

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ  
ІМЕНІ МИХАЙЛА ТУГАН-БАРАНОВСЬКОГО  
ІНСТИТУТ ОБЛІКУ І ФІНАНСІВ  
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Ю. Д. Чацкіс, Е. С. Гейер, О. А. Наумчук, І. О. Власова

# ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

*Рекомендовано  
Міністерством освіти і науки України  
для студентів вищих навчальних закладів*

Київ  
«Центр учбової літератури»  
2011

УДК 657(075.8)  
ББК 65.052.20я73  
О-64

*Гриф надано  
Міністерством освіти і науки України  
(Лист № 1/11-10081 від 02.11.2010)*

**Рецензенти:**

**Білуха М. Т.** – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансового аналізу і контролю Київського національного торговельно-економічного університету;

**Гавриленко В. А.** – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри обліку та аудиту Донецького національного технічного університету;

**Білопольський М. Г.** – доктор економічних наук, професор, віце-президент Академії економічних наук України, завідувач кафедри обліку і аудиту Приазовського державного технічного університету;

**Оліфіров О. В.** – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри інформаційних систем і технологій управління Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського.

Чацкіс Ю. Д., Гейер Е. С., Наумчук О. А., Власова І. О.  
**О-64** Організація бухгалтерського обліку. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 564 с.

**ISBN 978-611-01-0216-2**

У сучасних умовах якість управління значною мірою залежить від того, як організовано бухгалтерський облік на підприємстві, від повноти, обґрунтованості і достовірності інформації, що міститься у бухгалтерському обліку. Прийняття ефективних управлінських рішень неможливе без раціональної організації системи бухгалтерського обліку.

Навчальний посібник підготовлено згідно з навчальною програмою курсу «Організація бухгалтерського обліку» для спеціалістів з обліку і аудиту. Розкрито загальні питання організації облікових робіт на підприємстві, проблеми формування облікової політики, побудови бухгалтерської служби, організації документообороту, складання і подання фінансової звітності. Розглянуто особливості організації обліку за окремими ділянками роботи.

Посібник призначений для студентів спеціальності «Облік і аудит», а також бухгалтерів-практиків, керівників підприємств.

УДК 657(075.8)  
ББК 65.052.20я73

**ISBN 978-611-01-0216-2**

© Чацкіс Ю. Д., Гейер Е. С.,  
Наумчук О. А., Власова І. О., 2011.  
© Центр учбової літератури, 2011.

# ЗМІСТ

<b>Вступ</b> .....	9
<i>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.</i>	
<b>ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ</b> .....	12
<b>Тема 1. Сутність, форми та етапи організації обліку</b> .....	12
1.1. Поняття, значення, види обліку та їх взаємозв'язок . . .	13
1.2. Сутність, принципи та завдання організації обліку . . .	16
1.3. Форми організації бухгалтерського обліку. ....	21
1.4. Етапи організації обліку .....	24
Контрольні питання за темою .....	25
Тестові завдання за темою .....	25
Завдання для самоперевірки знань .....	27
<b>Тема 2. Нормативно-правове забезпечення організації обліку на підприємстві</b> .....	29
2.1. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності .....	30
2.2. Роль нормативно-правового забезпечення в організації обліку .....	40
2.3. Організація збору та систематизації нормативно-правової інформації на підприємстві .....	50
Контрольні питання за темою .....	52
Тестові завдання за темою .....	52
Завдання для самоперевірки знань .....	54
<b>Тема 3. Організація облікової політики підприємства</b> .....	57
3.1. Поняття облікової політики, її значення та основні принципи формування .....	58
3.2. Склад та основні елементи облікової політики .....	63

