

УДК 657.1

ЕЛЕМЕНТИ МЕТОДУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В МАЛОМУ БІЗНЕСІ

ЛЕОНІД СУК,
доктор екон. наук, професор,
ПЕТРО СУК,
доктор екон. наук, доцент,
кафедра бухгалтерського
обліку і аудиту Національного
університету біоресурсів
і природокористування України

У статті розглянуто порядок використання елементів методу бухгалтерського обліку в малому бізнесі, зокрема можливість ведення обліку на малих підприємствах без застосування подвійного запису.

Ключові слова: малі підприємства, документація, метод, подвійний запис, звітність, баланс, принципи бухгалтерського обліку.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ

В Україні понад десять років здійснюється реформування бухгалтерського обліку з метою приведення його у відповідність з міжнародними правилами. Проте до цього часу однозначно не вирішена низка питань, пов'язаних з обліком у малому бізнесі. Зокрема, дискусійними залишаються підходи до документування господарських операцій, використання рахунків бухгалтерського обліку і подвійного запису, ведення обліку й складання звітності в юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців з урахуванням норм Податкового кодексу України.

Аналіз останніх публікацій. Порядок організації бухгалтерського обліку регулюється Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [1], положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та іншими нормативно-правовими документами. Міністерство фінансів України затвердило відповідні методичні рекомендації [2]. Крім того, ведення бухгалтерського обліку на малих підприємствах розглянуто в нав-

чальних посібниках [3–6].

Учені виділяють такі елементи методу бухгалтерського обліку: документація та інвентаризація; оцінка (оцінювання) і калькулювання (калькуляція); рахунки і подвійний запис; баланс і звітність.

В економічній літературі немає заперечень щодо складу елементів методу бухгалтерського обліку. По кожному з них захищено дисертації. Проте порядок використання їх у малому бізнесі залишається недостатньо вивченим.

Метою статті є аналіз, оцінка та використання елементів методу бухгалтерського обліку в малому бізнесі.

ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ

Облікові дані мають бути доказовими, що полягає в обґрунтуванні, внаслідок якого встановлюється істина. Тому кожна господарська операція, що відображується в бухгалтерському обліку, має бути підтверджена документом, який є письмовим доказом її здійснення.

Процес оформлення господарських операцій документами називають документацією, або документуванням.

Документація господарських операцій має **економічне** і **юридичне значення**. Перше полягає в тому, що за допомогою документів здійснюються контроль і аналіз господарських операцій; друге – документ є письмовим доказом здійснення операції та підтверджує її законність.

В економічній літературі обґрунтовано необхідність документації в бухгалтерському обліку, але її використання в малому бізнесі має свої особливості.

Підприємець має підтвердити документами суми

проведених витрат і отриманих доходів з метою вирахування і сплати податків. Для провадження діяльності потрібно закупляти сировину, матеріали, товари, розраховуватися за електроенергію, воду, виконані роботи і послуги, придбавати основні засоби тощо. Доходи одержують від продажу готової продукції, товарів, виконання робіт і надання послуг на сторону.

Витрати і доходи бізнесмен формує в основному у результаті зовнішніх зв'язків. Тому йому необхідні

зовнішні документи, до яких належать ті, які надходять на підприємство зі сторони або видаються для використання за межі даного підприємства.

Разом із тим багато господарських операцій відбувається всередині підприємства, які оформлюють **внутрішніми документами**. Наприклад, списання сировини на виробництво, оприбуткування готової продукції тощо. В малому бізнесі є можливість різко скоротити кількість документів, застосувавши відповідні облікові процедури.

Так, для обліку матеріальних цінностей можна застосувати **періодичну систему**, яку широко використовують у зарубіжних країнах. Суть її полягає в тому, що протягом звітного періоду на основі первинних документів відображують за рахунками лише надходження (покупку) матеріальних цінностей. Їх вибуття встановлюють таким розрахунком: залишок на початок періоду за дебетом рахунку плюс оборот за дебетом (надходження) мінус залишок на кінець періоду (встановлюють проведенням інвентаризації) становить оборот за кредитом рахунку (вибуття цінностей).

Отже, при періодичній системі не потрібно постійно складати первинні документи на вибуття цінностей і відображувати їх на рахунках, що значно скорочує обсяг облікових робіт.

