

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ЦЕНТР ПРОДУКТИВНОСТІ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства праці та соціальної політики України

від 26 вересня 2003 р. N 269

МІЖГАЛУЗЕВІ НОРМАТИВИ

чисельності працівників бухгалтерського обліку
ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1 "Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку" (надалі - Нормативи чисельності) розроблено на виконання заходів, затверджених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23.04.2001 р. N 152-р, спільним наказом Мінпраці та Мінекономіки України від 28.02.2000 N 361/7.

2 Метою роботи є розроблення та забезпечення галузей економіки України новими міжгалузевими нормативно-методичними розробками з нормування праці та їх практичного використання в процесі нормування праці, розрахунку нормативної чисельності працюючих, зайнятих бухгалтерським обліком.

3 Збірник Нормативів чисельності містить норми часу на виконання робіт із бухгалтерського обліку та нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку установ, організацій, підприємств (надалі - підприємства).

4 Під час розроблення Нормативів чисельності використано:

результати вивчення організаційно-технічних умов і трудових процесів, кваліфікаційного та чисельного складу працівників підрозділів бухгалтерського обліку;

науково-технічні матеріали;

чинні збірники норм часу, нормативів чисельності щодо бухгалтерського обліку;

законодавчі та нормативні акти, стандарти та типові положення;

дані оперативного обліку та звітності;

Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16 липня 1999 року N 996-XIV;

Інструкцію про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, яка затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. N 291 та зареєстровано в Міністерстві юстиції 21.12.99 р. за N 893/4186;

наказ Міністерства статистики України від 29.12.95 р. N 352 "Про затвердження типових форм первинного обліку";

Рекомендації щодо нормування праці в галузях народного господарства. НЦП, Краматорськ, 1995;

Бухгалтерський облік в Україні. Навчальний посібник. Нормативно-правові акти. Львів, "Інтелект-Захід", 2001;

Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1, розділ 1., ЦП, Краматорськ, 1998.

5 Збірником передбачається застосування документів із бухгалтерського обліку та звітності, які затверджено Міністерством фінансів України та Державним комітетом статистики України.

6 У нормах часу наведено види виконуваних робіт, які передбачаються документами (стандартами) із бухгалтерського обліку та звітності. Норми часу встановлено на виконання робіт одним виконавцем, наведено в годинах та оформлено як нормативні карти.

7 Норми часу розроблено на всі види бухгалтерського обліку згідно Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій

підприємств і організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. N 291. Одиниці виміру обсягу робіт наведено в нормативних картах (один баланс, одна відомість, одна позиція і т. ін.).

8 Норми часу враховують час на підготовчо-завершувальні роботи, обслуговування робочого місця, відпочинок, включаючи фізкультурні паузи і особисті потреби. Він становить 10 відсотків від оперативного часу.

9 Норми часу на виконання бухгалтерського обліку визначаються з урахуванням інших факторів, шляхом застосування поправочних коефіцієнтів:

$K_{я}$ - коефіцієнт, який враховує якість документації, з якою працює бухгалтер:

Якість документа	Коефіцієнт, $K_{я}$
1 Документ якісний ($K_{я1}$)	1,0
2 Документ має недоліки: термінологія документів не відповідає прийнятим чинним стандартам, написи поставлено недбало, незрозуміло або допущено неоднозначне прочитання, відсутність змісту, нумерації сторінок та ін. ($K_{я2}$)	1,1

$K_{д.р.}$ - коефіцієнт, який враховує необхідність перевірки розрахунків під час виконання робіт з бухгалтерського обліку і приймається рівним 1,1.

10 Норми часу розраховано на виконання роботи з належною якістю. Виправлення помилок, які допустив виконавець проводиться за рахунок основної норми часу.

11 Нормативи чисельності розроблено залежно від трудомісткості типового складу виконуваних робіт та розраховано залежно від факторів, що мають найбільший вплив на їх величину.

Загальна трудомісткість типового складу робіт, що виконуються працівниками бухгалтерського обліку, розраховувалася за формулою:

$$T_z = \sum_i^n T_i$$

де:

T_z - загальна трудомісткість типового складу робіт за рік;

T - трудомісткість за типовими видами робіт з бухгалтерського обліку;

n - кількість видів робіт, що виконуються.

Трудомісткість за типовими видами робіт визначається за формулою:

$$T = \sum_{i=1}^n T_0 \times V_i$$

де:

T_0 - витрати часу на виконання конкретного типового виду роботи.

Витрати часу (норма часу в годинах) наведені у розділі 1 (карти 1 - 11);

V_i - обсяг конкретного типового виду роботи, виконуваної за рік.

Визначення чисельності працівників бухгалтерського обліку здійснюється за формулою:

$$H = \frac{T_z}{\Phi} \times K \times K_{к.л.з.},$$

де:

H - нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку, чол.;

T_z - загальна трудомісткість типового складу робіт;

Φ - річний фонд робочого часу одного працівника, годин;

K - коефіцієнт, що враховує заплановані невиходи працівників (відпустки, хвороби тощо);

$K_{к.п.з.}$ - коефіцієнт, що враховує питому вагу робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ПЕОМ, величину яких визначено методом дослідження:

Питома вага робіт з бухгалтерського обліку та звітності, що виконуються на ПЕОМ, %	Менше 70	71 - 80	81 - 90	91 - 95	96 - 100
Поправочний коефіцієнт $K_{к.п.з.}$	1,3	1,2	1,1	1,05	1,0

Чисельність працівників бухгалтерського обліку визначається діленням загальної трудомісткості типового складу робіт на річний фонд робочого часу одного працівника (у 2003 році він становить 2002 години) та множенням на коефіцієнт, що враховує заплановані невиходи працівників (відпустки, хвороби тощо), як правило, він становить 1,15 і множенням на коефіцієнт, що враховує питому вагу робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ПЕОМ.

Отже, за умови загальної трудомісткості виконаних робіт (8000 людино-годин), річного фонду робочого часу одного працівника (2002 години), коефіцієнта невиходів працівників з причин відпусток, хвороби (1,15), коефіцієнта, що враховує питому вагу робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ПЕОМ (1,3) чисельність працівників відділу бухгалтерського обліку становить

$$5,97 = \frac{8000}{2002} \times 1,15 \times 1,3,$$

приймається 6 працівників.

12 Аналогічно можна розраховувати чисельність працівників бухгалтерського обліку в залежності від загальної чисельності працюючих на підприємстві та кількості самостійних структурних підрозділів, яка визначається за формулою:

$$H = K \times \chi_{np.} \times N_{с.п.},$$

де:

H - нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку, чол.;

$\chi_{np.}$ - чисельність працюючих на підприємстві, чол.;

$N_{с.п.}$ - кількість самостійних структурних підрозділів на підприємстві, од.;

K - коефіцієнт регресії лінійного рівняння;

x, y - коефіцієнти регресії степеневого рівняння.

13 Вид функцій зв'язку між чисельністю й сукупністю факторів вибрано в процесі оброблення цих даних на комп'ютері за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення з автоматичного розрахунку норм часу та чисельності. За рівнянням регресії отримують розрахункові значення чисельності.

14 Для скорочення часу на виконання математичних розрахунків чисельності працівників бухгалтерського обліку у картах наведено нормативи чисельності, що розраховані за даними формулами.

15 Нормативи чисельності приймаються по відповідних нормативних картах згідно з величинами факторів-аргументів. Якщо величини факторів-аргументів відрізняються від наведених у нормативних картах, то розрахунок чисельності виконується за формулами, які наведено у картах.

16 Загальна нормативна чисельність (H_3) працівників бухгалтерського обліку визначається за формулою:

$$H_3 = H \times K_{к.п.з.}$$

Приклад розрахунку нормативу чисельності працівників бухгалтерського обліку підприємства

Вихідні дані:

1 Загальна чисельність працюючих на підприємстві ($\chi_{np.}$) - 225 чол.

2 Кількість самостійних структурних підрозділів ($N_{с.п.}$) - 10 од.

3 Питома вага робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується на ПЕОМ - менше 70 відсотків.

Розрахунок:

1 Загальна нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку визначається за формулою:

$$H_3 = H \times K_{\text{к.п.з.}}$$

2 Згідно нормативної карти 12 лист 1 для підприємства чисельністю 225 чол. і кількістю самостійних структурних підрозділів - 10 од. нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку (H) становить 4,6 чоловік.

3 Загальна нормативна чисельність працівників бухгалтерського обліку з врахуванням коефіцієнта питомої ваги робіт з бухгалтерського обліку та звітності, яка виконується менше 70 відсотків на ПЕОМ ($K_{\text{к.п.з.}} = 1,3$) становить:

$$H_3 = 4,6 \times 1,3 = 5,98 \text{ чол.}$$

Приймається чисельність 6 чол.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ

Згідно із Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" всі підприємства повинні вести бухгалтерський облік. За даними цього обліку складається вся звітність: податкова та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник.

Основним завданням бухгалтерського обліку є:

збирання, оброблення і відображення первинних даних про господарську діяльність; систематизація даних з метою узагальнення і одержання підсумкової інформації про господарську діяльність;

забезпечення необхідними даними з метою здійснення контролю за виконанням планів діяльності, режиму економії.

Для забезпечення виконання цих завдань усі дані бухгалтерського обліку повинні бути своєчасними, точними і достовірними. Окрім того, повинно бути забезпечено єдність показників обліку на всіх рівнях управління.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві покладено на власника цього підприємства або уповноважений орган, який здійснює керівництво підприємством. До його функцій входить забезпечення облікового процесу та формування облікового апарату. Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, які причетні до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера стосовно дотримання порядку оформлення та подання до обліку відповідних документів.

Організація праці повинна:

регламентувати обов'язки та відповідальність кожного працюючого;

передбачати комплексне вирішення усіх питань організації праці на основі поділу та кооперації праці.

Важливим елементом організації праці працівників бухгалтерського обліку є раціональне планування службових приміщень. Цей збірник нормативів орієнтовано на комплекс організаційно-технічних умов, які забезпечують можливість нормальної роботи відповідно до санітарно-гігієнічних стандартів.

Нормативи чисельності розраховано за умов, що кожен фахівець виконує роботу із застосуванням комп'ютерних програм із бухгалтерського обліку. Під час застосування комп'ютерів слід дотримуватись вимог гігієни праці, а саме: заданих параметрів повітряного середовища (температури, відносної вологості, барометричного тиску), у приміщеннях рекомендується здійснювати кондиціювання повітря.

Нормальними кліматичними умовами експлуатації ПЕОМ є:

температура навколишнього повітря - $20 \pm 5^\circ \text{C}$;

відносна вологість навколишнього повітря - $65 \pm 15 \%$;
атмосферний тиск - від 84 до 107 кПа (630 - 800 мм. рт. ст.);
максимальна запиленість повітря в приміщеннях при розмірі часток не більше 3 мкм - 0,75 мг/куб. м.

