

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

Державний вищий навчальний заклад  
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

Н. О. БЕСКОРОВАЙНА  
О. В. БЕЛЯКОВА

# **FUNDAMENTALS OF ACCOUNTING**

---

## **ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ**

**Навчальний посібник**

*Рекомендовано  
Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України*



УДК 657(076)-111  
ББК У052.2я73  
Б 53

*Рецензенти*

**А. Г. Латигіна**, доц.  
(Київський національний торговельно-економічний університет)  
**Т. І. Петрова**, канд. пед. наук, проф.  
(Київський національний університет будівництва і архітектури)

*Редакційна колегія фінансово-економічного факультету*

*Голова редакційної колегії* В. К. Хлівний, канд. екон. наук, доц.

*Відп. секретар редакційної колегії* І. М. Коновалова.

*Члени редакційної колегії:* М. Д. Білик, д-р екон. наук, проф.; О. О. Гаманкова, канд. екон. наук, проф.; М. А. Гапоноук, канд. екон. наук, доц.; В. М. Опарін, д-р екон. наук, проф.; С. С. Осадець, д-р екон. наук, проф.; А. М. Поддєрьогін, канд. екон. наук, проф.; О. О. Терещенко, д-р екон. наук, проф.; В. М. Федосов, д-р екон. наук, проф.

*Гриф надано Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України  
Лист № 1/11-9073 від 30.09.2010*

**Бескоровайна Н. О.**

Б 53 Основи бухгалтерського обліку англійською мовою : навч. посіб. / Н. О. Бескоровайна, О. В. Белякова. — К. : КНЕУ, 2011. — 261, [3] с.  
ISBN 978-966-483-456-5

Тематика посібника охоплює основні аспекти фінансового та управлінського обліку. Тексти, що взяті з автентичних джерел, та комплекс післятекстових вправ спрямовані на активне засвоєння професійної лексики, розвиток комунікативних навичок, формування навичок реферування та перекладу необхідних для ефективного спілкування в академічному та професійному середовищах.

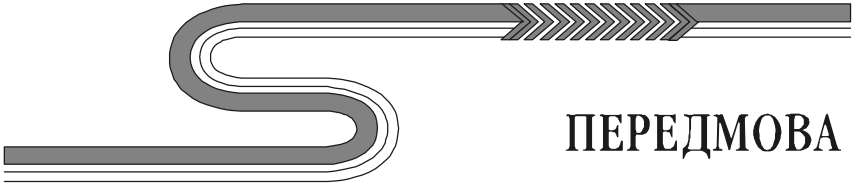
Навчальний посібник призначений для студентів старших курсів і аспірантів економічних факультетів вищих навчальних закладів та спеціалістів у сфері бухгалтерського обліку та аудиту.

УДК 657(076)-111  
ББК У052.2я73

*Розповсюджувати та тиражувати  
без офіційного дозволу КНЕУ забороняється*

ISBN 978-966-483-456-5

© Н. О. Бескоровайна, О. В. Белякова, 2011  
© КНЕУ, 2011



## ПЕРЕДМОВА

Навчальний посібник призначений для студентів старших курсів і аспірантів економічних факультетів вищих навчальних закладів та спеціалістів у сфері бухгалтерського обліку та аудиту.

Мета посібника — сформувати у студентів професійно орієнтовані комунікативні мовленнєві компетенції для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі, навчити основам перекладу та реферування текстів за фахом.

Посібник є модульним за своєю організацією, складається з 8 розділів і охоплює такі теми:

1. Основи бухгалтерського обліку.
2. Система подвійного запису у бухгалтерському обліку.
3. Бухгалтерські звіти.
4. Аудит.
5. Оподаткування.
6. Управлінський облік.
7. Облік витрат.
8. Бюджетування.

Кожен розділ містить два базові тематичні тексти, після яких подано низку вправ для розвитку різних видів мовленнєвої діяльності, включаючи тексти для перекладу та анотування, комунікативні вправи та проблемні ситуації.

Тексти, що увійшли до складу посібника, підібрані з оригінальних англійських, американських та канадських наукових праць з бухгалтерського обліку та аудиту.

Структура і наповнення посібника відповідає програмі навчальної дисципліни «Іноземна мова».



# CHAPTER I

## ACCOUNTING AS A CAREER. THE BASIC ACCOUNTING CONCEPTS

**The chapter describes the purpose and objectives of accounting.**

**After studying this unit you should be able to:**

1. Define terminology related to accounting and bookkeeping.
2. Enumerate the stages of the accounting system.
3. Explain the difference between managerial and financial accounting, external and internal users.
4. Identify the differences in the work tasks of different accounting workers.
5. Understand the generally accepted accounting concepts.

**Active vocabulary:**

accountability — підзвітність, фінансова відповідальність

assessment — оцінка

caption — заголовок

consistent — послідовний

disclosure — розкриття інформації

going concern — концепція безперервності

interpreting — тлумачення

materiality — суттєвість

objective evidence — об'єктивний доказ

personal belongings — особисті речі

prudence — обачність

receipt — квитанція

relevant information — доречна, актуальна інформація

sales slip — товарний чек

sundry — різне

to keep records — вести бухгалтерський облік

to supplement — доповнювати

transaction — ділова операція.

## **THE FIELD OF ACCOUNTING**

What is accounting? Accounting is the process of identifying, measuring, interpreting financial activity. Many people think of accounting as a highly technical field which can be understood only by professional accountants. Actually, nearly everyone practices accounting in one form or another on an almost daily basis. Whether you are preparing a household budget, balancing your cheque book, preparing your income tax return, or running a company, you are working with accounting concepts and accounting information.

Accounting has often been called the “language of business”. Since a language is a means of social communication, it is logical that a language should reflect changes in our environment, our life-styles, and our technology. Accounting, too, is a means of social communication in which changes and improvements are continually being made in order to communicate business information more efficiently.

We live in an era of accountability. Although accounting has made its most dramatic progress in the field of business, the accounting function is vital to every unit in our society. An individual must account for his or her income, and must file income tax returns. Often an individual must supply personal accounting information in order to buy a car or home, to qualify for a college scholarship, to secure a credit card, or to obtain a bank loan.

Large corporations are accountable to their shareholders, to government agencies, and to the public. The state and local government, the school districts: all must use accounting as a basis for controlling their resources and measuring their accomplishments. Accounting is equally essential to the successful operation of a business, a university, a social program, or a city.

In every election the voters must make decisions at the ballot box on issues involving accounting concepts; therefore, some knowledge of accounting is needed by all citizens if they are to act intelligently in meeting the challenges of our society.

### **The Purpose and Nature of Accounting**

The underlying purpose of accounting is to provide financial information about an economic entity. The economic entity which we shall be concentrating upon is a business enterprise. The financial

information provided by an accounting system is needed by managerial decision makers to help them plan and control the activities of the economic entity. Financial information is also needed by outsiders — owners, creditors, potential investors, the government and the public — who have supplied money to the business or who have some other interest in the business that will be served by information about its financial position and operating results.

### **A System for Creating Accounting Information**

In order to provide useful financial information about a business enterprise, we need some means of keeping track of the daily business activities and then summarizing the results in accounting reports. The method used by a business to keep records of its financial activities and to summarize these activities in periodic accounting reports comprise the **accounting system**.

The first function of an accounting system is to create a systematic record of the daily business activity, in terms of money. For example goods and services are purchased and sold, credit is extended to customers, debts are incurred, and cash is received and paid out. These **transactions** are typical of business events which can be expressed **in monetary terms**, and must be entered in accounting records. The mere expression of an intend to buy goods or services in the future does not represent a transaction. The term transaction refers to a completed action rather than to an expected or possible future action.

Of course, not all business events can be measured and described in monetary terms. Therefore we do not show in the accounting records the appointment of a new chief executive, the signing of a labour contract or the appearance of a new competing business on the scene.

In addition to compiling a narrative record of events as they occur, we **classify** transactions and events into related groups or categories. Classification enables us to reduce a mass of detail into compact and usable form. For example, grouping all transactions in which cash is received or paid out is a logical step in developing useful information about the cash position of a business enterprise.

To organize the accounting information in a useful form, we **summarize** the classified information into accounting reports designed to meet the information needs of business decision makers.

These three steps we have described — recording, classifying, and summarizing — are the means of **creating** accounting information. It is important, however, to recognize that the accounting process is not

limited to the function of creating information. It also involves **communicating** this information to interested parties and **interpreting** accounting information as it relates to specific business decisions. For example, you may want to compare the financial statements of Company A with those of Company B to determine which company is the more profitable — which is financially stronger — and which offers the better chance of future success. You can benefit personally by making this kind of analysis of a company you are considering to work for or invest in.

### **Users of Accounting Information**

Users of accounting information may be divided into two major categories: **external users** and **internal users**. External users are those groups of individuals who are not directly concerned with the day to day operations of the entity, but who are indirectly related to it. These users include: owners, lenders, suppliers, potential investors and creditors, employees, taxing authorities etc. Internal users include all levels of management personnel within an entity who are responsible for the planning and control of operations.

Several branches of accounting have evolved to meet the needs of these groups. Two of the most important branches have been identified as **financial accounting** and **managerial accounting**. Financial accounting systems are primarily designed to provide financial statements to external users for their decision processes, although internal users also have access to the statements and use them in many of their decisions. Managerial accounting systems are primarily designed to supplement the financial accounting information for internal users, thus assisting them in reaching certain operating decisions. As businesses have become more complex, the availability of relevant information provided on a timely basis has become highly important to both classes of users.

### **The Distinction between Accounting and Bookkeeping**

Persons with little knowledge of accounting may also fail to understand the difference between accounting and bookkeeping. Bookkeeping means the recording of transactions, the record-making phase of accounting. The recording of transactions tends to be mechanical and repetitive; it is only a small part of the field of accounting and probably the simplest part. Accounting includes the design of accounting systems, preparation of financial statements, audits, cost studies, development of forecasts, income tax work, computer applications to accounting processes, and the analysis and

interpretation of accounting information as an aid to making business decisions. A person might become a reasonably proficient bookkeeper in a few weeks or months, however, to become a professional accountant requires several years of study and experience.

### **The Accounting Profession and the Work of Accountants**

In terms of career opportunities, the field of accounting may be divided into three broad areas: (1) public accounting, (2) private accounting, and (3) governmental accounting.

**Public accounting.** Public accountants are independent professional persons comparable to attorneys or physicians, who offer accounting services to clients for a fee. The specific requirements regarding the right to practice public accounting vary among different countries. The three primary types of services rendered by public accountants are: auditing, income tax services, and management advisory services.

**Private accounting.** In contrast to the accountant in public practice who serves many clients, an accountant in private industry is employed by a single enterprise. The chief accounting officer of a medium-sized or large business is usually called **the controller**, in recognition of the fact that one of the primary uses of the accounting data is to aid in controlling business operations. He or she is a part of the top management team charged with the task of running the business, setting its objectives, and seeing that these objectives are met.

The accountants in a private business must record transactions and prepare periodic financial statements from accounting records. Within this area of general accounting, a number of specialized phases of accounting have developed. Among the more important of these are: design of accounting systems, cost accounting, financial forecasting, tax accounting, internal auditing, managerial accounting.

**Government accounting.** Government officials rely on financial information to help them direct the affairs of their agencies. Many governmental accounting problems are similar to those applicable to private industry. In other respects, however, accounting for governmental affairs requires a somewhat different approach because the objective of earning a profit is absent from public affairs. Universities, hospitals, churches, and other non-for-profit institutions also follow a pattern of accounting that is similar to governmental accounting. Governmental agencies employ accountants to prepare budgets and to audit the accounting records of various governmental departments. Every agency of government at every level must have accountants in order to carry out its responsibilities.



## Key terms

---

**Accounting** — бухгалтерський облік — the process of identifying, measuring, recording, and communicating economic transactions.

**Bookkeeping** — бухгалтерія, рахівництво — the recording of all financial transactions undertaken by an individual or organization.

**Accounting system** — система бухгалтерського обліку — the system designed to record the accounting transactions and events of a business and account for them in a way that complies with its policies and procedures. The basic elements of the accounting system are concerned with the collecting, recording, evaluating, and reporting transactions and events.

**Accountant** — бухгалтер-експерт, кваліфікований бухгалтер — one that keeps, audits, and inspects the financial records of individuals or business concerns and prepares financial and tax reports.

**Bookkeeper** — бухгалтер — a person employed to keep the books of account for a business. A bookkeeper is responsible for ensuring that all transactions are recorded in the correct daybook, suppliers ledger, customer ledger and general ledger. The bookkeeper brings the books to the trial balance stage. An accountant may prepare the profit and loss statement and balance sheet using the trial balance and ledgers prepared by the bookkeeper.