Періодичну систему обліку матеріальних цінностей доцільно широко використовувати на підприємствах малого бізнесу. Якщо вони здійснюють виробництво продукції, то всі витрати сировини, визначені шляхом розрахунку, відносять на виробництво.

У разі, якщо виробляють один вид продукції, то не виникає труднощів у списанні матеріальних цін-

ностей на об'єкти обліку. Однак якщо одержують кілька видів продукції, то витрати сировини і матеріалів відносять на кожний із них шляхом розподілу. Він необхідний за потреби визначення фактичної собівартості продукції з метою формування інформації для прийняття управлінських рішень. Підприємцю потрібно знати рівень рентабельності виробництва продукції, обґрунтувати ціну її реалізації, визначити фінансовий результат за різними напрямками діяльності.

Звичайно, на малому підприємстві не складно розподілити витрачання матеріалів за видами готової продукції, адже практично кожний із них потребує споживання у виробництві конкретної сировини.

Мале підприємство, яке займається торгівлею, всю вартість товарів, які вибули, відносить на собівартість реалізації, тому ніякий розподіл у цьому випадку не потрібний.

Інвентаризація забезпечує встановлення фактичної наявності матеріальних цінностей. При безперервній системі за допомогою інвентаризації виявляють лишки та нестачі (якщо вони є) матеріалів, а періодична система обліку такої можливості не забезпечує, що на перший погляд обмежує контрольну функцію обліку.

У малому бізнесі невеликий обсяг матеріальних запасів, тому власник має можливість постійно спостерігати в натурі за їх надходженням і вибуттям, тобто без систематичних записів, які є зайвими. Якщо навіть виявлено зловживання з матеріальними цінностями, то власнику часто немає сенсу звертатися до судово-слідчих органів, оскільки на малому підприємстві працівники, як правило, мають тісні родинні зв'язки.

Отже, на малому підприємстві інвентаризацію проводять з метою виявлення фактичної наявності цінностей для вирахування обсягу їх вибуття за періодичною системою обліку запасів.

Бухгалтерський облік – це вартісний облік. У ньому відображують лише ті об'єкти, які мають грошову оцінку. **Оцінку** як елемент методу бухгалтерського обліку слід застосовувати у будь-яких суб'єктів господарювання. Базою оцінки є ціна як грошове вираження вартості.

Калькулювання – це науково обґрунтована система обчислення собівартості одиниці продукції, виконаних робіт та наданих послуг.

Між оцінкою і калькулюванням є прямий взаємозв'язок – ціну використовують для калькулювання, а калькулювання – для вирахування нової ціни. Оцінка і калькулювання – необхідні елементи методу бухгалтерського обліку на будь-якому підприємстві. В малому бізнесі менше об'єктів калькулювання, ніж

у великому, тому використовують прості його способи.

Елементами методу бухгалтерського обліку є рахунки і подвійний запис.

Рахунки бухгалтерського обліку є способом систематичного спостереження, групування та поточно-го відображення стану і руху господарських засобів і джерел їх утворення.

Рахунки бухгалтерського обліку підприємства використовують як інструмент його ведення. Кількість рахунків обмежується потребами господаря. Підприємства малого бізнесу застосовують спрощений план рахунків. Фізичні особи – підприємці обліковують доходи і витрати без бухгалтерських рахунків.

Господарські операції відображують на рахунках *подвійним записом*, тобто кожна операція одночасно записується на дебеті одного і на кредиті іншого рахунків в однакових сумах.

Малі підприємства також ведуть облік на рахунках з використанням подвійного запису. Так, Міністерство фінансів України наказом від 25.06.2003 р. № 422 затвердило Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами [2]. Рекомендаціями передбачено просту і спрощену форми бухгалтерського обліку.

Просту форму бухгалтерського обліку застосовують підприємства з незначним документообігом, які провадять діяльність з виконання нематеріальних робіт і послуг. У цій формі передбачено один реєстр – *Журнал обліку господарських операцій*. У ньому здійснюють подвійний запис на бухгалтерських рахунках.

Спрощена форма бухгалтерського обліку передбачає використання п'яти відомостей:

- *Відомість 1-м* – облік грошових документів; облік грошових коштів та їх еквівалентів;
- *Відомість 2-м* – облік запасів;
- *Відомість 3-м* – облік розрахунків з дебіторами і кредиторами, за податками й платежами; облік довгострокових зобов'язань і доходів майбутніх періодів; облік розрахунків з оплати праці;
- *Відомість 4-м* – облік необоротних активів та амортизації (знос); облік капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів;
- *Відомість 5-м* – облік витрат; облік витрат на виробництво; облік доходів і фінансових результатів; облік власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх витрат і платежів.

