суму чистого прибутку (збитку), можливим є визначення базою або загальну суму доходів підприємства, або загальну суму витрат, також за базу може бути обрана найбільша за значенням класифікаційна група доходів (наприклад чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) та відповідно витрат (собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)). Кількісний критерій доцільно визначити у діапазоні до 2 відсотків, якщо базою обрано чистий прибуток (збиток) підприємства, або до 0,2 відсотка, якщо базою обрано суму доходів і витрат.

Для розкриття інформації про сегменти при визначенні звітного сегмента кількісний критерій суттєвості доцільно визначити у діапазоні до 10 відсотків відповідно чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) або фінансових результатів сегмента, або активів усіх сегментів підприємства.

2.20.2. Щодо інформації про інші господарські операції та події, то критерії і ознаки їх суттєвості визначаються з потреб користувачів, економічної доцільності з урахуванням обсягів діяльності підприємства, характеру впливу об'єкта обліку на рішення користувачів та інших якісних чинників, які можуть впливати на визначення порогу суттєвості. Як правило, кількісний критерій суттєвості таких господарських операцій та подій не перевищує 5

відсотків обраної бази.

2.20.3. Відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку підприємства можуть не наводити статті у фінансовій звітності, за якими відсутня інформація до розкриття (крім випадків, коли така інформація була в попередньому звітному періоді), а також додавати статті із збереженням їх назви і коду рядка з переліку статей, наведених у таких національних положеннях (стандартах), у разі якщо стаття відповідає таким критеріям:

- інформація є суттєвою;
- оцінка статті може бути достовірно визначена.

Кожну статтю, яка відповідає кількісним критеріям і якісним ознакам суттєвості, слід наводити у фінансовій звітності окремо. Інформація за статтями, які не відповідають критеріям і ознакам суттєвості, наводиться у статтях, призначених для розкриття інших складових класифікаційної групи активів, зобов'язань, доходів та витрат, інших показників, які виділяються у фінансовій звітності.

Для кожного із звітів фінансової звітності обирається окрема база визначення кількісних критеріїв і якісних ознак суттєвості статей фінансової звітності і діапазон кількісних критеріїв, зокрема:

для статей балансу – базою може бути обрано сума підсумку балансу, у такому разі кількісний критерій суттєвості може бути визначений у діапазоні до 5 відсотків бази, або підсумок класу активів, власного капіталу, класу зобов'язань у діапазоні до 15 відсотків обраної бази;

для статей звіту про фінансові результати – базою може бути обрано суму чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) із визначенням кількісного критерію суттєвості у діапазоні до 5 відсотків бази або фінансового результату від операційної діяльності у діапазоні до 25 відсотків;

для статей звіту про рух грошових коштів – базою може бути обрано суму чистого рух грошових коштів від операційної діяльності із визначенням кількісного критерію суттєвості у діапазоні до 5 відсотків такої бази;

для статей звіту про зміни у власному капіталі – базою доцільно обрати розмір власного капіталу підприємства із визначенням кількісного критерію суттєвості у діапазоні до 5 відсотків.

Стаття, яка може бути визнана не суттєвою для окремого подання її у фінансовому звіті, може бути достатньо суттєвою для окремого розкриття її в примітках до фінансової звітності.

2.21. Якщо підприємство є платником податку на прибуток, то відображення у фінансовій звітності відстрочених податкових активів і відстрочених податкових зобов'язань здійснюється відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 17 "Податок на прибуток", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2000 року N 353, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 січня 2001 року за N 47/5238 (із змінами).

- Відстрочені податкові активи та відстрочені податкові зобов'язання наводяться:
- у проміжній фінансовій звітності;
  - у річній фінансовій звітності.

У проміжній фінансовій звітності відстрочені податкові активи та відстрочені податкові зобов'язання можуть наводитися у балансі в сумі зазначених активів і зобов'язань, що визначені на 31 грудня попереднього року без їх обчислення на дату проміжної фінансової звітності. У таких випадках у статті "Податок на прибуток від звичайної діяльності" проміжного Звіту про фінансові результати наводиться лише сума поточного податку на прибуток, а на дату річного балансу в бухгалтерському обліку і фінансовій звітності здійснюється відповідне коригування (збільшення, зменшення) суми витрат з податку на прибуток з урахуванням змін відстрочених податкових активів і відстрочених

податкових зобов'язань за звітний рік.

2.22. Критерії розмежування об'єктів інвестиційної нерухомості та операційної нерухомості згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 32 "Інвестиційна нерухомість", затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02 липня 2007 року N 779, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16 липня 2007 року за N 823/14090 (із змінами), встановлюються підприємством.