Відстань між очима працюючого та екраном комп'ютера повинна бути не меншою, ніж півтори довжини діагоналі використовуваного монітора; дисплей слід розташовувати нижче рівня очей на 15 градусів, а клавіатуру - на відстані близько 40 сантиметрів від тулуба. Зап'ястя повинні розташовуватися так, щоб сонячне проміння і світло ламп не відбивались від нього та не осліплювали працюючого. В ідеалі рівень яскравості екрана повинен відповідати яскравості світла в приміщенні, чого можна домогтися за допомогою налагодженого монітора.

Основний принцип організації робочого місця працівників бухгалтерського обліку - комплексне оснащення його необхідними засобами праці. Велике значення в оснащенні робочих місць має встановлення меблів з уніфікованих елементів, які вибираються з урахуванням посадових обов'язків і характеру роботи стосовно до кожного працівника. Із таких елементів можна монтувати різноманітні робочі столи, приставки до них, тумби та інше. Відстань між робочими місцями повинна бути 0,75 - 0,9 м. Для зберігання технічної та довідкової літератури, а також папок з документами пропонується шафа загального користування.

Особливе значення має освітлення робочого місця. Якщо на робочому місці є місцеве освітлення, то рекомендується застосовувати поворотні, пересувні лампи. М'яке світло, що не сліпить очі, повинно надходити до поверхні робочого стола ліворуч. Недопустимо застосовування лише місцевого освітлення.

Рекомендовані норми освітлення службових приміщень та робочих місць:

у разі люмінесцентного освітлення - 300 люкс;

у разі освітлення лампами розжарювання - 150 люкс.

Ефективність освітлення в службових приміщеннях підвищується при раціональному фарбуванні стін, стель. На ефективність праці суттєво впливає колір приміщення. Найсприятливішим є білий, зелено-блакитний, світло-зелений, бежевий. Ці кольори не тільки заспокоїливо діють на нервову систему людини, але і значно поліпшують освітленість у приміщеннях.

Для кращого розсіювання та відбиття світла рекомендується стелю фарбувати у білий колір, він відбиває до 90 % світлового потоку. Стіни повинні менше відбивати світло і мають бути темнішого кольору, ніж стеля. Якщо вікна у приміщенні виходять на сонячний бік, то стіни краще фарбувати в прохолодні тони: блакитний, зеленуватий, салатний. Для приміщень з вікнами, орієнтованими на північ, північний захід, північний схід, більше підходять кольори теплої гама: жовтуватий, світло-оранжевий, піщаний.

Підлоги незалежно від матеріалу, з якого їх зроблено, повинні мати темніший колір, ніж стіни.

Озеленення приміщень, що є декоративним елементом інтер'єру поліпшує склад повітря, зменшує нервово-психічне стомлення, що особливо важливо для умов розумової праці.

ЗАДАЧІ І ФУНКЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

1 Основними задачами бухгалтерського обліку є здійснення ведення бухгалтерського, податкового обліку і складання фінансової звітності з метою надання внутрішнім та зовнішнім користувачам для прийняття рішень щодо повної, правдивої і неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності і рухи коштів на основі таких принципів:

- обачності - застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, що повинні запобігати заниженню або завищенню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів;
- повного висвітлення - фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні і потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, прийняті на її основі;
- послідовності - постійне застосування обраної облікової політики;
- безперервності - оцінка активів і зобов'язань здійснюється виходячи з припущення, що її діяльність буде продовжуватися і далі;
- нарахування і відповідності доходів і витрат - для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівнювати доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для одержання цих доходів. При цьому доходи і витрати відбиваються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент виникнення незалежно від дати чи надходження сплати коштів;
- превалювання сутності над формою - операції враховуються відповідно до їхньої сутності, а не тільки виходячи з юридичної форми;
- фізичної собівартості. Пріоритетною є оцінка активів виходячи з витрат на їх придбання і виробництво;
- єдиного грошового вимірника - вимір і узагальнення всіх господарських операцій фінансової звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці - гривнях;
- періодичності - можливості розподілу діяльності на визначені періоди часу з метою складання фінансової звітності.

2 До функцій бухгалтерського обліку входить:

2.1 Ведення бухгалтерського обліку відповідно до єдиних методологічних основ, установлених Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність".

2.2 Складання на основі даних бухгалтерського і податкового обліку фінансової, податкової та статистичної звітності і подання її внутрішнім та зовнішнім користувачам у встановлений термін.

2.3 Відбивання на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій відповідно до чинного законодавства на підставі наданих первинних документів.

2.4 Ведення податкового обліку.

2.5 Підготовка пропозицій стосовно:

- визначення облікової політики, внесення змін до обраної облікової політики, вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності й технології обробки облікових даних;
- розробки системи і форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку і правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності;
- надання працівникам прав на підписання первинних і зведених облікових документів;
- вибору оптимальної структури, чисельності, підвищення професійного рівня працівників бухгалтерського обліку, забезпечення їх усіма необхідними довідковими матеріалами;
- поліпшення системи інформаційного забезпечення керування і шляхів проходження обробленої інформації до виконавців;
- упровадження автоматизованої системи обробки даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності або удосконалення діючої;
- забезпечення збереження майна, раціонального й ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів;
- виділення на баланс окремих підрозділів і включення їхніх показників до фінансової звітності.

- 2.6 Участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів підприємства.
- 2.7 Участь у підготовці заходів щодо запобігання нестачам, незаконній витраті коштів і товарно-матеріальних цінностей.
- 2.8 Участь у проведенні інвентаризацій і оформленні матеріалів, пов'язаних із нестачею, відшкодуванням утрат від нестачі, крадіжки і псування активів та здійснення контролю дотримання іншими підрозділами встановлених правил проведення інвентаризації оборотних та необоротних активів, зобов'язань.
- 2.9 Участь у плануванні діяльності підприємства.
- 2.10 Нарахування і за узгодженням з керівником перерахування податків і зборів (обов'язкові платежі) у бюджети та державні цільові фонди і виконання робіт щодо розрахунків з іншими кредиторами.
- 2.11 Врахування результатів господарсько-фінансової діяльності підприємства відповідно до встановлених правил.
- 2.12 Робота, пов'язана із звірянням розрахунків із суб'єктами господарської діяльності і з підрозділами, виведеними на окремий баланс.
- 2.13 Здійснення нарахування заробітної плати на підставі поданих у встановленому порядку даних та роботи, пов'язані з виплатою заробітної плати.
- 2.14 Забезпечення перевірки (контролю) ведення бухгалтерського обліку і звітності в структурних підрозділах, у виробництвах і господарствах, виділених на окремий баланс та подання пропозицій щодо поліпшення їх роботи.
- 2.15 Надання даних бухгалтерського і податкового обліку для проведення аналізу фінансово-господарської діяльності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, запобігання втратам і невиробничим витратам.
- 2.16 Оформлення і передавання у встановленому порядку в архів відпрацьованих бухгалтерських документів.

НОРМАТИВНА ЧАСТИНА

Розділ 1. Норми часу на складання бухгалтерського обліку

1.1 Облік основних засобів та нематеріальних активів

Основні засоби - матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік).

Об'єкт основних засобів - закінчений пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього або окремий конструктивно відокремлений предмет, що призначений для виконання певних самостійних функцій, чи відокремлений комплекс конструктивно з'єднаних предметів одного або різного призначення, що мають для їх обслуговування загальні пристосування, приладдя, керування та єдиний фундамент, унаслідок чого кожен може виконувати свої функції, а комплекс - певну роботу тільки в складі комплексу, а не самостійно.

Якщо один об'єкт основних засобів складається із частин, які мають різний строк корисного використання (експлуатації), то кожна із цих частин може визнаватися в бухгалтерському обліку як окремий об'єкт основних засобів.

Нематеріальний актив - немонетарний актив, який не має матеріальної форми, може бути ідентифікований та утримується підприємством з метою використання протягом періоду більше одного року (або одного операційного циклу, якщо він перевищує один рік) для виробництва, торгівлі, в адміністративних цілях чи надання в оренду іншим особам. До монетарних активів належать грошові кошти, їх еквіваленти, а також інші активи, які мають бути отримані у фіксованій, визначеній

сумі грошей. Решта активів вважаються немонетарними (запаси, будівлі, устаткування). Особливістю, яка відрізняє нематеріальний актив від усіх інших немонетарних активів, є відсутність його фізичної субстанції.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ			Карта 1
			Лист 1
			Листів 5
Облік знаходження основних засобів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Придбання основних засобів	Реєстри (акти прийому, передачі, здачі) - 1 позиція	0,15
2	Надходження основних засобів від засновників	Те ж	0,15
3	Безоплатне отримання основних засобів	- " -	0,15
4	Придбання основних засобів у результаті обміну на інші активи	- " -	0,15
5	Облік витрат на покращення основних засобів	- " -	0,15
6	Облік витрат на ремонт основних засобів	- " -	0,15
Облік вибуття основних засобів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
7	Реалізація основних засобів	Реєстри (акти прийому, передачі, здачі) - 1 позиція	0,15
8	Ліквідація основних засобів	Те ж	0,15
9	Безоплатна передача основних засобів	- " -	0,15
10	Обмін на інші активи	- " -	0,15
11	Облік внесків до статутного капіталу інших підприємств	- " -	0,15
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ			Карта 1
			Лист 2
			Листів 5
Облік переоцінки основних засобів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
12	Дооцінка:		
	- дооцінка основних засобів;	Інвентарний список - 1 позиція	0,10
	- відрахування суми зносу з дооцінки	Те ж	0,25
13	Уцінка:		
	- здійснення уцінки основних засобів;	- " -	0,25
	- відрахування суми зносу з уцінки	- " -	0,25
14	Дооцінка раніше уцінених об'єктів:		
	- збільшення доходу на суму попередньої уцінки;	- " -	0,25
	- дооцінка основних засобів;	- " -	0,25
	- відрахування суми зносу з дооцінки	- " -	0,25
15	Уцінка раніше дооцінених об'єктів:		