Кожна відомість призначена для обліку за конкретними рахунками. На основі первинних і зведених документів у відомості роблять запис за дебетом і кредитом рахунків. Наприкінці місяця обороти з кредиту рахунків переносять до оборотно-сальдової відомості, яка є *Головною книгою*.

Розглянуті варіанти простої та спрощеної форм передбачають ведення бухгалтерського обліку на малих підприємствах на рахунках з використанням подвійного запису.

Податковим кодексом України (п. 44.2 ст. 44) визначено, що платники податку на прибуток, які оподатковуються за ставкою нуль відсотків та відповідають критеріям, визначеним п. 154.6 ст. 154 цього Кодексу, ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів та витрат з метою обрахунку об'єкта оподаткування за методикою, затвердженою Міністерством фінансів України [7].

Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (п. 3 ст. 3) передбачено, що підприємства, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат та не зареєстровані платниками податку на додану вартість, можуть узагальнювати інформацію в реєстрах бухгалтерського обліку без застосування подвійного запису [1].

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» (п. 9) визначає, що суб'єкти малого підприємництва, які мають право на застосування спрощеного обліку доходів і витрат та які не зареєстровані платниками податку на додану вартість, можуть систематизувати інформацію, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, в реєстрах бухгалтерського обліку без застосування подвійного запису [8].

Отже, є всі правові основи вести бухгалтерський облік у малих підприємствах без подвійного запису.

Міністерство фінансів України наказом від 15.06.2011 р. № 720 затвердило Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами [9], які визначають систему реєстрів, порядок і спосіб реєстрації та узагальнення інформації в них без подвійного запису.

Передбачено використовувати чотири журнали:

- Журнал 1-мс обліку активів;*
- Журнал 2-мс обліку капіталу і зобов'язань;*
- Журнал 3-мс обліку доходів;*
- Журнал 4-мс обліку витрат.*

Інформацію про господарські операції із первинних документів переносять у журнали, а на їх основі складають спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (рисунк).

У Журналі 1-мс накопичують інформацію для заповнення активу балансу, а в Журналі 2-мс – пасиву балансу. Назви граф цих журналів ідентичні відповідним статтям спрощеного балансу.

За потреби до Журналу 1-мс ведуть дві відомості: *Відомість 1.1-мс* обліку необоротних активів і *Відомість 1.2-мс* обліку нарахування амортизації. Перша з них призначена для обліку основних засобів, а друга – для нарахування і обліку їх амортизації.

До Журналу 2-мс ведуть дві відомості: *Відомість 2.1-мс* обліку розрахунків з постачальниками, іншими кредиторами та бюджетом, *Відомість 2.2-мс* обліку розрахунків з працівниками. Перша з них забезпечує аналітичний облік розрахунків з кредиторами та бюджетом, а друга – аналітичний облік розрахунків з працівниками. Тут має бути забезпечений



облік розрахунків конкретно з кожною юридичною та фізичною особою.

Нами запропоновано *Відомість 4.1-мс* обліку витрат на ремонт та поліпшення основних засобів, яка забезпечує отримання інформації про витрати на ремонт основних засобів та їх віднесення на витрати виробництва або на збільшення балансової вартості об'єктів, що необхідно для вирахування суми прибутку.

Наведемо приклади відображення в обліку госпо-

дарських операцій згідно із запропонованими методичними рекомендаціями (табл. 1).

З них видно, що будь-яку операцію записують два рази, а за потреби деталізації – більше ніж два рази. Отже, уникнути подвійного запису не вдалося, хоча саме це передбачено методичними рекомендаціями. На нашу думку, система записів відповідно до рекомендацій виявилася складною і заплутаною, що не задовольняє потреби малого бізнесу. Практично не вдалося позбутися подвійного запису.