**Business entity** — суб'єкт господарювання — the unit for which accounting records are maintained and for which financial statements are prepared.

**Controller** — головний бухгалтер — the top managerial and financial accountant. The controller supervises the accounting department and assists management in interpreting and utilizing managerial accounting information.

**Creditors** — кредитори — those to whom an organization or an individual owes money. The balance on the creditors' ledger control account is included in the balance sheet.

**Financial accounting** — фінансовий облік — the branch of accounting concerned with classifying, measuring, and recording the transactions of a business. Financial accounting is primarily concerned with providing a true and fair view of the activities of a business to parties external to it.

**Managerial accounting** — управлінський облік — the branch of accounting which is mainly concerned with providing information helpful to managers running a business.

**Internal users** — внутрішні користувачі — the whole staff of the company who is in charge of planning, maintaining, and supervising its financial activity.

**External users** — зовнішні користувачі — those groups of individuals who are not directly concerned with the day to day operations of the entity, but who are indirectly related to it (owners, lenders, suppliers, potential investors and creditors, employees, taxing authorities etc.).

**Governmental accounting** — облік у державних установах — used by government agencies, usually unprofitable organizations, but which also need to record financial information.

**Private accountant** — штатний бухгалтер — an accountant who works in private industry and is employed by a single enterprise.

**Public accountant** — незалежний бухгалтер — an independent professional person who offers accounting services to clients for a fee.



## EXERCISES

---

**I. Fill in the missing words in the sentences below. Choose from the box. You will need to use each word more than once.**

**NOTE.** **Accountancy** (noun) is the theory of keeping financial records. **Accounting** (noun+ adjective) refers to the activity of keeping financial records. **Account** (noun) is a record of money received and spent. **Accountant** (noun) is a person who keeps and works with financial records.

Account; accounts; accountant; accounting; accountancy.

1. Can you check that the figures have been entered correctly in the bank **account**?

2. He's at university studying \_\_\_\_\_.

3. The management of the company have not yet decided on their \_\_\_\_\_ policies.

4. A bookkeeper writes details of financial transactions in the \_\_\_\_\_.

5. Most people on the profession read \_\_\_\_\_ magazines and journals in order to stay informed.

6. She's been working as an \_\_\_\_\_ with this firm for several years now.

7. The directors of the company approve the \_\_\_\_\_ at the end of the \_\_\_\_\_ year.
8. The chief \_\_\_\_\_ has completed the draft \_\_\_\_\_ for this year.
9. Each branch maintains its own full \_\_\_\_\_ system.
10. They have opened an \_\_\_\_\_ for the consignment to Glasgow.
11. \_\_\_\_\_ is really not an exact science.
12. A business manager needs some \_\_\_\_\_ knowledge in order to understand what he reads in the company \_\_\_\_\_.

**II. The word account is now used in everyday English to form phrases with different meaning. Guess the meaning of the phrases in bold in the sentences (1-10) below. Choose the correct definition (a-j) on the right.**

1. How do you <b>account for</b> the sudden fall in the stock value?	a) people say
2. Agents buy and sell goods <b>on their own account</b> .	b) report
3. They gave the solicitor a detailed <b>account of</b> the customer's business deals in the last year.	c) under no circumstances
4. The draft accounts had to be adjusted <b>on account of</b> the discovery that a major debtor had gone bankrupt.	d) consider
5. Raw materials <b>account for</b> 30 % of the manufacturing cost.	e) explain
6. They are regular customers in this shop and are able to buy <b>on account</b> .	f) big customers
7. <b>On no account</b> should these figures be released before the board meeting.	g) for themselves
8. When making decisions for the future the managers have <b>to take</b> this year's poor performance <b>into account</b> .	h) because of

9. <b>By all accounts</b> , they will benefit greatly if the deal goes through.	i) on credit
10. The advertising company has won two new <b>accounts</b> in South Africa.	j) represent

**III. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Визначення; вимірювання; сімейний бюджет; податкова декларація про прибуток; отримати банківську позику; проблема; матеріали бухгалтерського обліку; у грошовому вимірі; подавати на ознайомлення (на розгляд) інформацію; постачальники; наявність доречної інформації; розробка прогнозів; запис операцій; пропонувати бухгалтерські послуги; консультаційні послуги з управління; головний бухгалтер; доручати; встановлювати завдання; готувати періодичні фінансові звіти; облік витрат; фінансові прогнози; той, що застосовується; відмінний підхід.

**IV. Match the terms to their definitions.**

1. Accountants	a) the work or skill of keeping account books or systematic records of money transactions (distinguished from accounting).
2. Accounting	b) the phase of accounting that is concerned with providing information to managers for use in planning and controlling operations and in decision making.
3. Bookkeeping	c) persons who are responsible for collecting, recording, and communicating financial information and the preparation of analyses for decision-making purposes.
4. Business entity	d) the phase of the accounting that is concerned with the providing information to the stockholders and others who are outside of an organization for use in evaluating operations and current financial condition.

5. Controller	e) the theory and system of setting up, maintaining, auditing the books of the firm; art of analyzing the financial position and operating results of a business house from a study of its sales, purchases, overhead, etc.
6. Financial accounting	f) the unit for which accounting records are maintained and for which financial statements are prepared.
7. Managerial accounting	g) an organization's chief accounting officer, who is responsible for establishing and maintaining the organization's accounting system.

**V. Fill in the blanks with the proper words and phrases from the box and translate the text into English.**

Non-profit organizations; accounting records; accounting information; owners; accounting training; making decisions; business decisions; bankruptcy.

Managers and owners of both large and small profit-making organizations use \_\_\_\_\_(1) to answer important questions. Are profits sufficient? Should selling prices be increased or decreased? How many workers should be employed? etc.

Persons responsible for non-profit organizations also need accounting information as the basis for \_\_\_\_\_(2). \_\_\_\_\_(3), such as churches, social clubs, and city governments, must keep spending within money available.

Business managers and \_\_\_\_\_(4) need good financial information to make good business decisions. Orderly records of a business' financial activities are called \_\_\_\_\_(5). Inaccurate accounting records often contribute to business failure and \_\_\_\_\_(6). Failure to understand accounting information can result in poor \_\_\_\_\_(7) for either profit or non-profit businesses and organizations. \_\_\_\_\_(8) helps managers and owners make better business decisions.

**VI. Answer the following questions.**

1. In broad and general terms, what is the purpose of accounting?
2. Why is the knowledge of accounting terms and concepts useful to persons other than professional accountants?

3. What does the term accounting system mean? What are the main functions of the accounting system?
4. What are the means of creating accounting information?
5. What does the accounting process involve?
6. What two main groups do users of financial information fall into?
7. What are the main branches of accounting?
8. What are the distinctions between accounting and bookkeeping?
9. What is the principal function of public accountants? What other services are commonly rendered by public accounting firms?
10. What is the scope of private accounting?
11. What is the purpose of governmental accounting?

**VII. Read the text and describe four major accounting job categories.**

*The following questions may be helpful.*

1. What are the responsibilities of accountants?
2. What accounting work do bookkeepers do?
3. What is the relationship between the accounting clerk's job titles and what they do?
4. Why should general office clerk study accounting?
5. How can a person earn a designation as a CPA?

### ***JOB OPPORTUNITIES IN ACCOUNTING***

Many people use accounting as a means of earning a living. Accounting jobs can be grouped into four major categories.

1. Persons who plan, summarize, analyze, and interpret accounting information are called accountants.
2. Persons who do general accounting work plus some summarizing and analyzing are often called bookkeepers.
3. Persons who record, sort, and file accounting information are often called accounting clerks.
4. Persons who do general kinds of office tasks, including some accounting tasks, are called general office clerks.

### **Accountants**

Accountants plan, summarize, analyze, and interpret financial information. They also prepare various accounting reports and assist owners and managers in making financial decisions. Accountants also supervise the work of other accounting workers, which includes checking the accuracy of recorded financial information.

Some accountants work as members of accounting firms that sell accounting services to other businesses. For example, a small gasoline station owner may not need a full-time accountant. The station owner or an employee may do the day-to-day accounting tasks. These tasks include recording and summarizing basic accounting information. The owner may hire an accounting firm to help plan the accounting system and to analyze, report, and interpret the accounting information. A business selling accounting services to the general public is called a public accounting firm. Public accounting firms provide a variety of accounting services to other businesses and individuals. These accounting services may include all accounting tasks as well as planning an accounting system. Accounting firms may periodically check the accuracy of a business' records and prepare monthly or annual statements and reports.

Some accountants, known as private accountants, are employed by a single business. The work of private accountants is similar to that done by public accounting firms. However, a private accountant works for only one business.

Many professional accountants in the United States also earn the Certified Public Accountant (CPA) designation. Each state sets standards that persons must meet to earn the CPA. These standards usually include passing a rigorous examination and having some actual accounting experience. In some states, college accounting study can substitute for some of the required experience. The CPA designation is important to professional accountants. The public knows that CPAs are accounting professionals. Public accounting firms often require that accounting employees earn a CPA to be eligible for promotion for top positions. Many businesses also require that top accounting personnel earn the CPA designation.

## **Bookkeepers**

Bookkeepers do general accounting work plus some summarizing and analyzing of accounting information. In some businesses, bookkeepers may supervise accounting clerks. In small to medium-size businesses, bookkeepers may also help owners and managers interpret accounting information. Many of these small to medium-size businesses may also employ a public accountant to plan an accounting system. However, a bookkeeper may do all of the remaining accounting tasks.

Bookkeepers in small firms may do additional general office work. Many businesses require that bookkeepers have filing and typing skills. These two office skills are needed for storing accounting records and preparing accounting reports.

## Accounting clerks

Some businesses have large quantities of day-to-day accounting tasks to be done. These businesses will not want their highly trained accountants and bookkeepers doing the routine work. Instead, accounting clerks are assigned the day-to-day accounting tasks.

Accounting clerks record, sort, and file accounting information. Accounting clerks' job titles often show the accounting records on which they work. For example, a clerk working on payroll records is sometimes known as a payroll clerk. Other common job titles are accounts receivable clerk, inventory clerk, and vouchers clerk. These clerks usually work with only a small part of the total accounting activities. However, accounting clerks who know the total accounting system will understand the importance of the work being done. With accounting knowledge and some experience, accounting clerks may earn promotions to more responsible accounting positions.

## General office clerks

General office clerks generally do some work related to accounting. A secretary may be in charge of a small cash fund. A typist may file accounting records and type accounting reports.

Accounting tasks performed by general office clerks must be done according to basic accounting concepts and procedures. All persons performing some accounting tasks need to understand a business' accounting system. General office clerks with knowledge of accounting will understand better the importance of the accounting tasks they do.

**VIII. Here are some jobs and definitions. Fill in the gaps in the definitions with words from the box below.**

Specializing; studying; for inspecting its accounts; processing the records; giving administrative support; to inspect its accounts.
--

### **Trainee accountants**

Accountants who are \_\_\_\_\_ for professional examinations.

### **Bookkeepers**

Administrative staff responsible for \_\_\_\_\_ of a business's financial activities.

### **Tax accountant**

An accountant \_\_\_\_\_ in a company's tax affairs.

**Back-office manager**

Person in charge of the staff responsible for \_\_\_\_\_ to the Finance department.

**Internal auditors**

Employees of a company who are responsible \_\_\_\_\_ .

**External auditors**

People employed by an outside firm of accountants and hired by a company \_\_\_\_\_ .

**EX. IX. Read the text and answer the following questions:**

*What should modern accounting be like?*

*How well are students prepared for the profession?*

*What kind of people makes good accountants?*

In all countries of the world the complexity of economic activity is gradually growing. And this, in its turn, leads to the increasingly important role of accounting as a function of economic management. At present the necessity of improving accounting through raising its operational utility and quality is regarded as one of the most important tasks.

The main condition for the solution of this task is improving quality of accounting personnel. To attract able young people to the study of accounting, to raise its prestige and demonstrate its importance is an urgent task in many countries of the world.

What do accountants think of the current state of accounting education? How well are students prepared for the profession? What changes are on the horizon and will these changes produce better-educated accountants? To answer these questions a poll was conducted.