	- списання суми попередньо проведеної дооцінки;	- " -	0,25
	- проведення оцінки основних засобів;	- " -	0,25
	- зменшення суми зносу уцінених основних засобів;	- " -	0,25
	- відображення витрат від зменшення корисності основних засобів	- " -	0,25
Облік основних засобів на консервацію			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
16	Облік основних засобів на консервації	Інвентарний список - 1 позиція	0,15
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ			Карта 1
			Лист 3
			Листів 5
Амортизація основних засобів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
17	Введення в експлуатацію об'єкта основних засобів	Відомість - 1 позиція	0,10
18	Нарахування амортизації об'єкта основних засобів протягом терміну експлуатації об'єкта	Те ж	0,20
19	Облік списання раніше нарахованого зносу та зменшення первісної вартості у разі вибуття основного засобу	- " -	0,20
20	Облік списання залишкової вартості реалізованого об'єкта основних засобів	- " -	0,20
Облік інших необоротних активів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
21	Придбання інших необоротних активів	Картка обліку (відомість - 1 позиція)	0,17
22	Створення іншого необоротного активу	Те ж	0,10
23	Одержання необоротного активу як внеску до статутного капіталу	- " -	0,10
24	Нарахування амортизації на інші необоротні активи	- " -	0,05
25	Реалізація інших необоротних активів	- " -	0,17
26	Безоплатна передача інших необоротних активів	- " -	0,12
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ			Карта 1
			Лист 4
			Листів 5
Облік нематеріальних активів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
27	Визнання і оцінка нематеріальних активів	Відомість - 1 позиція (одне проведення)	0,15
28	Переоцінка нематеріальних активів	Те ж	0,15
29	Амортизація нематеріальних активів	- " -	0,15

30	Облік зменшення корисності нематеріальних активів	- " -	0,15
31	Облік вибуття нематеріальних активів	- " -	0,15
32	Розкриття інформації щодо нематеріальних активів у примітках до фінансового звіту 7	- " -	0,15
Інвентаризація необоротних активів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
33	Оприбуткування виявлених під час інвентаризації необоротні активи	Інвентаризаційна відомість або інвентарна картка обліку -1 позиція	0,05
34	Облік списання облікової вартості необоротних активів, яких не вистачає	Те ж	0,05
35	Віднесення на витрати звітнього періоду суми податкового кредиту необоротних активів, яких не вистачає	- " -	0,05
36	Облік списання недостачі на фінансовий результат	- " -	0,05
37	Відображення в збалансованому обліку невідшкодованої недостачі	- " -	0,05
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ			Карта 1
			Лист 5
			Листів 5
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
38	Відображення виникнення дебіторської заборгованості та доходу після становлення винної особи на загальну суму відшкодування шкоди	Інвентаризаційна відомість або інвентарна картка обліку - 1 позиція	0,05
39	Облік списання із збалансованого обліку суму нестач	Те ж	0,05
40	Відображення утримання суми відшкодування із заробітної плати винної особи	- " -	0,05
41	Відображення суми, що підлягає перерахуванню до бюджету	- " -	0,05
42	Відображення доходу від раніше списаних активів на фінансовий результат	- " -	0,05

1.2 Облік запасів

Облік запасів є однією з найбільших складових собівартості продукції, робіт, послуг. Цей облік хоч не складний, але, як правило, дуже трудомісткий, оскільки до складу запасів може входити сотні видів найменувань, за кожним з яких для забезпечення кількісної та якісної інформації слід вести аналітичний облік. Для цього потрібно вказувати кількість кожної облікової одиниці в натуральних вимірниках, які повинні бути єдині на підприємстві. У випадку, коли на підприємство від постачальника надходять запаси, що значаться по документах в іншому вимірнику, то необхідно перерахувати у той вимірник, який застосовується на підприємстві. Основним вимірником бухгалтерського обліку є вартісний.

Запаси - це активи, які:

- зберігаються для наступного продажу в умовах звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва з метою наступного продажу продукту виробництва;
- зберігаються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт і надання послуг, а також для управління підприємством.

Запаси визначаються активами, коли існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість можна достовірно визначити.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 1
			Листів 7
Облік надходження запасів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Облік придбання запасів за грошові кошти у постачальника	Картка обліку - 1 позиція	0,2
2	Облік придбання запасів підзвітною особою	Те ж	0,2
3	Надходження запасів власного виробництва	- " -	0,1
4	Облік надходження запасів у результаті внеску до статутного капіталу	- " -	0,1
5	Облік безоплатного надходження запасів	- " -	0,1
6	Облік оприбуткування надлишків, виявлених під час інвентаризації	- " -	0,1
Облік запасів на складі та в бухгалтерії			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
7	Облік запасів на складі та в бухгалтерії	Типова форма - 1 позиція	0,15
Примітка: Під час ведення складського обліку виробничих запасів виконуються роботи щодо заповнення таких типових форм первинного обліку запасів: М-1 "Журнал обліку вантажів, що надійшли"; М-2а "Акт списання бланків довіреностей"; М-4 "Прибутковий ордер"; М-7 "Акт про приймання матеріалів"; М-8 "Лімітно-забірна картка"; М-9 "Лімітно-забірна картка"; М-10 "Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів"; М-11 "Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів"; М-12 "Картка складського обліку матеріалів"; М-13 "Реєстр приймання-здавання документів"; М-14 "Відомість обліку залишків матеріалів на складі"; М-15 "Акт приймання устаткування"; М-15а "Акт приймання-передавання устаткування до монтажу"; М-16 "Матеріальний ярлик"; М-17 "Акт N про виявлені дефекти устаткування"; М-18 "Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від установлених норм запасу"; М-19 "Матеріальний звіт"; М-21 "Інвентаризаційний опис"; М-23 "Акт N про витрату давальницьких матеріалів"; М-26 "Картка обліку устаткування для встановлення"; М-28 "Лімітно-забірна картка"; М-28а "Лімітно-забірна картка".			
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 2
			Листів 7
Облік переоцінки запасів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.

8	Уцінка запасів у разі, коли вони морально чи фізично застаріли, втратили свою первісну вартість	Реєстр (відомість) - 1 позиція	0,2
9	Дооцінка балансової вартості запасів	Те ж	0,2
10	Відображення уцінки запасів у реєстрах бухгалтерського обліку	- " -	0,2
Облік вибуття запасів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
11	Оцінка запасів у разі вибуття у виробництві	Реєстр (картка обліку) - 1 позиція	0,06
12	Облік списання запасів з балансу у зв'язку з їх реалізацією	Те ж	0,06
13	Облік списання запасів з балансу у зв'язку з невідповідністю критеріям активу	- " -	0,06
14	Облік списання з балансу у зв'язку з їх розкраданням або псуванням	- " -	0,08
15	Облік списання запасів внаслідок надзвичайних подій	- " -	0,08
16	Облік передачі запасів до статутного капіталу іншого підприємства	- " -	0,08
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 3
			Листів 7
Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
17	Облік надходження малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП) на склад з допоміжного виробництва	Прибутковий ордер, реєстр - 1 позиція	0,08
18	Облік надходження МШП зі складу допоміжного виробництва (для якого вони є готовою продукцією)	Те ж	0,08
19	Оприбуткування МШП від демонтажу браку	- " -	0,08
20	Облік оприбуткування МШП: від підзвітних осіб; у рахунок погашення раніше висунутих претензій; облік у рахунок погашення завданого матеріального збитку	- " -	0,08
21	Облік додаткових вкладень засновниками, які перевищують встановлений розмір статутного капіталу	- " -	0,08
22	Облік погашення частки заборгованості засновників перед підприємствами	- " -	0,08
23	Облік надходження МШП, призначених для цільового використання	- " -	0,08
24	Облік надходження МШП від постачальників	- " -	0,08
25	Облік включення до первісної вартості МШП податків, які не відшкодовуються	- " -	0,08
26	Облік надходження МШП від дочірніх підприємств; підприємств, які виділено на самостійний баланс	- " -	0,08

27	Облік надходження МШП у рахунок погашення пеней, штрафів та неустойок	- " -	0,08
28	Облік надходження МШП, як форма виплати дивідендів	- " -	0,08
29	Облік надходження МШП на безоплатній основі	- " -	0,08
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 4
			Листів 7
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
30	Списання МШП, які були використано для капітальних інвестицій	Акт на списання - 1 позиція	0,1
31	Списання МШП на виробництво	Те ж	0,1
32	Списання недоброякісних МШП на висунуті претензії	- " -	0,1
33	Списання МШП на освоєння нового виробництва; для підготовки сезонних робіт	- " -	0,1
34	Списання МШП, раніше внесеного засновником понад норми статутного капіталу	- " -	0,1
35	Списання МШП на: загальновиробничі витрати; адміністративні потреби; витрати, пов'язані із збутом	- " -	0,1
36	Списання МШП на дослідження та розробки підприємства	- " -	0,1
37	Списання собівартості реалізованого МШП	- " -	0,1
38	Списання вартості МШП у разі псування та нестач	- " -	0,1
39	Облік проведення уцінки МШП	Прибутковий ордер, реєстр - 1 позиція	0,08
40	Облік МШП, втрачених внаслідок надзвичайних подій чи під час ліквідації їх наслідків	Те ж	0,08
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 5
			Листів 7
Облік витрат на виробництво продукції			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
41	Облік списання на виробництво продукції, робіт, послуг:		
	- підприємств, що використовують рахунки класу 8	Картка обліку, відомість - 1 позиція	0,1
	- підприємств, що не використовують рахунки класу 8	Те ж	0,2
42	Облік витрат, які надійшли з виробництва та здані на склад або замовнику	- " -	0,2
Облік браку у виробництві			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.

43	Облік залишкового браку у виробництві	Картка обліку - 1 позиція	0,17
44	Облік виправленого браку з вини працівника	Те ж	0,17
45	Облік залишкового браку з вини постачальника	- " -	0,17
46	Облік зовнішнього браку	- " -	0,2
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 6
			Листів 7
Облік готової продукції			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
47	Облік оприбуткування на склад готової продукції	Обліковий реєстр (картка обліку) - 1 позиція	0,1
48	Облік у разі передачі на склад готової продукції, напівфабрикатів, призначених для реалізації	Те ж	0,1
49	Інвентаризація виявлених надлишків готової продукції	- " -	0,15
50	Облік готової продукції, яку призначено для власних потреб, оприбутковано як матеріали, МШП	- " -	0,12
51	Облік недостачі, яку виявлено під час інвентаризації готової продукції і віднесено на рахунок винної особи	- " -	0,10
52	Облік використання готової продукції для адміністративних потреб	- " -	0,10
53	Облік списання фінансових результатів первісної вартості готової продукції (якщо використовується тільки 8 клас рахунків)	Акт на списання - 1 позиція	0,12
54	Облік списання собівартості реалізованої готової продукції	Те ж	0,10
55	Облік списаної нестачі готової продукції, яку виявлено в процесі її збереження та реалізації, якщо винуватця не встановлено	- " -	0,10
56	Облік списання готової продукції на витрати зі збуту	- " -	0,08
57	Облік витрат, пов'язаних із знеціненням (уцінкою) готової продукції	Обліковий реєстр (картка обліку) - 1 позиція	0,08
58	Облік втрати готової продукції від стихійного лиха, техногенних катастроф, аварій та інших надзвичайних подій	Те ж	0,10
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ЗАПАСІВ			Карта 2
			Лист 7
			Листів 7
Облік транспортно-заготівельних витрат			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
59	Облік витрат на заготівлю запасів	Картка обліку - 1 позиція	0,10
60	Облік оплати тарифів (фрахту)	Те ж	0,10

61	Облік вартості вантажно-розвантажувальних робіт	- " -	0,12
62	Облік витрат на транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання	- " -	0,10
63	Облік витрат на страхування ризиків транспортування запасів	- " -	0,10
Інвентаризація запасів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
64	Облік виробничих запасів	Інвентаризаційна відомість або інвентарна картка обліку - 1 позиція	0,10
65	Перерахування виробничих запасів	Те ж	0,10
66	Зважування та перемірювання в натурі виробничих запасів, що знаходяться в місцях зберігання	- " -	0,10
67	Складання звіральної відомості	Відомість - 1 позиція	0,05

1.3 Облік розрахунків з оплати праці

Загальні положення - під системою оплати праці розуміється спосіб обчислення розмірів винагороди, що підлягає виплаті працівникам підприємства згідно із здійсненими ними витратами праці або за результатами роботи.