Таблиця 1

**ВІДОБРАЖЕННЯ ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ У ЖУРНАЛАХ,
ПЕРЕДБАЧЕНИХ ДЛЯ МАЛИХ ПІДПРИЄМСТВ**

Зміст господарської операції	Сума, грн	Записи у журналах, відомостях
Отримано від постачальника сировину і матеріали, підстава – товарно-транспортна накладна	2 000	Журнал 1-мс, графа 10 (запаси – надійшло) Журнал 2-мс, графа 14 (кредиторська заборгованість за розрахунками з постачальниками – нараховано) Відомість 2.1-мс, графи 1, 2, 5, 6, 13 (нараховано заборгованість постачальникам)
Оплачено постачальнику за раніше отримані цінності (погашено заборгованість), підстава – виписка банку, платіжне доручення	2 000	Журнал 1-мс, графа 15 (грошові кошти в національній валюті – вибуло) Журнал 2-мс, графа 14 (кредиторська заборгованість за розрахунками з постачальниками – надійшло) Відомість 2.1-мс, графи 14, 15, 20 (погашено заборгованість постачальникам)
Списано сировину на виробництво, підстава – накладна. У разі застосування періодичної системи обліку матеріалів документ не складають	2 000	Журнал 4-мс, графа 4 (матеріальні витрати) Журнал 1-мс, графа 11 (запаси – використано)
Нараховано заробітну плату, підстава – табель обліку робочого часу, наряд, розрахунково-платіжна відомість	3 000	Журнал 2-мс, графа 21 (поточна заборгованість з оплати праці – нараховано) Журнал 4-мс, графа 5 (витрати на оплату праці та відрахування на соціальні заходи) Відомість 2.2-мс, графи 1–9 (нарахування оплати праці)
Нараховано єдиний соціальний внесок, підстава – розрахунок, складений бухгалтером	1 110	Журнал 2-мс, графа 19 (поточні зобов'язання за розрахунками із страхування – нараховано) Журнал 4-мс, графа 5 (витрати на оплату праці та відрахування на соціальні заходи) Відомість 2.2-мс, графа 10 (нараховано єдиний соціальний внесок)
Сплачено єдиний соціальний внесок, підстава – виписка банку, платіжне доручення	1 110	Журнал 1-мс, графа 15 (грошові кошти в національній валюті – нараховано) Журнал 2-мс, графа 18 (поточні зобов'язання за розрахунками із страхування – сплачено) Відомість 2.1-мс, графа 17 (погашено єдиний соціальний внесок)

Зміст господарської операції	Сума, грн	Записи у журналах, відомостях
Одержано з поточного рахунку в банку гроші в касу для виплати заробітної плати, підстава – виписка банку, корінець грошового чека. Примітка: опущено облік операцій по утриманню із заробітної плати	3 000	Журнал 1-мс, графа 15 (грошові кошти в національній валюті – вибуло) Журнал 1-мс, графа 16 (грошові кошти в касі – надійшло)
Виплачено з каси заробітну плату, підстава – розрахунково-платіжна відомість, видаткові касові ордери	3 000	Журнал 1-мс, графа 17 (грошові кошти в касі – вибуло) Журнал 2-мс, графа 20 (поточні зобов'язання за розрахунками з оплати праці – сплачено) Відомість 2.2-мс, графа 11 (погашено, виплачено)
Нараховано амортизацію основних засобів, підстава – Відомість 1.2-мс – облік нарахування амортизації	1 890	Журнал 1-мс, графа 6 (амортизація – нараховано) Журнал 4-мс, графа 6 (амортизація основних засобів, нематеріальних активів)
Отримано з виробництва готову продукцію, підстава – щоденники, накладні	8 000	Журнал 1-мс, графа 10 (запаси – надійшло) Журнал 1-мс, графа 11 (запаси – використано)
Списано собівартість реалізованої продукції, підстава – товарно-транспортна накладна	8 000	Журнал 1-мс, графа 11 (запаси – використано) Журнал 4-мс, графа 11 (собівартість реалізованої продукції, товарів, робіт, послуг)
Відображено дохід від реалізації, підстава – приймальна квитанція	12 000	Журнал 1-мс, графа 12 (поточна дебіторська заборгованість – нараховано) Журнал 3-мс, графа 6 (дохід від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг)
Надійшло грошових коштів від покупців за продану їм продукцію, підстава – виписка банку	12 000	Журнал 1-мс, графа 14 (грошові кошти в національній валюті – надійшло) Журнал 1-мс, графа 13 (поточна дебіторська заборгованість – погашено)

Для одержання інформації про наявність і склад засобів підприємства та джерел їх утворення складають **бухгалтерський баланс**, в якому групують засоби і джерела на певну дату в узагальненому грошовому вимірнику.