A lot of accountant professionals have been asked to share their views on these issues and to comment on the value of accountancy programs. In all about 140 accountants have been interviewed. Their positions ranged from higher level management accountants to assistant controllers. The interviews revealed that the majority favoured radical reconstruction of accounting education. All agreed that there should be new programs setting the foundation for understanding all aspects of accounting. Most respondents were concerned with the fact that the majority of accounting graduates lack computer skills and oral and written communication skills. Several respondents stated that inadequate computer skills are becoming more noticeable as the demand for computer knowledge grows. Many respondents emphasizes that the lack of good communication skills is the most serious deficiency of graduates. Students in accounting are

sure to submit short papers to develop writing skills because as future managers they must be able to write concise reports. Other respondents dealt with personality characteristics of the graduates. Many respondents indicated that graduates lack self-motivation and enthusiasm. Some stated that graduates have a lack of common sense.

Many spoke in favour of strong conceptual over a practical approach to learning because understanding concepts is critical to coping with the dynamic nature of accounting problems. All academics (78 %) agree that there should be additional emphasis on the conceptual knowledge. However accounting managers favoured a practical approach as did most low level participants.

You are unlikely to make a good accountant if you think that arithmetic and maths are beyond your comprehension. But that does not mean that mathematical geniuses make the best accountants. They almost certainly do not, as you have to be interested in other things besides figures and calculations. If you are reasonably good at basic mathematics, and know how to use a calculator (and how to check that you are using it correctly), that should be sufficient.

Another important quality is the ability to think clearly. And keep track of many different strands in what may be confused mass of figures. If you can keep hold of the various strands, and disentangle them so as to present a coherent picture that is consistent. You should be able to acquire the necessary techniques for compiling and presenting accounts. A liking of crosswords and other puzzles is probably a good indication of analytical skills that are crucial for accountants.

Then you must be able to put down your thoughts and conclusions simply and clearly, so that they can be understood not only by other accountants, but also clients or management without accountancy training. All the accountancy qualifications lay great stress on this skill, perhaps because it is rather unexpected. Figures alone are no use, but it is essential for the message they carry to be communicated properly.

Traditions are known to die hard in most professions, and accountancy is no exception as far as appearance is concerned. You are most likely to be expected to wear a suit at work rather than jeans and a sweat-shirt, and you would have to be extraordinary brilliant, or self-assured, to get away with spiky hair in an office. But paradoxically, good accountants should not be too conformist in their thinking. They have to know their own mind and have confidence in their professional judgment. It is essential that the advice they give should not be swayed by what their clients may want to hear.

In a word, it is not easy to put the qualities of a good accountant in a nutshell. Some of them are inborn, others must be acquired by education and experience.

Among the most important of that sort of qualities are the following: a good knowledge of accounting and the ability to apply its principles in a practical life; a broad general outlook and understanding of economic trends and events; responsibility, decision making ability, the knowledge of accounting techniques; the ability to get on with colleagues, personnel and people in general.

**X. Read the following information and compare the process of becoming an accountant in Ukraine to those described below.**

## **BECOMING AN ACCOUNTANT**

### **CPA**

The body which represents the interests of accountants in the U.S. is the American Institute of Certified Public Accountants (AICPA). To become a CPA, the applicant must meet the requirements of the state where he/she wishes to practice, as established by the law of that state and administrated by the state boards of accountancy.

To qualify for certification, the applicant must:

- a) study accountancy at a college or university
- b) pass the CPA examination, which consists of four sections:
  - i) Business Law and Professional Responsibilities
  - ii) Auditing
  - iii) Accounting and Reporting — Taxation, Managerial, and Governmental and Not-for-Profit Organizations
  - iv) Financial Accounting and Reporting — Business Enterprises
- c) have professional work experience in public accounting.

Most states require a qualified CPA to carry out regular professional training.

### **Chartered Accountant**

The major accounting body in the U.K. is the Institute of Chartered Accountants in England and Wales (ICAEW).

To become a Chartered Accountant, the applicant must:

1. have sufficient school or university education
2. apply for a training contract with a recognized company, which will give him/her three year's work experience
3. pass the ICAEW's exams on:
  - Accounting

- Audit and Assurance
- Business Finance
- Business Management
- Financial Reporting
- Taxation

4. as well as prove his\her knowledge on Commercial and Company Law, and then with further exams on:

- Business Environment
- Business Life Cycle
- Advanced Case Study

## **XI. Translate into English.**

Бухгалтерський облік — це спосіб безперервного і повного відображення господарської діяльності підприємства, організації, установи, вираженого в грошових одиницях, з метою забезпечення керівництва необхідною інформацією.

До особливостей бухгалтерського обліку слід віднести:

— безперервне, повне і послідовне відображення господарських засобів та операцій (що дозволяє отримати всебічну картину господарської діяльності підприємства, організації, установи);

— обов'язкове документальне підтвердження наявності господарських засобів та здійснення господарських операцій (зазначене підтвердження здійснення господарської операції є єдиним джерелом облікової інформації);

— узагальнення даних у грошовому виразі;

— використання специфічних засобів та прийомів (оцінка, калькулювання, рахунки, подвійний запис тощо).

У свою чергу бухгалтерський облік поділяється на фінансовий та управлінський.

Фінансовий облік ведуть усі підприємства, організації, установи. Він має забезпечувати повне і комплексне відображення господарської діяльності за відповідний звітний період, стан фінансової звітності. Фінансовий облік і звітність регулюються в Україні Міжнародними стандартами, державними регламентами різних рівнів, а його дані використовуються внутрішніми і зовнішніми споживачами.

Управлінський облік ведеться підприємствами для забезпечення власних потреб в інформації усіх рівнів управління і є комерційною таємницею конкретного підприємства.

Найважливішими завданнями бухгалтерського обліку є наступні:

- збирання, обробка 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 (прогнозів) діяльності, режимом економії.

---

---

## **Text B**

---

---

### **ACCOUNTING CONCEPTS**

Accounting professionals are guided by accounting concepts. The twelve concepts described in this chapter are commonly accepted by all professional accountants. Throughout this textbook, materials and procedures are described which apply one or more of these concepts.

#### **CONCEPT: Business Entity**

*A business' financial information is recorded and reported separately from the owner's personal financial information.*

A person who owns a business may also own a personal house and car. However, an individual's business financial records should *not* include information about the individual's personal belongings. Financial records for a business and for its owner's personal belongings should not be mixed. For example, one checking account is used for the owner and another for the business. A business exists as an entity separate from its owner.

#### **CONCEPT: Going Concern**

*Financial statements are prepared with the expectation that a business will remain in operation indefinitely.*

Any business is started with every expectation that it will be successful. Owners expect to continue operating their businesses well into the future. For example, Jerry Fiord starts a business expecting to continue it until he retires. When he retires, Mr. Fiord expects to sell the business, and he expects the new owner to continue the business. All accounting records and statements are prepared, as though the business will continue even after the present owner is gone. The opposite eventually may prove true, but Mr. Fiord expects his business to continue indefinitely.

### **CONCEPT: Accounting Period Cycle**

*Changes in financial information are reported for a specific period of time in the form of financial statements.*

Accounting records are summarized periodically and reported to business owners and managers. The reports or statements are prepared to cover a specific period of time. The period of time may cover a month, three months (quarter of a year), six months (half a year), or a year. Most individuals summarize personal financial information once a year in order to prepare tax reports.

### **CONCEPT: Objective Evidence**

*Each transaction is described by a business document that proves the transaction did occur.*

A business transaction should be recorded only if it actually occurred. The amounts recorded must be accurate and true. Nearly all business transactions result in the preparation of a business paper. Checks are prepared for cash payments. Receipts are prepared for cash received. Sales slips are prepared for items sold. One way to check the accuracy of specific accounting information is to look at the business paper giving details of the transaction. Most accounting entries are supported by business forms.

### **CONCEPT: Unit of Measurement**

*All business transactions are recorded in a common unit of measurement — the dollar.*

Accounting records are used to prepare financial reports. Reports would not be clear if some information were reported in dollars and some in Swiss francs. In the United States, a business' financial information is reported in dollars, a common unit of measurement. In Ukraine, a business' financial information is reported in Hrivnas, our nation's common unit of measurement.

Also, a count of items owned is not a good common unit of measurement. Some items are counted as single items, such as one truck and five tractors. Other items may be counted as single items or groups of items, such as twelve eggs or one dozen eggs. A business would have difficulty in figuring its worth from a record showing only a unit count of items owned.

### **CONCEPT: Realisation of Revenue**

*Revenue from business transactions is recorded at the time goods or services are sold.*

Some businesses sell goods or services for cash only. Other businesses sell goods or services on one date and receive payment from customers on a later date. Judy Calhoun buys a dress for \$75.00 on September 1. She pays the store on October 1. The store records the sale on September 1, not on October 1 when the cash is received.

**CONCEPT: Matching Expenses with Revenue**

*Revenue from business activities and expenses associated with earning that revenue are recorded in the same accounting period.*

Joyce McPherson operates a public accounting firm and uses a monthly accounting period. In February she spends \$150.00 for gasoline used while driving back and forth to clients' businesses. She also spends \$360.00 for supplies. These amounts are expenses of her business. Ms. McPherson receives \$700.00 for her services to clients. She should record the revenue, \$700.00, and the expenses, \$510.00, in February, the same accounting period. Ms. McPherson's February financial statements must show how much she earned and how much it cost her to earn the revenue.

**CONCEPT: Historical Cost**

*The actual amount paid or received is the amount recorded in accounting records.*

A microcomputer is advertised at a price of \$1,500.00. However, John Workoski arranges to buy the microcomputer for \$1,200.00. The microcomputer is recorded at a value of \$1,200.00. A year later, Mr. Workoski has a disk drive installed in the microcomputer at a cost of \$695.00. His total historical cost is now \$1,895.00, Mr. Workoski believes he could sell the microcomputer for \$2,000.00. However, accounting practice requires that all things be recorded at a historical cost that is known. Therefore, Mr. Workoski's records continue to show the microcomputer's value as \$1,895.00, the definite, known value.

**CONCEPT: Adequate Disclosure**

*Financial statements should contain all information necessary for a reader to understand a business' financial condition.*

Many persons need a business' financial information. These persons include owners, managers, bankers, and other executives. *All* financial information *must* be reported if good business decisions are to be made. A financial statement with incomplete information is similar to a book with missing pages. The complete story is not told.

### **CONCEPT: Consistent Reporting**

*In the preparation of financial statements, the same accounting concepts are applied in the same way in each accounting period.*

Sarah keeps records about her school costs. In her personal records last year, Sarah reported the *number of lunches* she bought at school. This year Sarah reported *the amount she spent* for lunches at school. Sarah cannot compare her lunch costs for the two years very effectively because she has not been consistent in reporting lunch costs.

Owners and managers use information reported on financial statements when making business decisions. Information from one year is often compared to similar information for the previous year. If accounting information is recorded and reported differently from one year to the next, the information cannot be compared. Unless changes in recording and reporting make information more easily understood, changes in accounting methods are not made.

### **CONCEPT: Prudence**

*Revenues and profits are only included in the accounts when they are realized or their realization is reasonably certain.*

This is the concept that where alternative procedures, or alternative valuations, are possible, the one selected should be the one which gives the most cautious presentation of the business's financial position or results.

### **CONCEPT: Materiality**

*Some types of expenditure are less important in a business context than others. So, absolute precision in the recording of these transactions is not absolute essential.*

Determining whether or not an item is material is a very subjective exercise. There is no absolute measure of materiality. It is common to apply a convenient rule of thumb (for example to define the material items as those with a value greater than 5 % of the net profit disclosed by the accounts). But some items disclosed in accounts are regarded as particularly sensitive and even a very small misstatement of such an item would be regarded as a material error.

The assessment of an item as material or immaterial may affect its treatment in the accounts. For example, the profit and loss account of a business will show the expenses incurred by the business grouped under suitable captions (heating and lighting expenses, rent and rates expenses and so on); but in the case of very small expenses it may be appropriate to lump them together under a caption such as "sundry

expenses”, because a more detailed breakdown would be inappropriate for such immaterial amounts.



## EXERCISES

---

**I. Find in the text the words to complete the following phrases and use them in the sentences of your own to illustrate their meaning.**

1. ... concepts;
2. to prepare ... statements;
3. owner's ... information;
4. Accounting Period ...;
5. ... Evidence;
6. common ... of measurement;
7. monthly ... period;
8. ... belongings;
9. to make ... decisions;
10. checking ...

**II. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Особисті речі; поточний рахунок; необмежено; виходити на пенсію; ділова операція; квитанція; товарний чек; бухгалтерський запис; одиниця виміру; готівка; дохід; клієнт; попередній рік; відображення; послідовний; обачність; обережний (передбачливий); суттєвість; неправильне формулювання; оцінювання; розрив; несуттєвий.