3.3. Особливості політики з податкового та управлінського обліку . . . . .	70
3.4. Послідовність формування облікової політики . . . . .	71
3.5. Документальне оформлення облікової політики . . . . .	74
3.6. Зміна облікової політики . . . . .	80
Контрольні питання за темою . . . . .	82
Тестові завдання за темою . . . . .	83
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	84
<b>Тема 4. Організація праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком . . . . .</b>	<b>86</b>
4.1. Призначення та функції бухгалтерії . . . . .	87
4.2. Побудова структури облікового апарату . . . . .	88
4.3. Вимоги до кваліфікації бухгалтера та його професійна етика. . . . .	94
4.4. Регламентація роботи бухгалтерії. . . . .	97
4.5. Відповідальність бухгалтера. . . . .	102
Контрольні питання за темою . . . . .	106
Тестові завдання за темою . . . . .	106
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	108
<b>Тема 5. Організація первинного і поточного обліку. . . . .</b>	<b>110</b>
5.1. Поняття документу та документування господарських операцій . . . . .	111
5.2. Організація документообороту підприємства . . . . .	115
5.3. Організація збереження та вилучення документів . . . . .	123
5.4. Вибір форми бухгалтерського обліку. . . . .	127
5.5. Розробка робочого плану рахунків . . . . .	135
Контрольні питання за темою . . . . .	138
Тестові завдання за темою . . . . .	138
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	140
<b>Тема 6. Організація процесу проведення інвентаризації. . . . .</b>	<b>141</b>
6.1. Загальні положення та правове забезпечення організації інвентаризації. . . . .	142
6.2. Основні етапи організації та проведення інвентаризації на підприємстві. . . . .	145
6.3. Організація відображення результатів інвентаризації в обліку та фінансовій звітності . . . . .	150
6.4. Відповідальність за порушення порядку проведення інвентаризації . . . . .	152
Контрольні питання за темою . . . . .	154
Тестові завдання за темою . . . . .	154
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	155

## *ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2*

<b>ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ АКТИВІВ, КАПІТАЛУ, ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ . . .</b>	<b>157</b>
<b>Тема 7. Організація обліку необоротних активів . . . . .</b>	<b>157</b>
7.1. Організація обліку основних засобів . . . . .	158
7.2. Організація обліку ремонту та поліпшення основних засобів. . . . .	168
7.3. Організація обліку нематеріальних активів . . . . .	171
7.4. Організація обліку амортизації необоротних активів. . . . .	177
7.5. Організація аналізу необоротних активів. . . . .	181
Контрольні питання за темою . . . . .	183
Тестові завдання за темою . . . . .	184
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	187
<b>Тема 8. Організація обліку запасів . . . . .</b>	<b>190</b>
8.1. Організація обліку запасів . . . . .	191
8.2. Організація обліку МШП . . . . .	207
8.3. Організація аналізу запасів. . . . .	210
Контрольні питання за темою . . . . .	216
Тестові завдання за темою . . . . .	217
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	219
<b>Тема 9. Організація обліку грошових коштів та грошових документів . . . . .</b>	<b>221</b>
9.1. Організація обліку грошових коштів у касі підприємства . . . . .	221
9.2. Організація обліку грошових документів. . . . .	228
9.3. Організація обліку коштів на рахунках банків . . . . .	229
Контрольні питання за темою . . . . .	236
Тестові завдання за темою . . . . .	237
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	238
<b>Тема 10. Організація обліку розрахунків з покупцями та постачальниками . . . . .</b>	<b>240</b>
10.1. Загальні положення організації розрахунків і зобов'язань . . . . .	241
10.2. Організація обліку розрахунків з покупцями та замовниками . . . . .	263
10.3. Організація обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками . . . . .	277

Контрольні питання за темою . . . . .	283
Тестові завдання за темою . . . . .	285
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	289

<b>Тема 11. Організація обліку розрахунків за іншими операціями.</b> . . . . .	292
11.1. Організація обліку розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами . . . . .	293
11.2 Організація бухгалтерського обліку кредитних операцій. . . . .	299
11.3. Організація обліку розрахунків з використанням векселів . . . . .	304
11.4. Організація обліку розрахунків за податками та платежами . . . . .	319
Контрольні питання за темою . . . . .	327
Тестові завдання за темою . . . . .	329
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	334