Баланс правомірно розглядати з двох боків: як елемент методу бухгалтерського обліку і як форму фінансової звітності. У першому розумінні баланс тісно пов'язаний з іншим елементом – подвійним записом. Бухгалтерські записи ґрунтуються на балансових ув'язках між синтетичним та аналітичним обліком, між рахунками, між підсумками за окремими таблицями тощо.

Баланс як форма фінансової звітності відображує на певну дату активи, капітал і зобов'язання підприємства. Крім балансу складають інші форми звітності, в яких відображують систему економічних показників за звітний період. Вони між собою тісно взаємопов'язані.

Для суб'єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності встановлена фінансова звітність у складі **Балансу (форма № 1-м)** і **Звіту про фінансові результати (форма № 2-м)**. Суб'єкти малого підприємництва, які відповідають критеріям, визначеним п. 154.6 ст. 154 Податкового кодексу України, складають скорочену за показниками фінансову звітність у

складі **Балансу (форма № 1-мс)** і **Звіту про фінансові результати (форма № 2-мс)**.

Отже, маємо офіційно затверджені три форми Балансу: форма №1 – для великих і середніх підприємств; форма № 1-м – для малих підприємств; форма № 1-мс – скорочена форма для малих підприємств.

Усі три форми балансу за побудовою подібні. Різняться вони лише кількістю і групуванням статей активу і пасиву.

Незалежно від форми балансу будь-яка господарська операція викликає в ньому зміни. Їх є чотири типи:

1. Операції зачіпають тільки актив балансу, зумовлюють зміни в структурі статей активу: одна стаття активу збільшується, а друга зменшується на однакову суму. При цьому загальна сума балансу не змінюється.

2. Операції зачіпають тільки пасив балансу, зумовлюють зміни в структурі статей пасиву: одна стаття пасиву збільшується, а друга зменшується на однакову суму. При цьому загальна сума балансу не змінюється, як і в першому випадку.

3. Операції зачіпають актив і пасив балансу, зумовлюють збільшення залишків за статтями активу і пасиву балансу на одну й ту саму суму. Загальна сума балансу при цьому також збільшується, але рівність між активом і пасивом балансу зберігається.

4. Операції зачіпають актив і пасив балансу, зумовлюють зменшення залишків за статтями активу і пасиву балансу на одну й ту саму суму. За-

гальна сума балансу при цьому також зменшується, але рівність між активом і пасивом балансу зберігається.

Отже, якщо ми хочемо мати баланс, то потрібний і подвійний запис. Без нього не можна обійтися навіть на малих підприємствах.

Бухгалтерський баланс ведуть відповідно до встановлених норм і правил. Правила, якими слід керуватися при вимірюванні, оцінці та реєстрації господарських операцій і відображенні їх результатів у фінансовій звітності, називають **принципами бухгалтерського обліку**. В Україні їх встановлено десять. Одним з них є *автономність*, яка передбачає, що 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. Цей принцип дає можливість виявити межі підприємства: територію, активи, пасиви, економічні зв'язки тощо, що особливо важливо і досить складно зробити в умовах приватної власності.

Автономність зумовлює необхідність відображення активів і пасивів підприємства, тобто перед-

бачає складання балансу, а звідси – ведення подвійного запису.

Фізичні особи – підприємці не зобов'язані складати баланс. Тому облік доходів і витрат вони можуть вести в окремій книзі, не використовуючи подвійний запис.

Такий підхід часто дає можливість фізичній особі – підприємцю показувати задоволення особистих потреб як витрати, зменшуючи розмір оподаткованого доходу. Наприклад, підприємець може довести, що з його підприємницькою діяльністю пов'язані витрати на передплату газет і журналів, придбання комп'ютера та іншої оргтехніки, ремонт офісу (квартири) тощо. Тому залишається невирішеною проблема оподаткування суб'єктів малого бізнесу.

Порядок використання елементів методу бухгалтерського обліку у суб'єктів малого бізнесу показано в табл. 2.