**III. What do the following abbreviations mean? Check the answers in the article below.**

GAAP IFRS IAS IASC

### INTERNATIONAL ACCOUNTING

International companies can choose how they present financial information to outside parties. The rules and regulations between countries vary significantly. Accountants worldwide are familiar with

the words “Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)”. Some of the basic principles are:

- the going concern principle
- the matching principle
- the consistency principle
- objectivity principle
- the prudence principle.

The development of these principles has greatly differed between countries. For example, in most English-speaking countries it is often accepted practice to offset unrealized gains from unrealized losses, or to re-value long term assets upwards, provided sufficient proof of the current value can be shown. This means that accounts can have very different values, depending on whether the company chooses to follow local accounting standards, International Financial Reporting Standards (IFRS) — formerly the International Accounting Standards (IAS) — or U.S. GAAP. Whether the company can choose is governed by the laws of the country where it is registered. For example, the U.S.A. and Japan currently allow publicly-traded companies to prepare their financial statements using the standards of the International Accounting Standards Committee (IASC), but they must also include a reconciliation to domestic GAAP.

**IV. The article in Ex. III mentions four basic principles of accounting. Match them to the definitions below.**

1.

This principle is concerned with the timing of the recognition of transactions in the accounts. Items are recorded when the income or expense arises, and are not dependent on the movement of cash.

2.

When preparing accounts, one must assume that the enterprise will still be viable in the years to come. Practically all accounting items are affected by this assumption, such as the carrying value of fixed assets and inventories, and the ability to repay debts and other obligations.

3.

What value should be given to the numbers in the accounts? It is normal to act pessimistically, so that profits and assets are not overstated, and expenses and liabilities realistically valued.

4.

Accounts should be produced using the same principles from one year to the next. Deviations from this principle must be noted, and the effects on the accounts shown.

5.

As accountants we should view the business and its transactions in a dispassionate way. The accounts should not be prepared with any personal bias. To avoid this bias figures should, where possible, be backed by source documents.

#### **V. Complete the following statements and explain your choice.**

1. The petrol in the tank of the delivery van, worth \$8.50, has not been recorded in the business balance. This is the example of using concept of \_\_\_\_\_.

2. The owner is using 10 % depreciation on all fixed assets in the business because fixed assets have always been depreciated using this percentage. This is the example of the concept of \_\_\_\_\_.

3. A customer is expected to place a substantial order worth \$8,800 next month. This is the example of the concept of \_\_\_\_\_.

4. Jim feels that the old “Olivetti” typewriter valued at cost \$47 on the balance sheet could fetch \$350 at auction. This is the example of the concept of \_\_\_\_\_.

5. Tom is to put the family holiday on the profit and loss account because he needs the relaxation to help him cope with the rigours of business. This is the example of the concept of \_\_\_\_\_.

6. Stocks being valued at the lower of cost or net realizable value is an example of using the \_\_\_\_\_ concept.

#### **VI Answer the following questions.**

1. When changes in financial information are reported for a specific period of time in the form of financial statements, which accounting concept is being applied?

2. When financial statements contain all information necessary for a reader to understand a business' financial condition, which accounting concept is being applied?

3. When a business' financial information is recorded and reported separately from the owner's personal financial information, which accounting concept is being applied?

4. When the same accounting concepts are applied in the same way in each accounting period, which accounting concept is being applied?

5. When financial statements are prepared with the expectation that a business will remain in operation indefinitely, which accounting concept is being applied?

6. When each transaction is described by a business document that proves the transaction did occur, which accounting concept is being applied?

7. When the actual amount paid or received is recorded in accounting records, which accounting concept is being applied?

8. When revenue and expenses are recorded in the same accounting period, which accounting concept is being applied?

9. When revenue is recorded at the time goods or services are sold, which accounting concept is being applied?

10. When all transactions are recorded in dollars and cents, which accounting concept is being applied?

## **VII. Translate into English.**

Організація бухгалтерського обліку здійснюється на загальних, основоположних бухгалтерських принципах. Ці принципи, по-перше, однакові для різних підприємств: малих, великих; різних форм власності — приватних, державних тощо; різних галузей господарювання — промисловості, торгівлі, тощо; різних форм і рівнів господарювання — підприємства, об'єднання, корпорації, до яких вони входять.

Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні ґрунтуються на таких основних принципах: обачність, повне висвітлення, послідовність, безперервність, нарахування та відповідність доходів і витрат, історична (фактична) собівартість, єдиний грошовий вимірник, періодичність.

Обачність — застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства.

Повне висвітлення — фінансова звітність має містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій і подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі.

Послідовність — постійне застосування підприємством обраної облікової політики. Цей принцип означає застосування в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності протягом тривалого часу (як правило, звітного року) обраних методів визначення доходів.

Безперервність — оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі.

Нарахування та відповідність доходів і витрат — доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів.

Історична (фактична) собівартість — послуги, вироблена продукція відображаються у бухгалтерському обліку за первісною (фактичною) вартістю їх придбання або виробництва, тобто за фактичними витратами.

Єдиний грошовий вимірник — вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці.

Періодичність — можливість поділу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності.

## **VIII. Revise the information given in Unit 1 and test yourself. Discuss your choice with your partner.**

1. The main aim of accounting is to  
A maintain ledger accounts for every asset and liability  
B provide financial information to users of such information  
C produce a trial balance  
D record every financial transaction individually.
2. If the owner of a business takes goods from inventory for his own personal use, the accounting concept to be considered is the  
A prudence concept  
B going concern concept  
C unit of measurement concept  
D business entity concept.
3. The main aim of financial accounting is to  
A record all transactions in the books of account

- B provide management with detailed analyses of costs
  - C present the financial results of the organization by means of recognized statements
  - D calculate profit.
4. Financial accounts differ from management accounts in that they
- A are prepared monthly for internal control purposes
  - B contain details of costs incurred in manufacturing
  - C are summarized and prepared mainly for external users of accounting information
  - D provide information to enable the trial balance to be prepared.
5. The historical cost concept
- A records transactions from past years
  - B fails to take account of changing price levels over time
  - C values assets at their cost to the business, irrespective of any depreciation or other loss in value
  - D is no longer used in modern accounting systems.
6. A “true and fair view” is one which
- A presents the accounts in such a way as to exclude errors which would affect the actions of those reading them
  - B occurs when the accounts have been audited
  - C shows the accounts of an organization in an understandable format
  - D shows the assets on the balance sheet at their current market price.
7. Your company auditor insists that it is necessary to record items of plant separately and to depreciate them over several years, but that items of office equipment, such as hand-held stapling machines, can be grouped together and written off against profits immediately. The main reason for this difference in treatment between the two items is because
- A treatment of the two items must be consistent with treatment in previous periods
  - B items of plant last for several years, whereas hand-held stapling machines last only for months
  - C hand-held stapling machines are not regarded as material items
  - D items of plant are revalued from time to time, whereas hand-held stapling machines are recorded at historical cost.
8. What is the role of the International Accounting Standards Board?
- A To review company accounts and follow up companies in breach of accounting standards
  - B To oversee the setting of accounting standards and ensure adherence to them
  - C To review company accounts and encourage companies to follow accounting standards.
  - D To issue International Accounting Standards.

## **IX. Summarize the following texts in 50 words.**

### **I.**

#### **Поняття та призначення фінансового обліку.**

В Україні ведення фінансової бухгалтерії є обов'язковим для всіх підприємств. Фінансовий облік ведеться в інтересах зовнішніх користувачів — потенційних інвесторів, органів податкової адміністрації, біржі, банку, постачальників та покупців тощо. Фінансова звітність, складена на підставі МСБУ, задовольняє інформаційні потреби, загальні для всіх користувачів. Метою фінансового обліку є формування та надання фінансових звітів загального призначення, які містять інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства, яка є корисною для широкого кола користувачів. Фінансова звітність відкрито публікується, вона не становить комерційної таємниці. Система формування фінансової звітності повинна бути прозорою, доступною для розуміння компетентними користувачами. Усі ці фактори зумовлюють чітку регламентацію структури, форми зовнішньої звітності підприємства, правил і принципів її складання.

#### **Національні стандарти бухгалтерського обліку.**

З метою гармонізації національної системи бухгалтерського обліку на підставі міжнародних стандартів в Україні протягом 2000—2001 років були розроблені та втілені Національні стандарти бухгалтерського обліку (НСБО). За складом питань, які регулюються НСБО, їх можна об'єднати у чотири групи:

I група спрямована на врегулювання питань складання фінансової звітності.

II група орієнтована на облік основних засобів, нематеріальних активів їх амортизації та оренди, товарно-матеріальних запасів, зобов'язань по кредитах, позиках, боргах постачальникам, підрядчикам.

III група вирішує завдання обліку доходів, витрат та фінансових результатів.

IV група фіксує правила обліку інвестицій, податків, дивідендів, довгострокових контрактів, впливу змін валютних курсів, цін та інфляції.

#### **Принципи фінансового обліку і звітності.**

Автономність — кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від його власників, у зв'язку з чим ак-

тиви і зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності.

Безперервність — оцінка активів і зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі. Якщо підприємство має намір, або потребу в ліквідації чи скороченні об'єму діяльності, то звітність повинна складатися на підставі інших принципів, що мають бути розкриті.

Періодичність — можливість розподілу діяльності підприємства на визначені періоди часу з метою складання фінансової звітності. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік, квартал.

Історична (фактична) собівартість — пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво і придбання.

Нарахування і відповідність доходів і витрат — для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що здійснені для одержання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку і фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати коштів.

Повнота (повне висвітлення) — усі господарські операції підлягають реєстрації на рахунках бухгалтерського обліку. Фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні і потенційні наслідки господарських операцій і подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі.

Послідовність (стабільність) — постійне (із року в рік) застосування підприємством обраних методів обліку (обраної облікової політики). Зміна облікової політики можлива лише в тих випадках, які передбачені національними П(С)БО, і повинна бути обгрунтована і розкрита у фінансовій звітності.

Обачність — застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань і витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства.

Превалювання сутності над формою — операції враховуються відповідно до їх сутності, а не тільки виходячи з юридичної форми.

Єдиний грошовий вимірник — вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства в його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці.

## II.

### **Формування показників діяльності підприємства у фінансовому обліку.**

Одним із напрямів формування показників фінансової звітності підприємств є визначення видів діяльності по окремим господарським операціям. Діяльність, яку здійснює підприємство поділяється на звичайну та надзвичайну.

Звичайна — це будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, які її забезпечують чи виникають у результаті її здійснення.

Надзвичайна — це події, які чітко відрізняються від звичайної діяльності, та не передбачається, що вони будуть повторюватися періодично чи в кожному наступному звітному періоді. Наприклад, ліквідація наслідків пожежі, поводи, техногенних аварій.

У межах звичайної та надзвичайної діяльності виділяють операційну, інвестиційну та фінансову діяльність.

Операційна — це основна діяльність, а також інші види діяльності, які не є інвестиційною чи фінансовою діяльністю.

Операційна діяльність, у свою чергу, поділяється на основну та іншу операційну діяльність.

Основна — це операції, пов'язані з виробництвом чи реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), які є головною метою утворення підприємства та забезпечують основну долю його доходу.

Інша операційна — це, зокрема, операції з реалізації іноземної валюти, реалізації інших оборотних активів, оперативної оренди; відображення курсових різниць, створення резервів сумнівних боргів, уцінка запасів, отримання та сплата пені, штрафів та інших санкцій та інші.

Інвестиційна — це придбання та реалізація тих необоротних активів, а також тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів. Наприклад, здійснення капітальних інвестицій у основні засоби, реалізація основних засобів, що не використовуються, ліквідація основних засобів, операції з нематеріальними активами, фінансовими інвестиціями (придбання цінних паперів), надання позик та отримання процентів по них, надходження дивідендів від фінансових інвестицій, переоцінка необоротних активів та інвестицій.

Фінансова — це діяльність, яка веде до зміни розміру та складу власного та позикового капіталу. Наприклад, емісія акцій, отриманні та погашення кредитів, виплата дивідендів, фінансова

оренда активів (надання та отримання), сплата процентів за користування грошовими коштами, доходи від спільної діяльності.

При віднесенні окремих операцій до конкретного виду діяльності необхідно враховувати особливості конкретного підприємства. Наприклад, інвестиції у цінні папери, як правило, відносяться до інвестиційної діяльності, але для інвестиційної компанії це основна операційна діяльність.