Система оплати праці регулюється на основі Кодексу законів про працю (КЗпП) та системою угод, що укладаються на відповідних рівнях: генеральна угода, галузева (регіональна) угода, колективний договір та індивідуальний трудовий договір. Основним законодавчим актом у сфері трудових відносин є Кодекс законів про працю. Він регулює трудові відносини працівників усіх підприємств незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої приналежності.

На державному рівні укладається Генеральна угода, яка передбачає основні принципи і норми реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, зокрема, щодо мінімальних соціальних гарантій з оплати праці і доходів всіх соціальних груп.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ			Карта 3
			Лист 1
			Листів 3
Нарахування заробітної плати			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Нарахування заробітної плати працівникам за виконані роботи	Відомість - 1 позиція	0,15
2	Нарахування працівникам допомоги, нагороди за вислугу літ та інших премій	Те ж	0,15
3	Погашення надмірно отриманої суми	- " -	0,15
4	Нарахування заробітної плати за роботи, які належать до витрат майбутніх періодів, нарахування відпусток	- " -	0,15
5	Індексація грошових коштів	- " -	0,15
Облік відпусток			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
6	Нарахування відпускних	Відомість - 1 позиція	0,10

7	Проведення нарахування на соціальні заходи від суми нарахованих відпускних	Те ж	0,10
8	Утримання від суми нарахованих відпускних прибуткового податку	- " -	0,10
9	Утримання від суми нарахованих відпускних внеску до Пенсійного фонду	- " -	0,10
10	Утримання від суми нарахованих відпускних внеску у фонд соціального страхування у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю	- " -	0,10
11	Утримання від суми нарахованих відпускних внеску у фонд соціального страхування на випадок безробіття	- " -	0,10
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ			Карта 3
			Лист 2
			Листів 3
Облік утримань заробітної плати			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
12	Утримання прибуткового податку	Відомість - 1 позиція	0,10
13	Утримання до Пенсійного фонду	Те ж	0,15
14	Утримання до фонду соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням	- " -	0,15
15	Утримання до фонду соціального страхування на випадок безробіття	- " -	0,15
16	Утримання за виконавчими листами	- " -	0,15
17	Утримання профспілкових внесків	- " -	0,15
Облік нарахувань на фонд оплати праці			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
18	Розрахунки за пенсійним забезпеченням	Відомість - 1 позиція	0,10
19	Розрахунки за соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням	Те ж	0,15
20	Розрахунки за соціальним страхуванням на випадок безробіття	- " -	0,15
21	Розрахунки за страхуванням від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності	- " -	0,15
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ			Карта 3
			Лист 3
			Листів 3
Облік допомоги в разі тимчасової непрацездатності			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
22	Розрахунок середньої заробітної плати застрахованої особи для нарахування суми допомоги	Відомість - 1 позиція	0,15

23	Нарахування суми допомоги за період тимчасової непрацездатності	Те ж	0,15
----	---	------	------

1.4 Облік грошових коштів

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ	Карта 4
	Лист 1
	Листів 1

Облік грошових коштів у касі

N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Документальне оформлення надходження готівкою	Прибутковий касовий ордер - 1 позиція	0,2
2	Реєстрація прибуткових касових ордерів	Журнал реєстрації - 1 позиція	0,05
3	Документальне оформлення видачі готівкою	Платіжна відомість - 1 позиція	0,05
4	Інвентаризація каси	Відомість - 1 позиція	0,10
5	Облік готівкових коштів	Те ж	0,05

Облік грошових коштів на рахунках в банку

N позиції	Найменування виду виконуваної роботи	Одиниця виміру	Норма часу, год.
6	Облік операцій надходження коштів на рахунки	Рахунок (відомість) - 1 позиція	0,10
7	Облік списання, видачі коштів з рахунку	Те ж	0,10

1.5 Облік власного капіталу забезпечення зобов'язань

Джерелами формування майна підприємства є власні (власний капітал) і позикові кошти (позиковий капітал).

Власний капітал - це частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань. Власний капітал складається із:

- статутного капіталу;
- пайового капіталу;
- додатково вкладеного капіталу;
- іншого додаткового капіталу;
- резервного капіталу;
- нерозподіленого прибутку (непокритого збитку);
- неоплаченого капіталу;
- вилученого капіталу.

Для реальної оцінки показника власного капіталу сума неоплаченого капіталу, вилученого капіталу та непокритого збитку підприємства віднімається під час визначення підсумку власного капіталу в балансі підприємства.

Складові власного капіталу відображають суму, яку власники (засновники) передали в розпорядження підприємства як внески чи залишили у формі нерозподіленого прибутку, або суму, що її підприємство одержало у своє розпорядження ззовні (від інших підприємств) без повернення.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ	Карта 5
	Лист 1

			Листів 5
Облік статутного капіталу			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Збільшення статутного капіталу за рахунок:		
1.1	Облік додаткових внесків учасників	Відомість - 1 позиція	0,10
1.2	Облік належних учасникам дивідендів	Те ж	0,10
1.3	Облік нерозподіленого прибутку	- " -	0,10
1.4	Облік збільшення кількості акцій існуючої номінальної вартості	- " -	0,10
1.5	Облік збільшення вартості акцій	- " -	0,10
1.6	Облік обміну облігацій на акції емітента	- " -	0,10
2	Зменшення статутного капіталу:		
2.1	Облік зменшення статутного капіталу у розмірі внеску учасника	Рахунок, відомість - 1 позиція	0,2
2.2	Облік відображення вартості частини майна, що належить учаснику в разі виходу із товариства, пропорційно його внеску до статутного капіталу	Те ж	0,2
2.3	Облік нарахування частки прибутку, що отримано підприємством у поточному році, що підлягає виплаті учаснику в разі виходу із товариства	- " -	0,2
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			Карта 5
			Лист 2
			Листів 5
Облік пайового капіталу			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
3	Відображення формування пайового капіталу за рахунок внесків учасників	Рахунок - 1 позиція	0,10
4	Відображення пайового капіталу за рахунок додаткового капіталу	Те ж	0,10
5	Відображення пайового капіталу за рахунок використання прибутку	- " -	0,10
6	Формування пайового капіталу за рахунок погашення членом підприємства заборгованості підприємства за позиками, отриманими від останнього	- " -	0,08
7	Відображення збільшення пайового капіталу шляхом погашення учасником підприємства, який є постачальником цього підприємства, заборгованості підприємства за отриману продукцію (товари, послуги) від учасника	- " -	0,08
8	Відображення збільшення пайового капіталу за рахунок утримань із заробітної плати працівника підприємства	- " -	0,10
9	Облік збільшення пайового капіталу за рахунок зменшення заборгованості підприємства перед засновниками цього підприємства	- " -	0,10
10	Відображення збільшення пайового капіталу за рахунок погашення пайовиком підприємства	- " -	0,10

	кредиторської заборгованості підприємства перед цим пайовиком		
11	Відображення повернення пайових внесків	- " -	0,08
12	Облік пайових внесків, спрямованих на формування статутного капіталу	- " -	0,08
13	Облік списання непокритого збитку за рахунок пайового капіталу	- " -	0,10
14	Облік зменшення пайового капіталу за рахунок погашення заборгованості	- " -	0,10
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			Карта 5
			Лист 3
			Листів 5
Облік додаткового капіталу			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
15	Облік емісійного доходу: - відображення різниці між продажною і номінальною вартістю первинно розміщених акцій	Рахунок - 1 позиція	0,2
16	Облік іншого вкладеного капіталу: - відображення додаткових внесків засновників товариства без рішення про збільшення статутного капіталу підприємства: грошовими коштами, основними засобами, нематеріальними активами, товарно-матеріальними цінностями	Рахунок - 1 позиція	0,2
17	Облік дооцінки активів: - відображення суми дооцінки (уцінки) активів, яку здійснюють у випадках, передбачених законодавством і Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку	Рахунок - 1 позиція	0,2
18	Облік безоплатно отриманих необоротних активів: - відображення зарахування до складу основних засобів, нематеріальних активів безоплатно отриманих основних засобів нематеріальних активів за їх достовірною вартістю; нарахування зносу з безоплатно отриманих основних засобів; відображення доходу в сумі нарахованого зносу	Рахунок - 1 позиція	0,2
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			Карта 5
			Лист 4
			Листів 5
Облік резервного капіталу			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
19	Формування резервного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку	Рахунок - 1 позиція	0,15
20	Облік збільшення статутного капіталу за рахунок резервного капіталу	Те ж	0,15
21	Облік погашення непокритих збитків минулих років за рахунок резервного капіталу	- " -	0,15
22	Створення резервного капіталу за рахунок додаткового капіталу	- " -	0,15
Облік вилученого капіталу			

N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
23	Облік вилученого капіталу	Рахунок - 1 позиція	0,15
Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків)			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
24	Облік списання суми прибутків, які використано у звітному періоді, за рахунок нерозподіленого прибутку	Рахунок - 1 позиція	0,15
25	Облік списання у звітному періоді на непокриті збитки	Те ж	0,15
26	Облік списання непокритих збитків за рахунок коштів резервного і додаткового капіталу	- " -	0,15
27	Облік нарахування дивідендів власникам	- " -	0,15
28	Облік використання прибутку на виплату премії за випущеними облігаціями	- " -	0,15
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			Карта 5
			Лист 5
			Листів 5
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
29	Облік проведення відрахування до резервного капіталу	Рахунок - 1 позиція	0,15
30	Облік списання фінансового результату на нерозподілений прибуток	Те ж	0,15
31	Облік списання на непокриті збитки	- " -	0,15
Облік неоплаченого капіталу			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
32	Облік відображення заборгованості засновників (учасників) товариства з внесків до статутного капіталу підприємства	Рахунок (відомість) - 1 позиція	0,12
33	Облік погашення заборгованості	Те ж	0,12
Облік забезпечення майбутніх витрат і платежів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
34	Облік забезпечень майбутніх витрат і платежів	Рахунок (відомість) - 1 позиція	0,20
35	Облік забезпечень гарантійних зобов'язань	Те ж	0,20
Облік цільового фінансування та цільових надходжень			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
36	Нарахування надходження з бюджету компенсаційних витрат	Рахунок (відомість) - 1 позиція	0,15
37	Відображення цільового фінансування капітального будівництва	Те ж	0,15

1.6 Облік фінансових інвестицій та розрахунків векселями

Інвестиція - господарська операція, яка передбачає придбання основних фондів, нематеріальних активів, корпоративних прав та цінних паперів в обмін на кошти або майно. Інвестиції поділяються на капітальні, фінансові та реінвестиції.