Таблиця 2

**ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕМЕНТІВ МЕТОДУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ
У СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО БІЗНЕСУ**

Елементи методу бухгалтерського обліку	Малі підприємства	Фізичні особи – підприємці
Документація	Обов'язково використовують зовнішні документи. Кількість внутрішніх документів може бути значно зменшена за рахунок вибору альтернативних варіантів обліку	Зовнішні документи використовують для підтвердження величини доходів і витрат. Особи, які сплачують єдиний податок, документально підтверджують розмір одержаного доходу
Інвентаризація	Проводять інвентаризацію з метою визначення фактичної наявності цінностей і вирахування суми їх вибуття за умови періодичної системи обліку	Інвентаризацію проводять за власним бажанням
Оцінка	Використовують будь-які підприємства для вираження активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій у грошовому вимірнику	Використовують для визначення суми доходів і витрат
Калькулювання	Проводять для одержання інформації з метою прийняття управлінських рішень та обґрунтування цін на товари, готову продукцію, роботи і послуги	Проводять за власним бажанням з метою одержання інформації для прийняття управлінських рішень
Рахунки	Використовують спрощений план рахунків. Перелік рахунків підприємство визначає самостійно, складаючи робочий план рахунків	Не використовують
Подвійний запис	Підприємства, які повинні складати баланс, не можуть вести облік без застосування подвійного запису	Не використовують
Баланс	Складають за скороченими формами (форми № 1-м і № 1-мс)	Не використовують
Фінансова звітність	Складають за скороченими формами Баланс (форми № 1-м і № 1-мс) і Звіт про фінансові результати (форми № 2-м і № 2-мс)	Не складають

ВИСНОВКИ

1. Суб'єкти малого підприємництва мають особливості у використанні елементів методу бухгалтерського обліку, зокрема:

а) відпадає потреба у веденні частини внутрішніх первинних документів, що значно скорочує їх кількість і спрощує порядок документування;

б) мета інвентаризації полягає у визначенні фактичних залишків матеріальних цінностей і вирахуванні обсягу їх вибуття; встановлення лишків або нестач цінностей у завдання інвентаризації часто не входить;

в) фінансову звітність малих підприємств складають за скороченими формами, а фізичні особи – підприємці її не складають.

2. Нормативно-правовими документами передбачено, що 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.

Проведений аналіз свідчить, що у разі, якщо потрібно скласти баланс незалежно від його обсягу (звичайний, скорочений, спрощений), необхідно застосовувати подвійний запис. Без нього не можна обійтися навіть на малих підприємствах.

Потреба використання балансу будь-яким підприємством – юридичною особою обґрунтовується принципом бухгалтерського обліку – автономність. Фізичні особи – підприємці цей принцип не застосовують, тому вони не складають баланс і не ведуть подвійний запис.

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

1. *Про бухгалтерський* облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

2. *Методичні* рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затв. наказом Міністерства фінансів України від 25.06.2003 р. № 422. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

3. *Дроб'язко С.І.* Облік та оподаткування підприємств малого бізнесу: [навч. посіб.] / С.І. Дроб'язко, Т.М. Козир, С.Б. Холод; за заг. ред. П.Й. Атамаса. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 416 с.

4. *Дем'яненко М.Я.* Облік у селянському (фермерському) господарстві: [навч. посіб.] / М.Я. Дем'яненко, П.Т. Саблук. – К.: ІАЕ УААН, 2001. – 403 с.

5. *Матвій М.Я.* Бухгалтерський облік на малих підприємствах за різними формами: [навч. посіб.] / М.Я. Мат-

вій, П.Я. Хомин. – К.: Центр учбової літератури, 2004. – 352 с.

6. *Михайлов М.Г.* Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу: [навч. посіб.] / М.Г. Михайлов, Л.І. Полятикіна, О.П. Славкова. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 320 с.

7. *Податковий* кодекс України: – К.: Паливода А.В., 2011. – 536 с.

8. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затв. наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39, у редакції наказу від 24.01.2011 р. № 25. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

9. *Методичні* рекомендації із застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затв. наказом Міністерства фінансів України від 15.06.2011 р. № 720. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

В статье рассмотрен порядок использования элементов метода бухгалтерского учета в малом бизнесе, в частности возможность ведения учета на малых предприятиях без применения двойной записи.

Ключевые слова: малые предприятия, документация, метод, двойная запись, отчетность, баланс, принципы бухгалтерского учета.

The article describes how to use elements of the method of accounting for small businesses, in particular, the possibility of accounting for small enterprises without use of double entry recording.

Keywords: small businesses, documentation, method, double entry recording, balance, principles, accounting.