При складанні фінансової звітності дані про доходи і витрати, а також рух грошових коштів надаються окремо для операційної інвестиційної фінансової та надзвичайної діяльності, що сприяє підвищенню достовірності облікової інформації та поглибленню аналізу показників фінансової діяльності.



---

## SITUATIONS FOR DISCUSSION

---

### Situation 1.

Ms. Nelson starts a new business. Ms. Nelson uses her personal car in the business with the expectation that later a business can buy a car. All expenses for operating the car, including license plates, gasoline, oil, tune ups, and new tires, are paid for out of business funds. Is this an acceptable procedure? Explain your answer.

### Situation 2.

ANY company makes some sales for cash. For some sales however cash is not received until a later date. NNN company record sales only when cash is actually received. Which accounting concept is *not* being followed in this procedure? Explain your answer.

### Situation 3.

Mr. Smith owns his own business, and he uses a monthly accounting period. He spends cash for business expenses while he is away from the business. When this happens, he writes the amounts spent on a piece of paper he carries in his appointment book. Whenever he thinks of it, usually several weeks later, he summarizes these amounts and records in the business records one entry for the total expenses. Which accounting concept is *not* being followed with this procedure? Explain your answer.

**The chapter describes the main steps of accounting process and explains the essence of double-entry bookkeeping system.**

**After studying this unit you should be able to:**

1. Define accounting terms related to starting an accounting system.
2. Analyze accounting equation.
3. Use T accounts to analyze transactions showing which accounts are debited or credited for each transaction.
4. Enumerate all the steps of the accounting cycle.
5. Understand the purpose of double-entry bookkeeping system.

**Active vocabulary:**

accounting equation — бухгалтерське (балансове) рівняння

assets — активи

disbursement — виплата

dual aspect — подвійний аспект

entry — запис

equity — частка власності

general ledger — головна бухгалтерська книга

generally accessible — загальнодоступний

inventory — товарні запаси

invoice — рахунок-фактура, накладна

liabilities — пасиви

liability account — рахунок пасивів.

nominal account — номінальний рахунок; тимчасовий рахунок, що показує нарахування доходів та витрат лише за звітній період on a continual basis — постійно

posting — проводка

real accounts — реальні рахунки; рахунки балансу; рахунки, на яких залишки зберігаються і після закінченні звітнього періоду

receipt — квитанція  
source document — первинний документ  
to maintain the balance — підтримувати баланс  
trial balance — пробний баланс.

---

---

## **Text A**

---

---

### **STARTING AN ACCOUNTING SYSTEM**

Business owners and managers need accounting records in order to properly manage a business and prepare financial reports. Accounting information may be recorded by hand or by using accounting machines or computers. The kind of business and its size usually determine how its accounting records are best kept. Regardless of the accounting records kept, the concepts and principles are the same.

#### **The Accounting Equation**

A business owns things, such as cash, equipment, and supplies, which it uses to conduct its activities. Anything of value that is owned is called an asset. Financial rights to the assets of a business are called equities. A business owns the assets with which it conducts business. A business' owner has a financial interest in the business and therefore has rights to its assets. Individuals or other businesses to whom a business owes money also have rights to the business' assets.

A business' accounting records are kept separate from records of individuals or businesses that have equities in that business. Thus, a business' owner keeps one set of accounting records for the business and another set of records for personal finances. (*CONCEPT: Business Entity*)

There are two kinds of equities. (1) *Equity of persons to whom a business owes money.* An amount owed by a business is called a *liability*. (2) *Equity of the owner.* The value of the owner's equity is called *capital*. The value of an owner's equity is the amount remaining after the value of all liabilities is subtracted from the value of all assets.

An equation showing the relationship among assets, liabilities, and capital is called an *accounting equation*. An accounting equation is most often written as:

$$\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Capital}$$

Implementation of this equation begins with the recording of raw data — that is, the firm's day-to-day financial transactions. It is accomplished through the double-entry system of bookkeeping.

### **The Double-Entry Bookkeeping System**

Double-entry bookkeeping is a system in which each financial transaction is recorded as two separate accounting entries to maintain the balance shown in the accounting equation. Most often one entry changes the left (asset) side of the equation, and the other entry changes the right (liabilities + owners' equity) side. However, for the few types of transactions the two entries change only one side of the equation. This occurs, for example, when cash (an asset) is used to purchase equipment (another asset).

### **How the Double-Entry Bookkeeping System Works**

Suppose that John Thompson and Mark Martin each invest \$25,000 in cash to start a new business. Before they make these investments, both sides of accounting equation are equal to zero. The firm has no assets no liabilities, and no owners' equity. The results of their investments are shown as transaction A in Illustration 2-1. Cash (an asset) is increased by \$50,000; owners' equity is also increased by a total of \$50,000 to balance the increase in assets.

Note that the entries for this transaction are not lumped together as one asset increase and the owners' equity increase. Instead the entries are placed in separate **accounts**, which show exactly what is being increased. Here the investments are cash, so the *Cash* account is increased. Similarly, under owners' equity, there is one account for Thompson and one for Martin.

Three additional transactions are shown in Illustration 2-1:

In transaction B, A bank loan of \$10,000 was used to purchase equipment. The loan is a liability, and the equipment is an asset.

In transaction C, inventory worth \$5,000 was purchased on credit. The inventory is an asset, and the amount owed is a liability.

In transaction D, \$5,000 in cash was used to pay off part of the bank loan. The payoff decreases cash, an asset; the reduction of the loan amount decreases a liability.

Four Business transactions are recorded using the double-entry system.

Double-entry bookkeeping is used to balance the accounting equation:

$$\mathbf{Assets = Liabilities + Owner's Equity}$$

	Assets			=	Liabilities		+	Owner's Equity	
	Cash	Equip- ment	Inventory	=	Bank Loans	Suppliers	+	Tompson	Martin
Transaction A (cash investment)	+50000\$	0	0	=	0	0	+	+25000\$	+25000\$
	50000\$	0	0	=	0	0	+	+25000\$	+25000\$
Transaction B (equipment purchase via bank loan)	0	+10000\$	0	=	+10000	0	+	0	0
	50000\$	10000\$	0	=	10000\$	0	+	+25000\$	+25000\$
Transaction C (credit purchase of inventory)	0	0	+5000	=	0	+5000\$	+	0	0
	50000\$	10000\$	+5000\$	=	10000\$	5000\$	+	+25000\$	+25000\$
Transaction D (partial payoff of loan)	-5000\$	0	0	=	-5000\$	0	+	0	0
	45000\$	10000\$	5000\$	=	5000\$	5000\$	+	+25000\$	+25000\$

Follow through each of these transactions in Illustration 2-1 to make sure you understand why each entry is recorded as shown. Also note that, after all four transactions, assets total \$60,000 and liabilities and owners' equity total \$60,000. Thus the books are still balanced. That is assets are indeed equal to liabilities plus owners' equity.

### The Accounting Cycle

In the typical accounting system, raw data are transformed into financial statements in five steps. The first three — analysis, journalizing, and posting — are performed on a continual basis throughout the accounting period. The last two — preparation of the trial balance and of the financial statements — are performed at the end of the accounting period.

**Analyzing Source Documents** The basic accounting data are contained in **source documents**, which are the receipts, invoices, cash register tapes, sales slips, and other documents that show the dollar values of day-to-day business transactions. The accounting cycle begins with the analysis of each of these documents. The purpose of the analysis is to determine which accounts are affected by the documents and how are they affected.

**Journalizing the Transactions** Every financial transaction is next recorded in a journal — a process that is called **journalizing**. Transactions must be recorded in the firm's general journal or in specialized journals. The **general journal** is a book of original entry in which typical transactions are recorded in order of their occurrence.

An accounting system may also include **specialized journals** for specific types of transactions that occur frequently. Thus a retail store might have cash receipts, cash disbursements, purchases, and sales journals in addition to its general journal.

**Posting Transactions** Next the information recorded in the general journal or specialized journals is transferred to the general ledger. The **general ledger** is a book of accounts that contains a separate sheet or section for each account. **An account** is a form used to sort and summarize changes in a specific item. Separate accounts for each item may be kept on cards, sheets, or in bound book form.

Ledger accounts are a means of accumulating in one place all the information about changes in specific assets, liabilities, and owner's equity. In its simplest form, an account has only three elements: (1) a title, consisting of the name of a particular asset, liability, or owner's equity; (2) a left side, which is called a **debit** side; and (3) a right side, which is called a **credit** side. This form of account is called a **T account** because of its resemblance to the letter T.

Title of Account	
Left or debit side	Right or credit side

An amount recorded on the left or debit side of an account is called **a debit**, or **a debit entry**; an amount entered on the right or credit side is called **a credit**, or **a credit entry**. Accountants also use the words debit and credit as verbs. The act of recording a debit in an account is called **debiting** the account; the recording of credit is called **crediting** the account. A debit to an account is sometimes called **a charge** to the account; an account is debited or **charged** when an amount is entered on the left side of the account.

Students beginning a course in accounting often have a preconceived but erroneous opinion about the meanings of the terms debit and credit. For example, to some people unacquainted with accounting, the word credit may carry a more favourable connotation than does the word debit. Such connotations have no validity in the field of accounting. Accountants use **debit** to mean an entry on the left-hand side of an account, and **credit** to mean an entry on the right-hand side. The students should therefore regard debit and credit as simple equivalents of left and right, without any hidden or subtle implication.

The process of transferring journal entries to the general ledger is called posting.

Accounts are usually arranged in the ledger in financial statement order, that is, assets first, followed by liabilities, owner's equity, revenue, and expenses. The number of accounts needed by a business will depend on its size, the nature of its operations, and the extent to which management and regulatory agencies want detailed classification of information. An identification number is assigned to each account. A **chart of accounts** is a list of the accounts titles and account numbers being used by a given business.

**Preparing the Trial Balance** *The trial balance* is a summary of the balances of all general ledger accounts at the end of the accounting period. After all transactions for the period have been posted to the ledger accounts, the balance for each account is determined. Every account will have either a debit, credit or zero balance. A trial balance is a list of each account balance and it, therefore, indicates whether in total the debits equal the credits. Thus a trial balance helps provide a check on the accuracy of the recording and posting. It does not, however, guarantee that the recording and posting have been done correctly. Errors, such as posting an amount to the wrong account, are of course possible even though the trial balance does balance.

**Preparing Financial Statements and Closing Books** The firm's financial statements are prepared from the information contained in the trial balance. This information is presented in a standardized format to make the statements as generally accessible as possible to the various parties who may be interested in the firm's financial affairs.

Once these statements have been prepared and checked, the firm's books are "closed" for the accounting period. A new accounting cycle is then begun for the next period.



---

### Key terms

---

**Account** — рахунок — a record used to summarize all increases and decreases in a particular asset, such as Cash or any other type of asset, liability, owner's equity, revenue, or expense.

**Account balance** — сальдо — the difference in dollars between the total debits and total credit of the account.

**Accounting equation** — бухгалтерське рівняння (балансове рівняння) — assets equal liabilities plus owner's equity.

**Assets** — активи — economic resources (things of value) owned by a business which are expected to benefit future operations.

**Chart of accounts** — план рахунків — a listing of the ledger accounts titles and numbers being used by a given business.

**Credit** — кредит, права сторона рахунку — an amount entered on the right-hand side of an account. A credit is used to record a decrease in an asset and an increase in a liability or owner's equity.

**Credit balance** — кредитове сальдо — the balance of an account in which the total amount of credits exceeds the total amount of debits.

**Debit** — дебет, ліва сторона рахунку — an amount entered on the left-hand side of an account. A debit is used to record an increase in an asset and a decrease in a liability or owner's equity.

**Debit balance** — дебетове сальдо — the balance of an account in which the total amount of debits exceeds the total amount of credits.

**Double-entry bookkeeping system** — система подвійного запису — in recording transactions the total dollar amount of debits must be equal the total dollar amount of credits.

**Entry** — запис господарської операції — a record made in a book of account, register, or computer file of a financial transaction, event, proceeding, etc.

**Equity** — частка власності — a share of owner's capital in a company.

**Financial Statements** — фінансові звіти — reports which summarize the financial position and operating results of a business (balance sheet and income statement).

**Financial statement order** — порядок запису статей у фінансовому звіті — the usual sequence of accounts in a ledger; that is, assets first, followed by liabilities, owner's equity, revenue, and expenses.

**Journal (book of original entry)** — журнал обліку господарських операцій — A chronological record of transactions, showing for each transaction the debits and credits to be entered in specific ledger accounts. The simplest type of journal is called a general journal.

**Journalizing** — фіксація транзакції в журналі обліку — the process of recording a transaction in a journal. To journalize means to prepare an entry in a journal.