Інвестиційна нерухомість – це власні або орендовані на умовах фінансової оренди земельні ділянки, будівлі, споруди, які розташовуються на землі, утримувані з метою отримання орендних платежів та/або збільшення власного капіталу, а не для виробництва та постачання товарів, надання послуг, адміністративної мети або продажу в процесі звичайної діяльності.

Операційна нерухомість – це власні або орендовані на умовах фінансової оренди земельні ділянки, будівлі, споруди, які розташовуються на землі, утримувані з метою використання для виробництва або постачання товарів чи надання послуг, або ж в адміністративних цілях.

Якщо певний об'єкт основних засобів уключає частину, яка утримується з метою отримання орендної плати та/або для збільшення власного капіталу, та іншу частину, що є операційною нерухомістю, і ці частини можуть бути продані окремо (або окремо надані в оренду згідно з договором про фінансову оренду), то ці частини відображаються як окремі інвентарні об'єкти. Якщо ці частини не можуть бути продані окремо, об'єкт основних засобів визнається інвестиційною нерухомістю за умови її використання переважно з метою отримання орендної плати та/або для збільшення власного капіталу.

Підприємство самостійно розробляє критерії щодо розмежування ознак, за яких об'єкт основних засобів може бути віднесеним і до операційної нерухомості, і до інвестиційної нерухомості.

2.23. Пов'язані особи визначаються відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 23 "Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 18 червня 2001 року N 303, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 червня 2001 року за N 539/5730 (із змінами).

Пов'язаними сторонами вважаються:

підприємства, які перебувають під контролем або суттєвим впливом інших осіб;

підприємства і фізичні особи, які прямо або опосередковано здійснюють контроль над підприємством або суттєво впливають на його діяльність, а також близькі члени родини такої фізичної особи.

Враховуючи сутність відносин, а не лише юридичну форму (превалювання сутності над формою), підприємство самостійно визначає перелік пов'язаних сторін.

Відносини між пов'язаними сторонами – це, зокрема, відносини:

материнського (холдингового) і його дочірніх підприємств;

спільного підприємства і контрольних учасників спільної діяльності; підприємства-інвестора і його асоційованих підприємств;

підприємства і фізичних осіб, які здійснюють контроль або мають суттєвий вплив на це підприємство, а також відносини цього підприємства з близькими членами родини кожної такої фізичної особи;

підприємства і його керівника та інших осіб, які належать до провідного управлінського персоналу підприємства, а також близьких членів родини таких осіб.

2.24. Для формування інформації про чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 24 "Прибуток на акцію", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 16 липня 2001 року N 344, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2001 року за N 647/5838 (із



змiнами), визначається дата включення простих акцій, випуск яких зареєстровано, до розрахунку середньорічної кількості простих акцій в обігу.

Датою включення простих акцій, випуск яких зареєстровано, до розрахунку середньорічної кількості простих акцій в обігу вважається:

оплата випуску яких здійснюватиметься грошовими коштами, – дата виникнення дебіторської заборгованості;

оплата яких здійснюватиметься іншими, ніж грошові кошти, активами, – дата визнання активу товариством;

оплата яких здійснюватиметься наданням послуг товариству, – дата надання послуг;

які призначені для виплати дивідендів акціями, – дата виконання зобов'язань щодо виплати дивідендів акціонерам;

які призначені для конвертації фінансового зобов'язання або для сплати відсотків за цим фінансовим зобов'язанням, – дата припинення нарахування відсотків або (у разі відсутності відсотків) дата погашення фінансового зобов'язання;

які призначені для погашення зобов'язання товариства, – дата погашення зобов'язання;

які призначені для часткової оплати придбання іншого підприємства, – дата придбання;

випуск яких залежить від виконання певних умов (акції з відкладеним розміщенням), – дата виконання необхідних умов.

2.25. Основні вимоги до визнання та оцінка необоротних активів та груп вибуття, утримуваних для продажу, викладені в Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 27 "Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність", затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 07 листопада 2003 року N 617 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 03 жовтня 2007 року N 1100), зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 17 листопада 2003 року за N 1054/8375 (із змінами).