<b>Тема 12. Організація обліку розрахунків за виплатами працівникам та за страхуванням.</b> . . . . .	327
12.1. Організація обліку розрахунків за виплатами працівникам . . . . .	328
12.2. Організація обліку розрахунків за страхуванням . . . . .	354
Контрольні питання за темою . . . . .	360
Тестові завдання за темою . . . . .	361
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	364

<b>Тема 13. Організація обліку власного капіталу, забезпечень майбутніх витрат і платежів та цільового фінансування.</b> . . . . .	366
13.1. Сутність і види власного капіталу, завдання організації його обліку. . . . .	367
13.2. Організація обліку статутного капіталу . . . . .	370
13.3. Організація обліку інших видів власного капіталу. . . . .	379
13.4. Організація обліку забезпечень майбутніх витрат і платежів та цільового фінансування . . . . .	389
Контрольні питання за темою . . . . .	395
Тестові завдання за темою . . . . .	396
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	399

<b>Тема 14. Організація обліку доходів, витрат і фінансових результатів</b> . . . . .	402
14.1. Загальні положення організації обліку доходів, витрат і фінансових результатів . . . . .	403
14.2. Організація обліку доходів, витрат і фінансових результатів. . . . .	408
14.3. Організація аналізу доходів, витрат і фінансових результатів. . . . .	419
Контрольні питання за темою . . . . .	425
Тестові завдання за темою . . . . .	426
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	429

*ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3*

<b>ОРГАНІЗАЦІЯ СКЛАДАННЯ І ПОДАННЯ ФІНАНСОВОЇ, ПОДАТКОВОЇ ТА УПРАВЛІНСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ</b> . . . . .	432
--	-----

<b>Тема 15. Організація складання і подання фінансової звітності</b> . . . . .	432
15.1. Мета підготовки фінансової звітності, її якісні характеристики . . . . .	433
15.2. Організація складання фінансової звітності . . . . .	436
15.3. Організація подання фінансової звітності . . . . .	441
15.4. Організація складання консолідованої фінансової звітності. . . . .	443
15.5. Порядок виправлення помилок, відображення змін в облікових оцінках та обліковій політиці . . . . .	445
Контрольні питання за темою . . . . .	446
Тестові завдання за темою . . . . .	447
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	449

<b>Тема 16. Організація формування інформації для складання і подання податкової звітності</b> . . . . .	451
16.1. Особливості податкового обліку, завдання його організації . . . . .	452
16.2. Організація формування поточної та звітної інформації в податковому обліку . . . . .	456
16.3. Організація складання і подання податкової звітності. . . . .	463
Контрольні питання за темою . . . . .	467
Тестові завдання за темою . . . . .	468
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	469

<b>Тема 17. Організація управлінського обліку та складання внутрішньої (управлінської) звітності</b> . . . . .	471
17.1. Особливості управлінського обліку, завдання його організації . . . . .	471
17.2. Організація формування інформації для потреб управління . . . . .	474
17.3. Організація складання внутрішньої (управлінської) звітності . . . . .	481
Контрольні питання за темою . . . . .	484
Тестові завдання за темою . . . . .	484
Завдання для самоперевірки знань . . . . .	486
<b>Глосарій</b> . . . . .	488
<b>Список рекомендованої літератури</b> . . . . .	500
<b>Додатки</b>	
<i>Додаток А.</i> План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій . . . . .	513
<i>Додаток Б.</i> План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва . . . . .	531
<i>Додаток В.</i> Наказ про облікову політику . . . . .	533
<i>Додаток Г.</i> Положення про бухгалтерську службу підприємства . . . . .	539
<i>Додаток Д.</i> Посадова інструкція . . . . .	544
<i>Додаток Е.</i> Графік документообороту з оплати праці та розрахунків з робітниками підприємства . . . . .	547
<i>Додаток Є.</i> Графік документообороту по розрахункам з покупцями . . . . .	548
<i>Додаток Ж.</i> Графік документообороту по розрахункам з постачальниками . . . . .	554
<i>Додаток З.</i> Графік документообороту по операціям з векселями . . . . .	560