**Ledger** — головна бухгалтерська книга — a loose-leaf book, file, or other record containing all the separate accounts of a business.

**Liabilities** — пасиви; залучені кошти — debts or obligations of a business. The claims of creditors against the assets of a business.

**Owner's equity** — власний капітал — the excess of assets over liabilities. The amount of an owner's net investment in a business plus profits from successful operations which have been retained in a business and minus losses.

**Posting** — проводка — the process of transferring information from the journal to individual accounts in the ledger.

**Source (business) document** — первинний документ — original evidence of transactions, as for example, cheque, sales tickets, and cash register tapes.

**Trial balance** — пробний баланс — a two-column schedule listing the names and the debit or credit balances of all accounts in the ledger.



## EXERCISES

---

**I. Find in the text Ukrainian equivalents to the following words and word combinations and translate the sentences in which they are used.**

Double-entry bookkeeping system; an accounting entry; to be lumped together; to be placed in separate accounts; to purchase equipment; inventory purchased on credit; to pay off the bank loan; raw data; to be performed on a continual basis; preparation of the trial balance; a receipt; an invoice; a sales slip; original entry; to show the dollar value of a business transaction; to occur frequently; to transfer information to a general ledger; to have a preconceived opinion; to have no validity; subtle implication.

**II. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Активи; власний капітал; пасиви; балансове рівняння; подвійний запис; головна бухгалтерська книга; журнал обліку господарських операцій; підтримувати баланс; частка власності; вкласти гроші в підприємство; збільшуватись на; банківська позика; звітний період; первинний документ; грошові надходження; грошові виплати; план рахунків; проводка; пробний баланс; загальнодоступний; цікавитись фінансовими справами фірми.

**III. Task 1. Complete the text using the words and translate it into Ukrainian.**

Credits; debits; invoice; double-entry; journals; ledger; posted; receipt; transactions; transferred; trial balance; vouchers.
--

Bookkeepers record every purchase and sale that a business makes, in the order that they take place, in \_\_\_\_\_ (1). At a later date, these temporary records are entered in or \_\_\_\_\_ (2) to the relevant account book or \_\_\_\_\_ (3). Of course the “books” these days are likely to be computer files. At the end of an accounting period, all the relevant totals are \_\_\_\_\_ (4) to the profit and loss account. \_\_\_\_\_ (5) bookkeeping records the dual effect of every transaction — a value both received and parted with. Payments made or \_\_\_\_\_ (6) are entered on the left-hand (debtor) side of an account, and payments received or \_\_\_\_\_ (7) on the right-hand side. Bookkeepers will periodically do a \_\_\_\_\_ (8) to test whether both sides of an account book match. In most business \_\_\_\_\_ (9), the seller of goods or services sends the buyer a bill or \_\_\_\_\_ (10), and later a \_\_\_\_\_ (11) acknowledging payment. Business are obliged to retain the documents — known as \_\_\_\_\_ (12) — that support or prove an item in an account, and make them available to the internal and external auditors who check the accounts. Bookkeepers are not to be confused with librarians, who also keep books, or with bookmakers, who “make books” in the sense that they accept bets (on horse races, etc.) and traditionally wrote them down in a book like a bookkeeper’s journal. Accountants, unlike bookkeepers, analyze financial records, and decide how to present them.

**Task 2. Add appropriate verbs from the text above to these sentences and translate them into Ukrainian.**

- a. Bookkeepers \_\_\_\_\_ business transactions.
- b. A debit is a payment \_\_\_\_\_.
- c. A credit is a payment \_\_\_\_\_.
- d. Debits are \_\_\_\_\_ on the left-hand side.
- e. At the bottom of the page, bookkeepers \_\_\_\_\_ the totals.
- f. Companies have to \_\_\_\_\_ invoices and receipts.
- g. The auditors \_\_\_\_\_ the accounts.
- h. Accountants, managers and shareholders \_\_\_\_\_ the accounts.

**IV. Fill in the missing prepositions. Translate the passages into Ukrainian.**

in (2), to (1), by (1), through (1), on (1), at (1), up to (1), of (1).

Certain procedures must be established ... every business entity to provide the data to be reported ... financial statements. These

procedures are frequently referred ... as the accounting process. During the fiscal period it is necessary to engage ... a continuing activity — the recording ... transactions ... the various journals and ledgers. ... the end of the fiscal period, the recorded data are brought ... date ... adjustments, are summarized, and financial statements are prepared.

of (3), in (3), on (2), within (1), against (1).

The manner ... which the accounting records are organized and employed ... a business is referred to as its accounting system. The exact form the accounting records take depends ... the complexity and degree ... mechanization ... the system. The various recording routines ... each system are developed to meet the special needs ... the business entity. Recording processes must be designed to provide accurate information ... a timely and efficient basis, while they must also serve as effective controls ... preventing mistakes and guarding ... dishonesty.

of (8), for (4), by (2), (up)on (2), through (1), with (1), in(2).

A relatively large organization ordinarily provides ... the control ... purchases and cash disbursements ... adoption ... some form ... voucher system. ... the use ... a voucher system, cheques may be drawn only ... a written authorization ... the form ... a voucher approved ... some responsible official. A voucher is prepared, not only ... support ... each payment to be made ... goods and services purchased ... account, but also ... all other transactions calling ... payment ... cheque, including cash purchases, retirement ... debt, replenishment ... petty cash funds, payrolls and dividends.

**V. Complete the following words.**

1. This company has supplied goods but has not received any money for them yet.	<u>C R E D I T O R</u>
2. Companies make this when they sell their goods for more than it cost them to make them.	P _ _ _ _ T

3. Companies make this when they sell their goods for less than it cost them to make them.	L _ _ S
4. Goods which are bought by the company.	P _ _ _ _ _ ES
5. Goods which the company has available to sell.	S _ _ _ K
6. An amount of money which is taken out of the account.	W _ _ _ D _ _ _ L
7. Customers who have received goods but not paid for them yet.	D _ _ _ _ RS
8. A reduction in the price which is offered to customers.	D _ _ C _ _ _ T
9. This is the name of the difference between the credit and the debit sides of an account.	B _ _ _ _ _ E
10. This is drawn up to check that the two sides of the accounts are the same.	T _ _ _ L B _ _ _ _ _ E
11. The official books for keeping accounts.	L _ D _ _ _ S
12. This is the name for buildings, machinery, money in the bank and money owed by customers.	A _ _ _ _ S
13. The loss of value of the things in number 12.	D _ P _ _ _ _ _ _ _ N
14. Money which is borrowed.	L _ _ _
15. Extra money a company or person pays for borrowing money.	I _ _ _ _ _ ST
16. The total sum of money which is supplied by the owners of the company to set it up.	C _ _ _ T _ _
17. These are bought by people wishing to invest in the company.	S _ _ _ _ S
18. The extra amount which is paid for a company above the value of its assets.	GOO _ _ _ _ _

19. An official examination of the accounts.	A _ _ _ T
20. A statement of the financial position of the company.	B _ _ _ _ _ E S _ _ _ T

**VI. Fill in the missing words (choose from the box). Translate the passage into Ukrainian.**

credit; ledger accounts; total; debit; a trial balance; account balances; financial statements.

Before using the (1) ... to prepare a balance sheet, it is desirable to prove that the (2) ... of accounts with (3) ... balances is in fact equal to the total of accounts with credit balances. This proof of the equality of debit and (4) ... balances is called (5) .... To prepare a trial balance, the accountant determines and lists the balances for all (6) .... If the trial balance totals are correct, the accountant can proceed to the (7) .... If not, there is a mistake somewhere. The accountant must find and correct it before proceeding.

transaction; reporting; accounting cycle; accounting process; statements; recording.

The (1) ... includes the entire field of analyzing, classifying, (2) ..., summarizing, and (3) .... It includes the successive steps that constitute the (4) .... It starts with the first written record of the (5) ... of the business unit and concludes with the final summarized financial (6) ....

**VII. Task 1. All the words below can be combined with account, accounts or accounting, in a two-word partnership: e.g. bank account, accounts payable or tax accounting. Add the account, accounts or accounting to each of the words below and translate them into Ukrainian.**

1. \_\_\_\_\_ holder
2. \_\_\_\_\_ methods
3. \_\_\_\_\_ day
4. \_\_\_\_\_ equation

5. \_\_\_\_\_ payable
6. \_\_\_\_\_ principles
7. \_\_\_\_\_ period
8. \_\_\_\_\_ procedures
9. \_\_\_\_\_ receivable
10. \_\_\_\_\_ standards
11. \_\_\_\_\_ book
12. bank \_\_\_\_\_
13. current \_\_\_\_\_
14. deposit \_\_\_\_\_
15. cost \_\_\_\_\_
16. managerial \_\_\_\_\_
17. numbered \_\_\_\_\_
18. profit and loss \_\_\_\_\_
19. savings \_\_\_\_\_
20. tax \_\_\_\_\_.

**Task 2. Now complete the following sentences using the expressions from task 1 and translate the completed sentences into Ukrainian.**

1. Auditors are supposed to make sure that companies follow their stated \_\_\_\_\_.
2. Companies can choose from a variety of \_\_\_\_\_, but they are not allowed to change them too often.
3. Lots of money obtained in dubious or illegal ways is deposited in \_\_\_\_\_ in Swiss banks.
4. The basic \_\_\_\_\_ is  $\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Owners' Capital}$ .
5. The \_\_\_\_\_ at the London Stock Exchange usually lasts two weeks. It is followed by an \_\_\_\_\_ on which all bills must be settled.
6. The \_\_\_\_\_ is one of the three basic financial statements.
7. \_\_\_\_\_ consist of money that is expected to be received. The contrary, \_\_\_\_\_ consist of money that is owed to other people.
8. The role of \_\_\_\_\_ is to provide figures and statements that will aid decision-making.

### **VIII. Answer the following questions.**

1. Why do business owners and managers need accounting records?
2. What usually determines how a business accounting records are best kept?

3. Who may have equity in a business?
4. Keeping separate records for a business and for personal finances is an application of what accounting concept?
5. What are the two groups of equities?
6. How is the owner's equity figured?
7. How is the accounting equation stated?
8. Assuming that a business will exist forever is an application of what accounting concept?
9. What is the relationship of the amounts on the left side and on the right side of the accounting equation?
10. What requirement is imposed by the double-entry system in the recording of any business transaction?
11. For each of the following accounts, state whether it is an asset, a liability, or owner's equity: a) Office Equipment, b) John William's Capital, c) Accounts Receivable, d) Accounts Payable, e) Cash, f) Notes Payable, g) Land.
12. List the following five items in a logical sequence to illustrate the flow of accounting information through the accounting system:
  - (1) Information entered in journal
  - (2) Preparation of a business document
  - (3) Financial statements prepared from ledger
  - (4) Occurrence of a business transaction
  - (5) Debits and credits posted from journal to ledger
13. Compare and contrast a **journal** and a **ledger**.
14. Which step in the recording of transactions requires greater understanding of accounting principles: (a) the entering of transactions in the journal, or (b) the posting of entries to ledger accounts?
15. Using dollars and cents to record all financial information is an application of what accounting concept?
16. A transaction's source document is dated September, 15. The entry is not recorded in a journal until September, 17. Which date is recorded in a journal entry?
17. What purposes are served by a trial balance?
18. List and describe the procedures in the accounting process. Why is each step necessary?

## IX. Translate into English.

Господарська діяльність підприємства досить різноманітна і складна. Суть бухгалтерського обліку полягає не лише у відображенні цієї діяльності, а в тому щоб забезпечити ефективне управління господарством з урахуванням найскладніших взаємо-

зв'язків між елементами управлінської системи. Розв'язати це завдання можливо лише за допомогою використання комплексу способів бухгалтерського обліку.

Метод бухгалтерського обліку — це сукупність способів, що забезпечують отримання, обробку та видачу облікової інформації з метою використання її в процесі управління.

Усі об'єкти бухгалтерського обліку підлягають первинному відображенню за допомогою документації.

Для виконання господарської діяльності постійно необхідні дані про господарські операції, рух господарських засобів та зміну джерел їх утворення. З цією метою використовуються бухгалтерські рахунки, що являють собою спосіб групування і відображення економічно однорідних об'єктів обліку.

Кожна господарська операція викликає зміни як мінімум двох об'єктів обліку, що зумовлюють запис на двох рахунках способом подвійного запису. Наприклад, при надходженні грошей до каси підприємства з розрахункового рахунка підприємства в банку — залишок коштів на рахунку в банку — зменшується, а в касі підприємства збільшується. У такий спосіб відображаються господарські операції постійно, щоденно.