Під фінансовою інвестицією слід розуміти господарську операцію, яка передбачає придбання корпоративних прав, цінних паперів, деривативів та інших фінансових інструментів.

Фінансові інвестиції поділяються на прямі та портфельні.

Пряма інвестиція - господарська операція, яка передбачає внесення коштів або майна до статутного фонду юридичної особи в обмін на корпоративні права, емітовані такою юридичною особою.

Портфельна інвестиція - господарська операція, яка передбачає придбання цінних паперів, деривативів та інших фінансових активів за кошти на фондовому ринку (за винятком операцій із купівлі акцій як безпосередньо платником податку, так і пов'язаними з ним особами, в обсягах, що перевищують 50 відсотків загальної суми акцій, емітованих іншою юридичною особою, які належать до прямих інвестицій).

Фінансові інвестиції визначаються, як активи, що утримуються з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання капіталу та інших вигод для інвестора (тобто юридичної чи фізичної особи, що здійснює вкладення).

Вексель - цінний папір, що засвідчує безумовне грошове зобов'язання боржника (векселедавця) сплатити у певний термін зазначену суму грошей власникові векселя (векселетримачеві).

Розрізняють простий і переказний вексель. *Простий* вексель містить просту і нічим не обумовлену обіцянку векселедавця сплатити власникові векселя після вказаного терміну певну суму. *Переказний* вексель (трата) містить письмовий наказ векселетримача (трасанта), адресований платникові (трасатові), сплатити третій особі (ремітентові) певну суму грошей у певний термін.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ ТА РОЗРАХУНКІВ ВЕКСЕЛЯМИ			Карта 6
			Лист 1
			Листів 1
Облік фінансових інвестицій			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Придбання та реалізації фінансових інвестицій	Відомість - 1 позиція	0,20
2	Оцінка фінансових інвестицій	Те ж	0,20
Облік векселів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
3	Облік простого векселя	Відомість - 1 позиція	0,20
4	Облік переказного векселя	Те ж	0,20
5	Облік індосаменту векселя	- " -	0,20
6	Облік авальованого векселя	- " -	0,20

1.7 Облік дебіторської заборгованості

Дебіторська заборгованість - сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату.

Дебітори - юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів.

Довгострокова дебіторська заборгованість - сума дебіторської заборгованості, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу.

Поточна дебіторська заборгованість - сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Безнадійна дебіторська заборгованість - це заборгованість, яка відповідає одній з наведених нижче ознак:

- заборгованість, за якою минув строк позовної давності;
- заборгованість, яку не погашено через недостатність майна дебітора, якого було оголошено банкрутом;
- заборгованість, яка не погашена через брак коштів, отриманих на відкритих аукціонах під час продажу заставленого майна, за умови, що інші юридичні заходи кредитора не привели до стягнення іншого майна;
- стягнення заборгованості стало неможливим у зв'язку з надзвичайними подіями;
- прострочена заборгованість померлих фізичних осіб, а також осіб, які пропали безвісти, прострочена заборгованість фізичних осіб, засуджених до позбавлення волі.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI			Карта 7
			Лист 1
			Листів 3
Облік рахунків з покупцями та замовниками			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Повернення грошових коштів, раніше отриманих за реалізовану продукцію та надані послуги, після повернення продукції або у випадку зайвого перерахування сум	Рахунок - 1 позиція	0,2
2	Відображення виникнення доходу і дебіторської заборгованості в момент реалізації продукції, товарів, робіт і послуг	Те ж	0,15
3	Відображення отримання іншого операційного доходу у разі: реалізації інших оборотних активів; від операційної оренди активів; від операційної курсової різниці, отриманої під час перерахунку дебіторської заборгованості іноземних покупців	- " -	0,15
4	Відображення доходу страхових компаній	- " -	0,15
5	Відображення надходження коштів за раніше відвантаженою продукцію	- " -	0,2
6	Облік отримання короткострокового векселя в рахунок забезпечення дебіторської заборгованості	- " -	0,15
7	Погашення заборгованості покупців еквівалентами грошових коштів та поточними фінансовими інвестиціями	- " -	0,15
8	Облік списання дебіторської заборгованості за рахунок резерву сумнівних боргів	- " -	0,15
9	Отримання довгострокового векселя в рахунок забезпечення дебіторської заборгованості	- " -	0,15
10	Взаємозарахування заборгованостей у випадку попередньої оплати продукції	- " -	0,15
11	Відображення суми знижок, наданих після реалізації	- " -	0,15
12	Облік зменшення дебіторської заборгованості покупців у зв'язку з виконання ними робіт, які за	- " -	0,15

	умовами продажу мають виконуватися підприємством-постачальником		
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI			Карта 7
			Лист 2
			Листів 3
Облік резерву сумнівних боргів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
13	Формування резерву сумнівних боргів та кореспонденції з рахунками обліку витрат	Рахунок - 1 позиція	0,2
14	Облік списання сумнівної заборгованості в кореспонденції з рахунками дебіторської заборгованості	Те ж	0,2
15	Облік зменшення нарахованих резервів в кореспонденції з рахунками обліку доходів	- " -	0,2
Облік розрахунків з оренди			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
16	Облік фінансової оренди	Відомість - 1 позиція	0,2
17	Облік операційної оренди	Те ж	0,2
Облік розрахунків за претензіями			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
18	Облік розрахунків за претензіями	Відомість - 1 позиція	0,2
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI			Карта 7
			Лист 3
			Листів 3
Облік розрахунків з підзвітними особами			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
19	Видання під звіт грошових коштів	Рахунок - 1 позиція	0,12
20	Облік придбань підзвітною особою матеріальних цінностей на підставі авансового звіту та відповідних первинних документів	Те ж	0,10
21	Відображення суми податкового кредиту щодо ПДВ (за наявності податкової накладної)	- " -	0,15
22	Облік списання витрат на відрядження: працівникам, зайнятим постачанням підприємства запасами; працівникам апарату управління цехами, дільницями; адміністративно-управлінського персоналу; працівникам відділу збуту; персоналу виробництв обслуговуючих і соціально-культурної сфери	- " -	0,15
23	Повернення до каси підприємства невикористаних коштів, які видано під звіт	- " -	0,10
24	Утримання із заробітної плати суми, яку не повернено своєчасно підзвітними особами	- " -	0,12
25	Повернення перевитрат грошових коштів підзвітній особі	- " -	0,10

26	Включення до фонду оплати праці суми, яка затверджена керівником підприємства і відшкодовувано працівнику: витрат на відрядження, які не підтверджено документально; добових понад установлені норми	- " -	0,12
27	Облік списання суми витрат, яка затверджена керівником підприємства і відшкодована працівнику: на відрядження і не підтверджено документально; добових понад установлені норми	- " -	0,15

1.8 Облік кредиторської заборгованості

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ			Карта 8
			Лист 1
			Листів 4
Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Облік списання кредиторської заборгованості внаслідок виявлення браку, здійсненого з вини постачальника	Рахунок - 1 позиція	0,17
2	Облік погашення кредиторської заборгованості грошовими коштами	Те ж	0,15
3	Оплата заборгованості передачею отриманого короткострокового векселя	- " -	0,15
4	Зарахування заборгованості за відвантажену продукцію на погашення кредиторської заборгованості	- " -	0,15
5	Проведення розрахунків в купівлі продукції через підзвітну особу	- " -	0,17
6	Збільшення суми пайового капіталу на суму заборгованості перед постачальником	- " -	0,17
7	Зарахування заборгованості за товари, послуги перед постачальниками в рахунок погашення їхньої заборгованості з внесків до статутного капіталу	- " -	0,15
8	Погашення заборгованості перед постачальниками за рахунок цільового фінансування	- " -	0,12
9	Оформлення заборгованості: довгостроковою позикою; короткостроковою позикою	- " -	0,15
10	Видання довгострокового векселя або облігації в рахунок погашення кредиторської заборгованості	- " -	0,15
11	Видання короткострокового векселя в рахунок погашення кредиторської заборгованості	- " -	0,15
12	Відображення курсової різниці під час розрахунків з іноземними постачальниками (у випадку підвищення курсу іноземної валюти)	- " -	0,12
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ			Карта 8
			Лист 2
			Листів 4
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
13	Відображення кредиторської заборгованості перед підрядниками за виправлення браку	Рахунок - 1 позиція	0,12

14	Облік списання простроченої кредиторської заборгованості	Те ж	0,15
15	Капіталовкладення, виконані підрядним способом	- " -	0,17
16	Оприбуткування матеріалів, МШП, товарів, що надійшли від постачальників	- " -	0,12
17	Виконання роботи, надання послуг підрядниками: загальновиробничого характеру; загальногосподарського характеру; пов'язаний із збутом	- " -	0,15
18	Нарахування фінансових санкцій - зобов'язання перед постачальниками і підрядниками	- " -	0,12
19	Виконання роботи з ліквідації наслідків надзвичайних подій підрядниками	- " -	0,12
Облік кредитних операцій			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
20	Облік довгострокових кредитів	Рахунок - 1 позиція	0,17
21	Облік короткострокових кредитів	Те ж	0,17
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI			Карта 8
			Лист 3
			Листів 4
Облік розрахунків за податками і платежами			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
22	Облік розрахунків за податками:		
	- податку на додану вартість;	Рахунок - 1 позиція	0,10
	- податку на прибуток;	Те ж	0,10
	- прибуткового податку;	- " -	0,10
	- акцизного збору;	- " -	0,10
	- податку з власників транспортних засобів;	- " -	0,10
	- комунального податку;	- " -	0,10
	- податку з реклами;	- " -	0,10
	- єдиного податку;	- " -	0,10
	- митний збір;	- " -	0,10
	- податок на землю;	- " -	0,10
	- штрафні санкції та пені	- " -	0,10
23	Облік розрахунків за обов'язковими платежами	- " -	0,12
24	Облік податкових зобов'язань	- " -	0,12
25	Облік податкового кредиту	- " -	0,12
Облік розрахунків з учасниками			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
26	Облік розрахунків за нарахованими дивідендами	Рахунок - 1 позиція	0,17
27	Облік розрахунків за іншими виплатами	Те ж	0,17
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI			Карта 8
			Лист 4