## ВСТУП

В системі управління підприємством облік займає одне з головних місць. Бухгалтерський облік, що є частиною процесу управління, надає важливу інформацію, яка дозволяє контролювати поточну діяльність підприємства, планувати його стратегію і тактику, оптимально використовувати ресурси, оцінювати результати діяльності, виявляти резерви підвищення ефективності роботи підприємства.

Перехід до ринкової економіки, зміни у формах власності, методах управління ставлять нові задачі перед бухгалтерським обліком. Вирішити актуальні проблеми в сучасних економічних умовах не можливо без удосконалення організації та ведення бухгалтерського обліку. Чітко налагоджений бухгалтерський облік дозволить своєчасно забезпечувати користувачів необхідною інформацією для проведення аналізу господарської діяльності, обґрунтування та прийняття управлінських рішень.

Обліковий процес є складним, тому питання його організації займають особливе місце при вивченні бухгалтерського обліку.

Оскільки бухгалтерський облік є інформаційною основою бізнесу, система його побудови має ґрунтуватися на принципах доцільності, ефективності, оперативності і повноти збору та надання інформації. Таким чином, питання організації бухгалтерського обліку є не менш важливими, ніж його методологія.

З дня реєстрації підприємства і до його ліквідації ведеться бухгалтерський облік, який повинен бути належним чином організований, тобто бути таким, що за-

безпечує перетворення обліково-економічної інформації про господарські явища і процеси з метою впливу на них через систему управління.

Організація обліку передбачає, що підприємству необхідно самостійно визначити облікову політику, обрати форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів, способу реєстрації та узагальнення інформації в них, затвердити правила документообігу і технологію обробки облікової інформації.

У навчальному посібнику організація бухгалтерського обліку розглядається як сукупність методів, заходів, що забезпечують функціонування обліку та його подальший розвиток, як цілеспрямовану діяльність з упорядкування та удосконалення системи бухгалтерського обліку. Приділяється увага бухгалтерії — підрозділу підприємства, що надає йому інформацію про зовнішнє середовище та внутрішні процеси, має складну структуру та виконує різноманітні функції.

В посібнику розкриваються основи організації обліку, його принципи і форми, організація праці облікового апарату, документування операцій та документооборот, застосування інформаційних технологій в організації обліку. Докладно висвітлено питання організації збору та систематизації інформації за окремими ділянками облікової роботи.

При підготовці посібника автори спирались на чинні законодавчі та нормативно-правові акти, що регламентують господарську діяльність підприємств України, керувались національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, а також базувались на джерелах, поданих у списку рекомендованої літератури.

Навчальний посібник рекомендується для керівників, головних бухгалтерів підприємств різних форм власності та видів діяльності, оскільки питання організації бухгалтерського обліку, забезпечення фіксування фактів господарської діяльності в первинних документах, формування реєстрів та звітності, їх збереження відносяться до компетенції власників або керівництва підприємства.

Посібник призначений для викладання дисципліни «Організація обліку» студентам вищих навчаль-

них закладів, що навчаються за спеціальністю «Облік і аудит». Структура посібника дає можливість студентам опанувати сукупність знань та умінь з організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

Авторами навчального посібника є: к.е.н., професор Чацкіс Ю. Д. — теми 1, 2, 5, 14, питання 7.5, 8.3; к.е.н., доцент Гейер Е. С. — теми 3, 6, 13, 15, 16, 17, к.е.н., доцент Наумчук О. А. — теми 4, 7, 8, 9, к.е.н., доцент Власова І. О. — теми 10, 11, 12.