По закінченню того чи іншого облікового періоду (місяць, квартал, півріччя, дев'ять місяців, рік) дані обліку узагальнюються і використовуються з метою контролю щодо виконання планів (прогнозів) за окремими показниками господарської діяльності підприємства. При цьому застосовують такий спосіб методу бухгалтерського обліку, як бухгалтерський баланс.

Способи методу бухгалтерського обліку нерозривно пов'язані, доповнюють один одного і лише у комплексі дозволяють відобразити предмет бухгалтерського обліку.

Способи методу бухгалтерського обліку реалізуються за допомогою окремих методичних та технічних прийомів, що складають обліковий процес в цілому і окремі його облікові завдання.

---

### ***Text B***

---

## **DOUBLE-ENTRY BOOKKEEPING SYSTEM**

Accountants as well as bookkeepers deal with figures. Some of these figures are used to prepare balance sheets, some figures are used to prepare profit and loss accounts so that the net profit of a business can be determined.

In the “real world” these figures will be derived from the transactions undertaken by a business on a daily basis. There are two main ways in which businesses record their financial transactions. They use either

- a double-entry bookkeeping system; or
- a single-entry bookkeeping system.

We will look at the double-entry bookkeeping system that provides the accountant with the information needed in order to provide the data required to prepare the final accounts.

As the name implies, double-entry bookkeeping recognizes that there are two sides or aspects to every business transaction.

I fill my car with \$20 diesel. The two aspects of this transaction are:

- I receive the diesel
- The filling station gives me the diesel.

I buy a pair of trainers costing \$53:

- I receive the trainers
- The sports shop gives me the trainers.

There are two more aspects to these transactions.

When I give the filling station attendant my \$20 note:

- she receives the cash
- I give the cash.

When I give the shop assistant my \$53:

- he receives the cash
- I give the cash.

This way of recording both sides of any transaction is known as the dual aspect principle of accounting.

An account contains the detailed record of financial transactions undertaken by a business. All financial transactions involving the business are recorded in a format called an account.

You can find each account on a separate page in the ledger. In fact, if a great many transactions of a similar nature are undertaken, an account may spread over several pages.

The ledger is the book where all accounts are kept. For convenience’s sake, this one book is divided into several smaller books. You can imagine that large businesses like Marks and Spencer or McDonald’s could not possible keep all their financial records in one book.

Each account has two sides:

- (a) the left side is known as the debit side
- (b) the right side is known as the credit side.

### An account

DEBIT	CREDIT	
The debit side of an account is always the receiving side or the side that shows gains in value. "Debit" is often abbreviated shows gains in to "Dr".	The credit side of an account is always the giving or losing side or the side that shows value given. "Credit" is often abbreviated to "Cr".	
Dr	An account	Cr
RECEIVES Or GAINS	GIVES Or LOSES	

An account in the ledger would be headed thus:

Dr	***** account	Cr

Note that there should always be a heading; if the account shown is not a personal account, the heading should include the word "account".

Purchases are any items that are purchased with the intention of selling them to customers. They are revenue expenditure.

Sales are any items that are sold in the normal course of business to customers. They are revenue income.

The golden rule of the game of "double entry" is that every time you enter something on the debit side (left side) of an account, you must enter an equivalent amount on the credit side (right side) of another account.

Credit customers are people or businesses that we sell goods to; they will pay for their goods at some time in the future. The goods are sold on credit.

Credit suppliers are people or businesses that we purchase goods from; we will settle the debt that we owe at some future date. The goods are purchased on credit. Until we pay for the goods that we have purchased, the credit suppliers will be creditors.

All accounts are entered in one book called the ledger. Because the number of accounts could run into many hundreds, it is obviously

more convenient to split the ledger into a number of different books. What we do is to put:

- all credit customers' accounts together
- all credit suppliers' accounts together and
- all other accounts in another ledger.

All transactions involving credit customers will be found in the sales ledger (also known as the debtors' ledger). All transactions with credit suppliers will be found in the purchases ledger (also known as the creditors' ledger). All other transactions will be found in the general ledger.

The tricky ones are:

- The sales account will not be found in the sales ledger. The sales ledger is reserved for the accounts of our credit customers. The sales account would be found in the general ledger.

- The purchases account will not be found in the purchases ledger. The purchase ledger is reserved for the accounts of credit suppliers only. The purchases account would be found in the general ledger.

- We only record credit transactions in sales ledger and purchases ledger.

If a sale is made for cash, it is not entered in the sales ledger. If something is purchased for cash, it is not entered in the purchases ledger. These transactions appear in the general ledger.

Ledger accounts may be classified under the following headings:

- ◆ Personal — these are accounts that record transactions with credit customers and credit suppliers.

- ◆ Nominal accounts, real accounts and liability accounts will all be found in the general ledger.

- ◆ Nominal accounts record expenses, profits, losses and gains.

- ◆ Real accounts record the acquisition and disposal of fixed assets like land, buildings, equipment and vehicles.

- ◆ Liability accounts record the acquisition and repayment of loans and overdraft.

Remember that each account would be in a different ledger according to this classification.



## **EXERCISES**

---

### **I. Match the terms to their definitions.**

1. Double-entry bookkeeping system	a) a ledger account for certain types of property (e.g. land and buildings, plant, investments, stock).
------------------------------------	---

2. Personal account	b) a collection of accounts of a similar type. Traditionally, a ledger was a large book with separate pages for each account; in modern systems they will usually consist of computer records.
3. Dual aspect	c) an entry on the left-hand side of an account in double-entry bookkeeping that increases either the assets or the recorded expenditure of the organization keeping the book.
4. Ledger	d) a ledger account that is not a personal account in that it bears the name of the concept, e.g. light and heat, bad debts, investments, etc.
5. Nominal account	e) a bookkeeping system that only records one aspect of each transaction, i.e. either a debit or a credit.
6. Debit	f) the principle that every financial event has an aspect that gives rise to a debit entry and an aspect that gives rise to a credit entry.
7. Single-entry bookkeeping system	g) an account used to record transactions with persons, for example debtors and creditors.
8. Real account	h) an account in a ledger that holds the records for all the transactions relating to the particular person (e.g. a debtor), thing (e.g. stock item), or activity (e.g. sales).
9. Ledger account	i) an entry on the right-hand side of an account in double-entry bookkeeping, usually showing a sale or a liability.
10. Credit	j) a method of recording the transactions of a business in set of accounts, such that every transaction has a dual aspect and therefore needs to be recorded in at least two accounts. This double aspect enables the business to be controlled because all the books of account must balance.

## II. Test yourself.

1. All financial transactions are recorded in \_\_\_\_\_.

2. Name the book in which all financial transactions are entered.
3. List the three divisions of this book. State the purpose of this division.
4. Name the two main ways in which businesses record their financial transactions.
5. Explain the meaning of “the dual aspect” principle of accounting.
6. What is the alternative name given to the purchase ledger? What is the alternative name given to the sales ledger?
7. Complete the sentence: “Every \_\_\_\_\_ needs a corresponding credit”.
8. The purchase ledger contains the accounts of \_\_\_\_\_ with credit accounts.
9. The sales ledger contains the accounts of \_\_\_\_\_ with credit accounts.
10. The general ledger contains \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_ accounts.
11. Define the term “account”.
12. Which side of an account is the “receiving” side?
13. Which side of an account is the “giving” side?
14. Explain the meaning of “personal” accounts.

### **III. Translate into English using the following economic terms.**

Об’єкт господарської діяльності — business entity;  
 активи та джерела — assets and sources;  
 система рахунків — system of accounts;  
 поточний облік — current record;  
 господарська діяльність — economic activity;  
 стаття балансу — balance sheet account;  
 сальдо — balance;  
 господарські засоби — capital goods.

У бухгалтерському балансі відображаються активи та джерела їх утворення на визначений момент. Внаслідок здійснення господарських операцій протягом місяця відбуваються зміни у складі активів та джерел. Для поточного обліку господарських активів та джерел їх утворення, а також господарських операцій застосовують рахунки бухгалтерського обліку.

Кожній групі активів, джерел їх утворення та процесів відкривається рахунок.

У бухгалтерському обліку застосовується система рахунків, яка дозволяє охоплювати всі активи, джерела та процеси і системно відображати діяльність об’єкта.

Система рахунків є способом групування активів, джерел їх утворення, господарських операцій, поточного їх обліку та контролю.

У навчальних цілях схематично бухгалтерський рахунок зображується у вигляді літери «Т».

Внаслідок господарської діяльності активи та джерела їх утворення можуть збільшуватись або зменшуватись. Також і в бухгалтерському обліку зміни у напрямку збільшення або зменшення обліковуються окремо. У зв'язку з цим і схема має дві сторони: ліву умовно називають ДЕБЕТ (від латинської *debet* — винен), а праву — КРЕДИТ (від латинської *credit* — вірити). У теперішній час дебет і кредит — це умовні технічні позначення сторін рахунка, але застосовуються і розуміються однаково бухгалтерами всього світу.

Залежно від обліку активів або джерел їх утворення бухгалтерські рахунки поділяють на активні та пасивні.

Активні рахунки призначені для обліку наявності та руху активів і відкриваються для статей балансу, які знаходяться в активі бухгалтерського балансу.

Пасивні рахунки використовуються з метою обліку наявності та зміни джерел утворення активів і відкриваються для статей балансу, що містяться в пасиві балансу.

При відкритті рахунків на підставі статей балансу за ними записуються початкові залишки (сальдо) господарських засобів та джерел їх утворення.

Відповідно до розміщення статей у лівій стороні балансу (активі) або в правій (пасиві) записуються залишки за сторонами рахунка або за дебетом (дебетове сальдо) або за кредитом (кредитове сальдо). В активних рахунках, на яких відображуються господарські засоби, залишки записуються в лівому боці рахунка — за дебетом (за цією стороною балансу відображаються засоби), а в пасивних рахунках, на яких показуються джерела утворення засобів, залишки записуються у лівій стороні рахунка — за кредитом (за цією стороною балансу відображаються джерела утворення засобів). У цьому і полягає взаємозв'язок рахунків з балансом.

На тій стороні рахунка, де показується залишок, відображається його збільшення, а на протилежній — зменшення.

В активних рахунках, де залишок показується за дебетом рахунка, збільшення коштів відображається за дебетом, а зменшення — за кредитом. У пасивних рахунках записи відображаються навпаки: за кредитом — збільшення, а за дебетом — зменшення.

Таким чином, сторони бухгалтерських рахунків являють собою протилежні економічні характеристики стану засобів та відображення господарських операцій.

#### **IV. Summarize the text in 50 words**

##### **Хронологічний і систематичний облік.**

Розглядаючи порядок обліку господарських операцій у системі рахунків способом подвійного запису, з'ясовується, що суми операцій не відразу відображаються на рахунках. Попередньо складають бухгалтерські проводки, в яких вказують, на яких рахунках має бути відображена господарська операція і в якій сумі. Бухгалтерські проводки складають на самому документі, яким оформлена дана операція, або на спеціальному бланку (меморіальному ордері). Для забезпечення контролю за правильністю і повнотою облікових записів господарські операції, незалежно від їх економічного змісту, реєструються в хронологічній послідовності їх здійснення. Прикладом реєстру хронологічного обліку є реєстраційний журнал, у якому записують дату, номер і суму операції, а часто також — і кореспондуючі рахунки. Підсумок цього журналу показує загальну суму зареєстрованих за місяць операцій і використовується для перевірки повноти і правильності відображених операцій на рахунках: при правильному відображенні операцій підсумки дебетових і кредитових оборотів на рахунках повинні збігатися з підсумком реєстраційного журналу.

На рахунках бухгалтерського обліку господарські операції систематизують за певними однорідними ознаками. Тому групування операцій у системі рахунків називається систематичним обліком. Прикладом систематичного обліку є порядок відображення господарських операцій на рахунках «Каса», «Поточний рахунок», «Виробництво», «Статутний капітал».

Хронологічний і систематичний облік при певних формах бухгалтерського обліку ведуть паралельно в окремих облікових реєстрах. Проте здебільшого хронологічний і систематичний облік поєднують в одному комбінованому обліковому реєстрі (наприклад, журнали-ордери, книга журнал-головна тощо), що зменшує обсяг облікової роботи, робить облікові записи наочнішими.