			Листів 4
Облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
28	Облік погашення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями готівкою	Рахунок - 1 позиція	0,17
29	Облік погашення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями з розрахункового рахунку	Те ж	0,17
30	Облік погашення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями за рахунок передачі (переуступки) кредитору права вимоги з дебіторів підприємства погашення їх дебіторської заборгованості на користь такого кредитора	- " -	0,17
31	Облік погашення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями за рахунок довгострокової позики	- " -	0,17
32	Переведення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями в короткострокову позику	- " -	0,17
33	Переведення поточної заборгованості за короткостроковими векселями виданими	- " -	0,17
34	Переведення довгострокової позики у поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в разі настання строку погашення протягом 12 місяців з дати складання балансу	- " -	0,17
35	Облік поточних зобов'язань, які переведено зі складу довгострокових векселів виданих	- " -	0,17
36	Облік поточних зобов'язань, які переведено зі складу довгострокових зобов'язань за облігаціями	- " -	0,17
37	Облік поточних зобов'язань, які переведені зі складу довгострокових зобов'язань з оренди в разі настання строку погашення протягом 12 місяців з дати балансу	- " -	0,17

1.9 Облік витрат і доходів

Елемент витрат - сукупність економічно однорідних витрат.

Непрямі витрати - витрати, що не можуть бути віднесені безпосередньо до конкретного об'єкта витрат економічно доцільним шляхом.

Нормальна потужність - очікуваний середній обсяг діяльності, що може бути досягнутий за умов звичайної діяльності підприємства протягом кількох років або операційних циклів з урахуванням запланованого обслуговування виробництва.

Об'єкт витрат - продукція, роботи, послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВИТРАТ І ДОХОДІВ			Карта 9
			Лист 1
			Листів 2
Облік витрат і доходів			
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
Облік доходів			

1	Облік доходів від реалізації продукції	Рахунок (відомість) - 1 позиція	0,25
2	Облік доходів від надання послуг, виконання робіт	Те ж	0,25
3	Визнання доходу за бартерними операціями	- " -	0,25
4	Облік інших операційних доходів	- " -	0,10
5	Облік доходів від участі в капіталі	- " -	0,20
6	Облік інших фінансових доходів	- " -	0,20
7	Облік інших доходів	- " -	0,20
8	Визнання доходу від цільового фінансування	- " -	0,20
9	Облік надзвичайних доходів	- " -	0,20
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ОБЛІК ВИТРАТ І ДОХОДІВ			Карта 9
			Лист 2
			Листів 2
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
Облік витрат			
10	Облік витрат за елементами	Рахунок, відомість - 1 позиція	0,20
11	Облік витрат за видами діяльності:		
	- облік витрат на виробництво;	Те ж	0,20
	- облік адміністративних витрат;	- " -	0,15
	- облік витрат на збут;	- " -	0,15
	- облік інших операційних витрат;	- " -	0,15
	- облік фінансових витрат;	- " -	0,15
	- облік витрат від участі в капіталі;	- " -	0,15
	- облік інших витрат звичайної діяльності;	- " -	0,15
	- облік надзвичайних витрат;	- " -	0,15
	- облік податку на прибуток;	- " -	0,15
12	Облік фінансових результатів:		
	- списання витрат підприємствами;	- " -	0,25
	- списання доходів від здійснення господарської діяльності підприємства;	- " -	0,25
	- закриття рахунку "Фінансові результати"	- " -	0,25
13	Облік витрат і доходів майбутніх періодів:		0,20
	- облік витрат майбутніх періодів;	- " -	0,20
	- облік доходів майбутніх періодів	- " -	0,20

1.10 Фінансова звітність та показники фінансового аналізу

1.10.1 Баланс підприємства

Бухгалтерський баланс - це звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання та власний капітал.

Бухгалтерський баланс будується у вигляді двосторонньої таблиці. У лівій частині балансу, що називається *активом*, показують склад і розміщення активів підприємства, а у правій, що називається *пасивом*, - капітал, забезпечення та зобов'язання підприємства.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ.	Карта 10
ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ	Лист 1

			Листів 7
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
1	Складання балансу підприємства чисельністю до:		
	50 чол.	Один баланс	2,5
	51 - 100 чол.	Те ж	3,0
	101 - 500 чол.	- " -	4,5
	501 - 1000 чол.	- " -	7,5
	1001 - 5000 чол.	- " -	15,0
	5001 - 10000 чол.	- " -	22,5
	Більше 10000 чол.	- " -	30,0

1.10.2 Звіт про фінансові результати

Метою складання звіту про фінансові результати є надання користувачам повної, достовірної та неупередженої інформації про доходи, витрати, прибутки і збитки від діяльності підприємства за звітний період. Тобто у звіті про фінансові результати розраховують чистий прибуток, отриманий підприємством.

Для повнішої оцінки результатів діяльності підприємства фінансові показники в звіті визначаються та відображаються в розрізі звичайної діяльності та надзвичайних подій. Цей звіт дає можливість користувачам оцінити ділову активність підприємства та його фінансову привабливість без викривлення інформації випадковими прибутками або збитками. Розмежування показників за видами діяльності дає змогу оцінити прибутковість кожного напрямку діяльності та прийняти рішення щодо пріоритетності того чи іншого напрямку.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 2
			Листів 7
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
2	Складання звіту про фінансові результати діяльності підприємства чисельністю до:		
	50 чол.	Один фінансовий звіт	2,5
	51 - 100 чол.	Те ж	3,0
	101 - 500 чол.	- " -	4,5
	501 - 1000 чол.	- " -	7,0
	1001 - 5000 чол.	- " -	10,0
	5001 - 10000 чол.	- " -	15,0
	Більше 10000 чол.	- " -	22,0

1.10.3 Звіт про рух грошових коштів

Звіт про рух грошових коштів - це звіт, який відображає надходження і вибуття грошових коштів у результаті діяльності підприємства в звітному періоді.

Звіт про рух грошових коштів складається з метою надання користувачам фінансової звітності повної, достовірної та неупередженої інформації про зміни, які відбулися у грошових коштах підприємства та їх еквівалентах за звітний період.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 3
			Листів 7

N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
3	Складання звіту про рух грошових коштів:	Один звіт	
	- рух коштів у результаті операційної діяльності;	Те ж	6,0
	- рух коштів у результаті інвестиційної діяльності;	- " -	6,0
	- рух коштів у результаті фінансової діяльності	- " -	4,0

1.10.4 Звіт про власний капітал

Звіт про власний капітал - це звіт, який відображає зміни в складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

Метою складання Звіту про власний капітал є розкриття інформації про зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 4
			Листів 7
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
4	Складання звіту про власний капітал:	Один звіт	
	- залишок на початок року;	Те ж	0,2
	- коригування;	- " -	0,3
	- скоригований залишок на початок року;	- " -	0,2
	- переоцінка активів;	- " -	0,4
	- чистий прибуток (збиток) за звітний період;	- " -	0,2
	- розподіл прибутку;	- " -	0,2
	- внески учасників;	- " -	0,2
	- вилучення капіталу;	- " -	0,3
	- інші зміни у капіталі;	- " -	0,2
	- разом змін у капіталі;	- " -	0,2
	- залишок на кінець року	- " -	0,2

1.10.5 Складання приміток до фінансової звітності

Примітки до звітів є обов'язковою складовою річною фінансової звітності для всіх підприємств.

Примітки до фінансових звітів - це сукупність показників і пояснень, яка забезпечує деталізацію і обґрунтування статей і фінансових звітів, а також інформація, розкриття якої передбачено відповідними положеннями.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 5
			Листів 7
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
5	Заповнення типової форми "Примітки до річної фінансової звітності":		
	до 500 чол.	Один звіт	0,80
	501 - 1000 чол.	Те ж	2,00
	1001 - 2000 чол.	- " -	3,55
	2001 - 5000 чол.	- " -	5,00
	Більш 5000 чол.	- " -	6,50
6	Подання інформації про:		
	- облікову політику та її зміну;	Одна примітка	0,20

	- оцінку основних засобів;	Те ж	0,15
	- склад і суму доходів та втрат за кожною надзвичайною подією; склад і суму витрат, які не включено до статей витрат цього звіту, а відображено безпосередньо у складі власного капіталу (крім вилучення капіталу та розподілами між власниками);	- "	0,30
	- склад грошових коштів та їхніх еквівалентів; склад статей "Інші надходження", "Інші платежі" та інших статей, що об'єднують кілька видів грошових потоків; негрошові операції інвестиційної та фінансової діяльності;	- "	0,25
7	Розкриття призначення та умови використання кожного елемента власного капіталу (крім статутного)	- "	0,25

1.10.6 Відображення у фінансової звітності виправлення помилок та змін в обліковій політиці підприємства

Під час складання фінансової звітності виникають обставини, що впливають на її показники, не виключається і виникнення помилок.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 6
			Листів 7
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
8	Виправлення помилок у фінансовій звітності	Один звіт	0,50
9	Відображення змін облікової політики	Одне відображення	0,30

1.10.7 Аналіз фінансової звітності підприємства

Аналіз фінансового стану необхідно для поліпшення організації фінансів та підвищення ефективності їх використання в процесі господарської діяльності. Зміст аналізу полягає у вивченні розміщення і використання засобів виробництва, платоспроможності підприємства тощо.

НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ			Карта 10
			Лист 7
			Листів 7
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.
10	Проведення аналізу фінансової звітності:		
	до 500 чол.	Звітна форма або окремий рахунок	1,20
	501 - 1000 чол.	Те ж	2,50
	1001 - 2000 чол.	- "	5,00
	2001 - 5000 чол.	- "	7,00
	Більш 5000 чол.	- "	9,00
НОРМИ ЧАСУ НА СКЛАДАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. РОБОТИ ІЗ МЕТОДОЛОГІЇ ТА РОЗРАХУНКІВ З БЮДЖЕТУ. РОБОТИ ЗАГАЛЬНОГО ХАРАКТЕРУ			Карта 11
			Лист 1
			Листів 1
N позиції	Найменування виду виконуваної роботи (господарської операції)	Одиниця виміру	Норма часу, год.