Датою первісного визнання необоротних активів та групи вибуття як утримуваних для продажу може бути:

дата, коли щодо активів, групи вибуття задовольняються умови, у разі якщо: економічні вигоди очікується отримати від їх продажу, а не від їх використання за призначенням; вони готові до продажу у їх теперішньому стані; їх продаж, як очікується, буде завершено протягом року з дати визнання їх такими, що утримуються для продажу; умови їх продажу відповідають звичайним умовам продажу для подібних активів; здійснення їх продажу має високу ймовірність, зокрема якщо керівництвом підприємства підготовлено відповідний план або укладено твердий контракт про продаж, здійснюється їх активна пропозиція на ринку за ціною, що відповідає справедливій вартості;

дата оприбуткування активів, придбаних з метою продажу.

2.26. Підприємство самостійно може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік.

У випадках, передбачених нормативно-правовими актами, складається окремий баланс. Для складання окремого балансу дані первинних документів про господарські операції філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів, виділених підприємством (юридичною особою) на окремий баланс, а також про господарські операції, які відповідно до законодавства підлягають відображенню в окремому балансі, заносяться до окремих (відкритих для цього відокремленого підрозділу або для відображення господарських операцій з певної діяльності підприємства) реєстрів бухгалтерського обліку. За даними окремих реєстрів бухгалтерського обліку складаються окремий баланс і відповідні форми фінансової звітності щодо зазначених господарських операцій. Показники окремого балансу і відповідних форм фінансової звітності включаються до балансу підприємства і відповідних форм фінансової звітності юридичної особи. Особливості складання окремого балансу спільної діяльності визначаються національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. При складанні балансу та відповідних форм фінансової звітності підприємств з урахуванням показників окремого балансу та відповідних форм окремої фінансової звітності інформація про внутрішньогосподарські розрахунки (взаємні

зобов'язання у рівній сумі) не наводиться.

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

2.28. При визначенні одиниці бухгалтерського обліку запасів підприємство може обрати їх найменування або однорідну групу (вид).

2.29. При складанні фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності підприємства можуть обрати спосіб складання звіту про рух грошових коштів за прямим або непрямим методом із застосуванням відповідної форми звіту.

2.30. Первісна вартість основних засобів збільшується на суму витрат, пов'язаних з поліпшенням об'єкта (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), що призводить до збільшення майбутніх економічних вигод, первісно очікуваних від використання об'єкта. Залишкова вартість основних засобів зменшується у зв'язку з частковою ліквідацією об'єкта основних засобів. Первісна (переоцінена) вартість основних засобів може бути збільшена на суму витрат, пов'язаних з поліпшенням та ремонтом об'єкта, визначену у порядку, встановленому податковим законодавством.

### **III. Зміна облікової політики**

3.1. На основі принципу послідовності облікова політика підприємства має передбачати постійне (із року в рік) застосування прийнятої стабільної облікової політики.

3.2. Змінити облікову політику підприємство може у виняткових випадках, прямо встановлених в положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку. Перегляд облікової політики має бути обґрунтований.

Облікова політика може бути змінена, як правило, з початку року.

3.3. Облікова політика може змінюватися у випадках, якщо:

змінюються на підприємстві статутні вимоги;

змінюються вимоги органу, який здійснює функції з державного регулювання методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності;

зміни облікової політики забезпечать більш достовірне відображення подій (господарських операцій) у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності.

3.4. Розпорядчий документ про облікову політику може бути прийнятий як базисний на час діяльності підприємства, до якого за потреби вносяться зміни з визначеного часу. У разі внесення до облікової політики змін, що за обсягом охоплюють більшу частину тексту або істотно впливають на її зміст, розпорядчий документ про облікову політику доцільно повністю викласти в новій редакції.

3.5. Облікова політика підприємства з урахуванням внесених змін наводиться у примітках до річної фінансової звітності у формі опису або шляхом прикладання до звітності копії розпорядчого документа.

Заступник директора Департаменту  
податкової, митної політики та  
методології бухгалтерського обліку  
С. П. Дусяк

*Навчально-методичне видання*

## **ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**

Методичні вказівки  
з виконання курсової роботи  
з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку»  
для студентів спеціальності 071 "Облік і оподаткування"  
денної та заочної форми навчання

**Укладачі:** док. екон. наук, доц. К.М. Разумова,  
канд. екон. наук, доц. О.Е. Лубенченко

Відповідальний за випуск док. екон. наук, доц. кафедри «Облік і аудит» К.М. Разумова

Редактор Н.В. Щербак  
Макет і верстка В.О. Андрієнка

---

Підписано до друку . . . . . Формат 60x84/16., папір для тиражу вальних апаратів,  
друк – на ризографі, замовлення № / , тираж .

---

Надруковано у видавництві ДЕТУТ  
03049, м. Київ-49, вул. Миколи Лукашевича, 19