1	Ведення аналітичного обліку щодо податків, зборів, перевірка розрахунків із податків з Державною податковою інспекцією	Відомість - 1 позиція	0,20
2	Формування Книги закупівель та продажу	Книга - 1 позиція	0,10
3	Надання методологічної допомоги щодо вивчення бухгалтерського обліку	Одна консультація	0,25
4	Фінансово-правовий аналіз діючої облікової політики на підприємстві	Аналіз	12,0
5	Розроблення методичної документації щодо ведення бухгалтерського обліку на підприємстві:		
	без застосування науково-методичної документації;	Лист формату А4	1,00
	із застосуванням науково-методичної документації	Те ж	2,00
6	Проведення роботи в установах, організаціях (банк, податкова інспекція, Казначейство тощо)	1 відвідування	1,30

Розділ 2

Нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку

НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ													Карта 12
													Лист 1
													Листів 7
Загальна чисельність працюючих на підприємстві ($Ч_{пр.}$), тис. чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів ($N_{с.п.}$), од.												Номер нормативу
	3	5	7	10	12	15	17	20	22	25	27	30	
	Нормативна чисельність (H), чол. $H = 5,195 \times Ч_{пр.}^{0,333} \times N_{с.п.}^{0,166}$												
0,010	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
0,015	1,5	1,7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
0,020	1,7	1,8	2,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
0,025	1,8	2,0	2,1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
0,030	1,9	2,1	2,2	2,4	2,4	-	-	-	-	-	-	-	5
0,035	2,0	2,2	2,3	2,5	2,6	-	-	-	-	-	-	-	6
0,040	2,1	2,3	2,5	2,6	2,7	2,8	-	-	-	-	-	-	7
0,045	2,2	2,4	2,6	2,7	2,8	2,9	3,0	-	-	-	-	-	8
0,050	2,3	2,5	2,6	2,8	2,9	3,0	3,1	-	-	-	-	-	9
0,075	2,6	2,9	3,0	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	-	-	-	10
0,100	2,9	3,2	3,3	3,6	3,6	3,8	3,9	4,0	4,0	-	-	-	11
0,125	3,1	3,4	3,6	3,8	3,9	4,1	4,2	4,3	4,3	-	-	-	12
0,150	3,3	3,6	3,8	4,0	4,2	4,3	4,4	4,5	4,6	4,7	4,8	4,9	13
0,175	3,5	3,8	4,0	4,3	4,4	4,6	4,7	4,8	4,9	5,0	5,0	5,1	14
0,200	3,6	4,0	4,2	4,5	4,6	4,8	4,9	5,0	5,1	5,2	5,3	5,3	15
0,225	3,8	4,1	4,4	4,6	4,8	5,0	5,1	5,2	5,3	5,4	5,5	5,6	16
0,250	3,9	4,3	4,5	4,8	4,9	5,1	5,2	5,4	5,5	5,6	5,7	5,8	17
0,275	3,1	4,4	4,7	5,0	5,1	5,3	5,4	5,6	5,6	5,8	5,8	5,9	18
0,300	4,2	4,5	4,8	5,1	5,3	5,5	5,6	5,7	5,8	5,9	6,0	6,1	19
0,325	4,3	4,7	4,9	5,2	5,4	5,6	5,7	5,9	6,0	6,1	6,2	6,3	20
0,350	4,4	4,8	5,1	5,4	5,5	5,7	5,9	6,0	6,1	6,2	6,3	6,4	21
0,375	4,5	4,9	5,2	5,5	5,7	5,9	6,0	6,2	6,3	6,4	6,5	6,6	22
0,400	4,6	5,0	5,3	5,6	5,8	6,0	6,1	6,3	6,4	6,5	6,6	6,7	23
0,425	4,7	5,1	5,4	5,7	5,9	6,1	6,3	6,4	6,5	6,7	6,8	6,9	24
0,450	-	-	5,5	5,8	6,0	6,2	6,4	6,5	6,7	6,8	6,9	7,0	25

0,475	-	-	5,6	5,9	6,1	6,4	6,5	6,7	6,8	6,9	7,0	7,1	26
0,500	-	-	5,7	6,0	6,2	6,5	6,6	6,8	6,9	7,0	7,1	7,3	27
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	н	
НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ											Карта 12		
											Лист 2		
											Листів 7		
Загальна чисельність працюючих на підприємстві ($Ч_{пр.}$), тис. чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів ($N_{с.п.}$), од.											Номер нормативу	
	15	17	20	22	25	27	30	35	40	45			
	Нормативна чисельність (H), чол. $H = 10,044 \times Ч_{пр.}^{1,282} \times N_{с.п.}^{167}$												
0,510	6,7	6,8	7,0	7,1	7,3	-	-	-	-	-	-	-	1
0,515	6,7	6,9	7,1	7,2	7,3	7,4	-	-	-	-	-	-	2
0,520	6,8	7,0	7,2	7,3	7,4	7,5	-	-	-	-	-	-	3
0,525	6,9	7,1	7,3	7,4	7,5	7,6	-	-	-	-	-	-	4
0,530	7,0	7,1	7,3	7,5	7,6	7,7	7,9	-	-	-	-	-	5
0,535	7,1	7,2	7,4	7,5	7,7	7,8	7,9	-	-	-	-	-	6
0,540	7,2	7,3	7,5	7,6	7,8	7,9	8,0	-	-	-	-	-	7
0,545	7,3	7,4	7,6	7,7	7,9	8,0	8,1	8,4	-	-	-	-	8
0,550	7,3	7,3	7,7	7,8	8,0	8,1	8,2	8,5	-	-	-	-	9
0,575	7,8	7,9	8,1	8,3	8,5	8,6	8,7	8,9	-	-	-	-	10
0,600	8,2	8,4	8,6	8,7	8,9	9,0	9,2	9,4	9,7	9,9	-	-	11
0,625	-	-	9,1	9,2	9,4	9,5	9,7	10,0	10,2	10,4	-	-	12
0,650	-	-	9,5	9,7	9,9	10,0	10,2	10,5	10,7	10,9	-	-	13
0,675	-	-	10,0	10,2	10,4	10,5	10,7	11,0	11,2	11,5	-	-	14
0,700	-	-	10,5	10,7	10,9	11,0	11,2	11,5	11,8	12,0	-	-	15
0,725	-	-	-	-	11,4	11,5	11,7	12,0	12,3	12,6	-	-	16
0,750	-	-	-	-	11,9	12,0	12,3	12,6	12,9	13,1	-	-	17
0,775	-	-	-	-	12,4	12,6	12,8	13,1	13,4	13,7	-	-	18
0,800	-	-	-	-	12,9	13,1	13,3	13,7	14,0	14,2	-	-	19
0,825	-	-	-	-	13,4	13,6	13,9	14,2	14,5	14,8	-	-	20
0,850	-	-	-	-	-	14,1	14,4	14,8	15,1	15,4	-	-	21
0,875	-	-	-	-	-	14,7	14,9	15,3	15,7	16,0	-	-	22
0,900	-	-	-	-	-	15,2	15,5	15,9	16,2	16,6	-	-	23
0,925	-	-	-	-	-	15,8	16,0	16,5	16,8	17,2	-	-	24
0,950	-	-	-	-	-	16,3	16,6	17,0	17,4	17,8	-	-	25
0,975	-	-	-	-	-	16,9	17,2	17,6	18,0	18,4	-	-	26
1,000	-	-	-	-	-	17,4	17,7	18,2	18,6	19,0	-	-	27
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	н	
НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ											Карта 12		
											Лист 3		
											Листів 7		
Загальна чисельність працюючих на підприємстві ($Ч_{пр.}$), тис. чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів ($N_{с.п.}$), од.											Номер нормативу	
	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75		80
	Нормативна чисельність (H), чол. $H = 14,249 \times Ч_{пр.}^{0,618} \times N_{с.п.}^{0,085}$												
1,100	19,9	20,2	20,4	20,7	20,9	21,1	-	-	-	-	-	-	1
1,150	20,4	20,7	21,0	21,3	21,5	21,7	21,8	-	-	-	-	-	2
1,200	21,0	21,3	21,6	21,8	22,0	22,2	22,4	-	-	-	-	-	3

1,250	21,5	21,8	22,1	22,4	22,6	22,8	23,0	23,2	23,3	-	-	-	4
1,500	24,1	24,4	24,8	25,0	25,3	25,5	25,7	25,9	26,1	-	-	-	5
1,750	26,5	26,9	27,2	27,6	27,8	28,1	28,3	28,5	28,7	-	-	-	6
2,000	28,8	29,2	29,6	29,9	30,2	30,5	30,7	31,0	31,2	33,4	-	-	7
2,100	29,6	30,1	30,5	30,8	31,1	31,4	31,7	31,9	32,1	32,3	-	-	8
2,150	30,1	30,5	30,9	31,3	31,6	31,9	32,1	32,4	32,6	32,8	-	-	9
2,200	-	-	31,4	31,7	32,1	32,3	32,6	32,9	33,1	33,3	-	-	10
2,250	-	-	31,8	32,2	32,5	32,8	33,1	33,3	33,5	33,7	33,9	34,1	11
2,500	-	-	34,0	34,3	34,7	35,0	35,3	35,6	35,8	36,0	36,2	36,4	12
2,750	-	-	36,0	36,4	36,8	37,1	37,4	37,7	38,0	38,2	38,4	38,6	13
3,000	-	-	38,0	38,4	38,8	39,2	39,5	39,8	40,1	40,3	40,6	40,8	14
3,100	-	-	-	39,2	39,6	40,0	40,3	40,6	40,9	41,1	41,4	41,6	15
3,150	-	-	-	39,6	40,0	40,4	40,7	41,0	41,3	41,6	41,8	42,0	16
3,200	-	-	-	40,0	40,4	40,8	41,1	41,4	41,7	42,0	42,2	42,4	17
3,250	-	-	-	40,4	40,8	41,2	41,5	41,8	42,1	42,4	42,6	42,8	18
3,500	-	-	-	42,3	42,7	43,1	43,4	43,8	44,1	44,3	44,6	44,9	19
3,750	-	-	-	44,1	44,6	45,0	45,3	45,7	46,0	46,3	46,5	46,8	20
4,000	-	-	-	-	46,4	46,8	47,2	47,5	47,9	48,2	48,4	48,7	21
4,100	-	-	-	-	47,1	47,5	47,9	48,3	48,6	48,9	49,2	49,5	22
4,150	-	-	-	-	47,5	47,9	48,3	48,6	49,0	49,3	49,6	49,8	23
4,200	-	-	-	-	47,8	48,2	48,6	49,0	49,3	49,6	49,9	50,2	24
4,250	-	-	-	-	-	48,6	49,0	49,3	49,7	50,0	50,3	50,6	25
4,500	-	-	-	-	-	50,3	50,7	51,1	51,5	51,8	52,1	52,4	26
4,750	-	-	-	-	-	52,0	52,5	52,9	53,2	53,6	53,9	54,2	27
5,000	-	-	-	-	-	53,7	54,2	54,6	54,9	55,3	55,6	55,9	28
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	н	

НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ
БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ

Карта 12

Лист 4

Листів 7

Загальна чисельність працюючих на підприємстві ($Ч_{np.}$), тис. чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів ($N_{c.n.}$), од.													Номер нормативу
	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80		
	Нормативна чисельність (H), чол. $H = 29,639 \times Ч_{np.}^{0,161} \times N_{c.n.}^{0,086}$													
5,100	50,8	51,6	52,3	52,9	53,5	53,9	54,4	54,8	55,2	-	-	-	1	
5,150	50,9	51,7	52,9	53,0	53,5	54,0	54,5	54,9	55,3	-	-	-	2	
5,200	-	-	52,5	53,1	53,6	54,1	54,6	55,0	55,3	-	-	-	3	
5,250	-	-	52,6	53,2	53,7	54,2	54,6	55,0	55,4	55,8	-	-	4	
5,300	-	-	52,6	53,2	53,8	54,3	54,7	55,1	55,5	55,9	-	-	5	
5,400	-	-	52,8	53,4	53,9	54,4	54,9	55,3	55,7	56,0	-	-	6	
5,500	-	-	52,9	53,6	54,1	54,6	55,0	55,5	55,8	56,2	-	-	7	
5,750	-	-	53,3	53,9	54,5	55,0	55,4	55,9	56,2	56,6	55,9	-	8	
6,000	-	-	53,7	54,3	54,9	55,4	55,8	56,2	56,6	57,0	57,3	-	9	
6,250	-	-	-	-	55,2	55,7	56,2	56,6	57,0	57,4	57,7	-	10	
6,500	-	-	-	-	55,6	56,1	56,5	57,0	57,4	57,7	58,1	-	11	
6,750	-	-	-	-	55,9	56,4	56,9	57,3	57,7	58,1	58,4	58,8	12	
7,000	-	-	-	-	56,2	56,8	57,2	57,7	58,1	58,4	58,8	59,1	13	
7,250	-	-	-	-	56,6	57,1	57,6	58,0	58,4	58,8	59,1	59,4	14	
7,500	-	-	-	-	56,9	57,4	57,9	58,3	58,7	59,1	59,4	59,8	15	
7,750	-	-	-	-	57,2	57,7	58,2	58,6	59,0	59,4	59,7	60,1	16	

8,000	-	-	-	-	57,5	58,0	58,5	58,9	59,3	59,7	60,1	60,4	17
8,250	-	-	-	-	57,8	58,3	58,8	59,2	59,6	60,0	60,3	60,7	18
8,500	-	-	-	-	58,0	58,6	59,0	59,5	59,9	60,3	60,6	61,0	19
8,750	-	-	-	-	58,3	58,8	59,3	59,8	60,2	60,6	60,9	61,3	20
9,000	-	-	-	-	58,6	59,1	59,6	60,0	60,5	60,8	61,2	61,5	21
9,250	-	-	-	-	-	59,4	59,9	60,3	60,7	61,1	61,5	61,8	22
9,500	-	-	-	-	-	59,6	60,1	60,6	61,0	61,4	61,7	62,1	23
9,750	-	-	-	-	-	59,9	60,4	60,8	61,2	61,6	62,0	62,3	24
10,000	-	-	-	-	-	60,1	60,6	61,1	61,5	61,9	62,2	62,6	25
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	н	

НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ	Карта 12											
	Лист 5											
	Листів 7											

Загальна чисельність працюючих на підприємстві ($\mathcal{C}_{np}$), тис. чол.	Кількість самостійних структурних підрозділів ($N_{c.n.}$), од.											Номер нормативу
	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
	Нормативна чисельність (H), чол. $H = 23,374 \times \mathcal{C}_{np}^{0,263} \times N_{c.n.}^{0,087}$											
10,100	60,4	60,9	61,3	61,7	62,1	62,5	62,9	63,2	63,5	63,8	64,1	1
10,200	60,5	61,0	61,5	61,9	62,3	62,7	63,0	63,4	63,7	64,0	64,3	2
10,300	60,7	61,2	61,6	62,1	62,5	62,8	63,2	63,5	63,8	64,1	64,4	3
10,400	60,8	61,3	61,8	62,2	62,6	63,0	63,4	63,7	64,0	64,3	64,6	4
10,500	61,0	61,5	61,9	62,4	62,8	63,2	63,5	63,9	64,2	64,5	64,8	5
10,600	61,1	61,6	62,1	62,5	62,9	63,3	63,7	64,0	64,3	64,6	64,9	6
10,700	61,3	61,8	62,3	62,7	63,1	63,5	63,8	64,2	64,5	64,8	65,1	7
10,800	61,4	61,9	62,4	62,8	63,2	63,6	64,0	64,3	64,6	65,0	65,2	8
10,900	61,6	62,1	62,6	63,0	63,4	63,8	64,1	64,5	64,8	65,1	65,4	9
11,000	61,7	62,2	62,7	63,1	63,6	63,9	64,3	64,6	65,0	65,3	65,6	10
11,250	62,1	62,6	63,1	63,5	63,9	64,3	64,7	65,0	65,3	65,7	65,9	11
11,500	62,4	63,0	63,4	63,9	64,3	64,7	65,1	65,4	65,7	66,0	66,3	12
11,750	62,8	63,3	63,8	64,3	64,7	65,1	65,4	65,8	66,1	66,4	66,7	13
12,000	63,1	63,7	64,2	64,6	65,0	65,4	65,8	66,1	66,5	66,8	67,1	14
12,250	63,5	64,0	64,5	65,0	65,4	65,8	66,1	66,5	66,8	67,1	67,4	15
12,500	63,8	64,4	64,9	65,3	65,7	66,1	66,5	66,8	67,2	67,5	67,8	16
12,750	64,2	64,7	65,2	65,6	66,1	66,5	66,8	67,2	67,5	67,8	68,2	17
13,000	64,5	65,0	65,5	66,0	66,4	66,8	67,2	67,5	67,5	68,2	68,5	18
13,250	64,8	65,4	65,9	66,3	66,7	67,1	67,5	67,9	68,2	68,5	68,8	19
13,500	65,1	65,7	66,2	66,6	67,1	67,5	67,9	68,2	68,6	68,9	69,2	20
13,750	65,5	66,0	66,5	67,0	67,4	67,8	68,2	68,5	68,9	69,2	69,5	21
14,000	65,8	66,3	66,8	67,3	67,7	68,1	68,5	68,9	69,2	69,5	69,8	22
14,250	66,1	66,6	67,1	67,6	68,0	68,4	68,8	69,2	69,5	69,5	70,2	23
14,500	66,4	66,9	67,4	67,9	68,3	68,8	69,1	69,5	69,9	70,2	70,5	24
14,750	66,7	67,2	67,7	68,2	68,7	69,1	69,5	69,8	70,2	70,5	70,8	25
15,000	67,0	67,5	68,0	68,5	69,0	69,4	69,8	70,1	70,5	70,8	71,1	26
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	к	л	м	н	

НОРМАТИВИ ЧИСЕЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ПІДПРИЄМСТВ	Карта 12											
	Лист 6											
	Листів 7											

Загальна чисельність	Кількість самостійних структурних підрозділів ($N_{c.n.}$), од.										
	70	75	80	85	90	95	100	105	110	115	120

працюючих на підприємстві ($Ч_{пр.}$), тис. чол.	Нормативна чисельність (H), чол. $H = 0,879 \times Ч_{пр.}^{1,479} \times N_{с.л.}^{0,084}$											Номер нормативу
15,200	70,3	70,7	71,1	71,5	71,8	72,1	72,4	72,7	73,0	73,3	73,6	1
15,400	71,7	72,1	72,5	72,8	73,2	73,5	73,8	74,2	74,4	74,7	75,0	2
15,600	73,0	73,5	73,9	74,2	74,6	74,9	75,3	75,6	75,9	76,2	76,4	3
15,800	74,4	74,9	75,3	75,7	76,0	76,4	76,7	77,0	77,3	77,6	77,9	4
16,000	75,8	76,3	76,7	77,1	77,5	77,8	78,1	78,5	78,8	79,1	79,3	5
16,200	77,2	77,7	78,1	78,5	78,9	79,2	79,6	79,9	80,2	80,5	80,8	6
16,400	78,7	79,1	79,5	79,9	80,3	80,7	81,0	81,4	81,7	82,0	82,3	7
16,600	80,1	80,5	81,0	81,4	81,8	82,2	82,5	82,9	83,2	83,5	83,8	8
16,800	81,5	82,0	82,4	82,8	83,2	83,6	84,0	84,3	84,7	85,0	85,3	9
17,000	82,9	83,4	83,9	84,3	84,7	85,1	85,5	85,8	86,2	86,5	86,8	10
17,200	84,4	84,9	85,3	85,8	86,2	86,6	87,0	87,3	87,7	88,0	88,3	11
17,400	85,9	86,4	86,8	87,3	87,7	88,1	88,5	88,8	89,2	89,5	89,8	12
17,600	87,3	87,8	88,3	88,8	89,2	89,6	90,0	90,3	90,7	91,0	91,4	13
17,800	88,8	89,3	89,8	90,2	90,7	91,1	91,5	91,9	92,2	92,6	92,9	14
18,000	90,3	90,8	91,3	91,8	92,2	92,6	93,0	93,4	93,8	94,1	94,4	15
18,250	92,1	92,7	93,2	93,6	94,1	94,5	94,9	95,3	95,7	96,0	96,4	16
18,500	94,0	94,5	95,1	95,5	96,0	96,4	96,9	97,3	97,6	98,0	98,4	17
18,750	95,9	96,4	97,0	97,5	97,9	98,4	98,8	99,2	99,6	100,0	100,3	18
19,000	97,8	98,3	98,9	99,4	99,9	100,3	100,8	101,2	101,6	101,9	102,3	19
19,250	99,7	100,3	100,8	101,3	101,8	102,3	102,7	103,1	103,5	103,9	104,3	20
19,500	101,6	102,2	102,8	103,3	103,8	104,3	104,7	105,1	105,5	105,9	106,3	21
19,750	103,5	104,1	104,7	105,2	105,8	106,2	106,7	107,1	107,5	108,0	108,3	22
20,000	105,5	106,1	106,7	107,2	107,7	108,2	108,7	109,1	109,6	110,0	110,4	23
Індекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	