##### **Синтетичні й аналітичні рахунки.**

Групування засобів, їх джерел та господарських процесів здійснюється на рахунках з більшим або меншим ступенем деталізації. Рахунки бухгалтерського обліку, які відкривають на під-

ставі статей балансу для обліку господарських засобів та їх джерел, містять узагальнені (синтетичні) показники у грошовій оцінці. Зокрема, на рахунку «Основні засоби» відображають наявність і рух всіх основних засобів; підприємства (будівлі, споруди, машини, устаткування тощо); на рахунку «Матеріали» — наявність і рух всіх предметів праці даної групи; на рахунку «Постачальники» — загальну суму заборгованості всім постачальникам за одержані матеріальні цінності, а також зміни цієї заборгованості і т. д. Такі рахунки прийнято називати синтетичними.

Отже, синтетичними називають рахунки, призначені для обліку економічно однорідних груп засобів, їх джерел, господарських процесів і результатів діяльності у грошовому вимірнику.

Облік, що здійснюється за допомогою синтетичних рахунків, називається синтетичним обліком. Цей облік необхідний для одержання узагальної інформації про діяльність господарства, аналізу цієї діяльності і планування. Проте для оперативного керівництва господарством і контролю за збереженням і раціональним використанням ресурсів замало тільки узагальної інформації, потрібна детальніша інформація про наявність і зміни кожного виду засобів, джерел, здійснення певних господарських процесів. Так, потрібна інформація як про загальну вартість виробничих запасів та їх використання, так і про запаси конкретних видів матеріальних цінностей за їх найменуваннями, сортами, розмірами тощо; в обліку розрахунків по оплаті праці, крім узагальної інформації, потрібні відомості про розрахунки з кожним окремим працівником і т. д. Таку інформацію одержують за допомогою аналітичних рахунків.

Аналітичними називають рахунки, призначені для обліку наявності і змін конкретних видів засобів, їх джерел і господарських процесів.

Облік, що здійснюється за допомогою аналітичних рахунків, називається аналітичним обліком.

Кількість аналітичних рахунків по відповідному синтетичному рахунку визначається кожним підприємством залежно від наявності об'єктів, що підлягають обліку. В аналітичному обліку, поряд з грошовим, використовують натуральні й трудові вимірники.

Синтетичні й аналітичні рахунки тісно взаємопов'язані між собою, оскільки на них на підставі одних і тих же документів відображаються одні і ті ж господарські операції, але з різним ступенем деталізації; на синтетичному рахунку — загальною сумою, а на аналітичних рахунках до нього — частковими сумами. Коли

дебетується або кредитується синтетичний рахунок, то одночасно дебетуються і кредитуються відповідні аналітичні рахунки до нього. Звідси, обороти і залишки аналітичних рахунків у підсумку повинні дорівнювати оборотам і залишку синтетичного рахунка, який їх об'єднує. Відсутність такої рівності свідчить про наявність помилок у бухгалтерських записах, які треба знайти і негайно виправити.

Правильність облікових записів на аналітичних рахунках періодично перевіряється за допомогою інвентаризації, що забезпечує достовірність показників про їх залишки.

Рахунки аналітичного обліку можуть об'єднуватися безпосередньо відповідним синтетичним рахунком (наприклад, рахунки «Виробництво», «Розрахунки з постачальниками і підрядчиками», «Розрахунки з підзвітними особами» та ін.). Проте в окремих випадках виникає необхідність у додатковому групуванні однорідних аналітичних рахунків у межах синтетичного і рахунка для отримання узагальнених показників (по групі аналітичних рахунків), необхідних для управління, складання балансу та інших форм звітності. Таке групування здійснюється за допомогою субрахунків. Так, по синтетичному рахунку «Товари» аналітичні рахунки групують за субрахунками: «Товари на складі», «Товари в торгівлі», «Товари на комісії», «Тара під товарами»; по рахунку «Каса» — за субрахунками: «Каса в національній валюті», «Каса в іноземній валюті» тощо. Подальшою деталізацією субрахунків є аналітичні рахунки, які відображають наявність і зміни окремих об'єктів за найменуваннями, розмірами, сортами, місцем знаходження (зберіганням, експлуатацією), матеріально відповідальними особами тощо.

Отже, субрахунки об'єднують відповідні групи аналітичних рахунків і, в свою чергу, узагальнюються синтетичним рахунком.



## **SITUATIONS FOR DISCUSSION**

---

**I.** During the first week of an accounting course Student A expressed the opinion that a great deal of time could be saved if a business would record directly in ledger accounts rather than entering transactions first in a journal and then posting the debit and credit amounts from the journal to the ledger. Student B disagreed with this view but added that such a system should not be called double-entry bookkeeping since each transaction would be entered only once.

Student C disagreed with both A and B. He argued that the use of a journal and ledger was more efficient than entering transactions directly in ledger accounts. Furthermore, he argued that the meaning of double-entry bookkeeping did not refer to the practice of maintaining both a journal and a ledger. Evaluate the statements made by all three students.

**II.** Trevor Smith owns and runs a general store. The following transactions took place last week:

Trevor's cash sales for the week amount to \$1,634.

He pays wages for the week \$899.

Trevor takes \$180 cash from the business for his own private use.

He pays \$328 cash for servicing his delivery van.

Trevor sells meat, rolls etc. \$65 to the local squash club; the treasurer will pay Trevor next week.

Enter the transactions into either debit or credit side of Trevor's Smith ledger accounts. Explain your choice.

**III.** In which ledger would you expect to find the following accounts? Explain your choice.

<b>Account name</b>	<b>Purchases ledger</b>	<b>Sales ledger</b>	<b>General ledger</b>
Tamsin; a credit customer			
Frank; a supplier to be paid next month			
Returns inwards account			
Cash sales account			
Rent account			
Bank account			
Capital account			
Credit sales account			
Drawings account			
Motor expenses account			
Purchases account.			

**This chapter presents the basic financial statements and analyses their main constituents.**

**After studying this unit you should be able to:**

1. Define terminology related to different financial statements.
2. Understand the different purposes for which accounts are prepared.
3. Classify financial items as assets, liabilities, or capital.
4. Analyze financial statements.
5. Comment on the purposes of producing cash-flow statement.
6. Explain the significance of ratios.

**Active vocabulary:**

accounts payable — кредиторська заборгованість  
 accounts receivable — дебіторська заборгованість  
 adjustment — коригування  
 allowance for doubtful accounts — резерв на покриття сумнівних кредитів  
 apportion — пропорційно ділити, розподіляти  
 catchcall category — позиція «інше»  
 current assets — поточні активи, короткострокові активи  
 current liabilities — короткострокові, поточні зобов'язання  
 debenture — боргове зобов'язання  
 depreciation — амортизація  
 equity capital — 1) власний капітал; 2) капітал у вигляді акцій  
 fixed assets — 1) основні засоби, 2) основні активи  
 inflows and outflows — вливання капіталу та витік капіталу  
 intangible assets — нематеріальні активи  
 issuance of trade credit — видача торгового кредиту  
 liquidity — ліквідність  
 marketable securities — ліквідні цінні папери

merchandise inventory — товарні запаси  
notes payable — векселі видані; векселі до оплати  
notes receivable — векселі одержані; бухгалтерський рахунок,  
на якому відображені суми, які компанія повинна отримати за  
векселями  
par value — номінальна вартість  
prepaid expenses — авансовані кошти  
promissory note — простий вексель  
retailing firm — роздрібна компанія  
retained earnings — нерозподілений прибуток  
sales allowances — знижки при продажі  
sales discounts — знижка для стимулювання збуту та збільшення  
обсягу продажу; знижки покупцям, які розплачуються готівкою  
sales returns — повернення товару  
wholesaling firm — оптова компанія  
work in process (progress) — незавершене виробництво.

---

## **Text A**

---

### **THE BALANCE SHEET**

A balance sheet (or statement of financial position), is a summary of a firm's assets, liabilities, and owners' equity accounts at a particular time, showing the various dollar amounts that enter into the accounting equation. The balance sheet must demonstrate that the accounting equation does indeed balance. That is, it must show that the firm's assets are equal to its liabilities plus its owners' equity. The balance sheet is prepared at the end of the accounting period, which usually covers one year. Most firms also have balance sheets prepared semiannually, quarterly, or monthly.

Figure 3.1 shows the balance sheet for Northeast Art Supply, a small corporation that sells picture frames, paints, canvases, and other artists' supplies to retailers in New England. Note that assets are reported at the top of the statement, followed by liabilities and owners' equity. This is the standard format for these statements. Let us work through the accounts in Figure 3.1, from top to bottom.

#### **Assets**

On a balance sheet assets are listed in order, from the *most liquid* to the *least liquid*. The **liquidity** of an asset is the ease with which it can be converted into cash.

NORTHEAST ART SUPPLY, INC		Balance sheet December 31, 20..	
<b>ASSETS</b>			
<b>Current assets</b>			
Cash		\$59,000	
Marketable securities		10,000	
Accounts receivable	\$40,000		
Less allowance for doubtful accounts	<u>2,000</u>	38,000	
Notes receivable		32,000	
Merchandise inventory		41,000	
Prepaid expenses		<u>2,000</u>	
Total current assets			\$182,000
<b>Fixed assets</b>			
	\$110,000		
Delivery equipment	<u>20,000</u>	\$90,000	
Less accumulated depreciation	<u>62,000</u>		
Furniture and store equipment	<u>15,000</u>	<u>47,000</u>	
Less accumulated depreciation			137,000
Total fixed assets			
<b>Intangible assets</b>			
Patents		\$ 6,000	
Goodwill		<u>15,000</u>	
Total intangible assets			<u>21,000</u>
Total assets			<u>\$430,000</u>
<b>LIABILITIES AND OWNERS' EQUITY</b>			
<b>Current liabilities</b>			
Accounts payable	\$ 35,000		
Notes payable	25,000		
Salaries payable	4,000		
Taxes payable	<u>6,000</u>		
Total current liabilities		\$ 70,000	
<b>Long term liabilities</b>			
Mortgage payable on store equipment	<u>\$ 40,000</u>	<u>40,000</u>	
Total long term liabilities			\$ 110,000
<b>Owners' equity</b>			
Common stock, 10,000 shares at \$15		\$150,000	
Par value		<u>80,000</u>	
Retained earnings			<u>230,000</u>
Total owners' equity			<u>\$ 340,000</u>
Total liabilities and owners' equity			

Figure 3.1

### ***Current Assets***

Current assets are cash and other assets that can be quickly converted into cash or that will be used within one year. Because cash is the most liquid asset, it is listed first. Following that are *marketable securities*—stocks, bonds, and so on—that can be converted into cash in a matter of days. These are temporary investments of excess cash that Northeast Art Supply doesn't immediately need.

Next are the firm's receivables. Its *accounts receivable*, which result from the issuance of trade credit to customers, are generally due within sixty days. However, the firm expects that some of these debts will not be collected. Thus it has reduced its accounts receivable by a 5 percent *allowance for doubtful accounts*. The firm's *notes receivables* are receivables for which customers have signed promissory notes. They are generally repaid over a longer period of time.

Northeast's *merchandise inventory* represents the value of goods that are on hand for sale to customers. These goods are listed as current assets because they will be sold within the year. Since Northeast Art Supply is a wholesale operation, the inventory listed in Figure 3.1 represents finished goods that are ready for sale to retailers. For a manufacturing firm, merchandise inventory can also represent raw materials that will become part of a finished product or work in process that has been partially completed but requires further processing.

Northeast's last current asset is prepaid expenses, which are assets that have been paid for in advance but not yet used. An example is insurance premiums. They are usually paid at the beginning of the policy year for the whole year. The unused portion (say, for the last four months of the policy year) is a prepaid expense—a current asset. For Northeast Art, all current assets total \$182,000.

### ***Fixed Assets***

Fixed assets are assets that will be held or used for a period longer than one year. They generally include land, buildings, and equipment. Although Northeast owns no land or buildings, it does own *delivery equipment* that originally cost \$110,000. It also owns *furniture and store equipment* that originally cost \$62,000.

Note that the values of these fixed assets are decreased by their *accumulated depreciation*. Depreciation is the process of apportioning the cost of a fixed asset over the period during which it will be used. The amount that is allotted to each year is an expense for that year, and the value of the asset must be reduced by that expense. In the case of Northeast's delivery equipment, \$20,000 of its value has been depreciated (or used up) since it was purchased. Its value at this time is thus \$110,000 less \$20,000, or \$90,000. In a similar fashion the

value of furniture and store equipment has been reduced by accumulated depreciation of \$15,000. For Northeast Art, all fixed assets total \$137,000.

### ***Intangible Assets***

Intangible assets are assets that do not exist physically but have a value based on legal rights or advantages that they confer on a firm. They include patents, copyrights, trademarks, and goodwill. By their nature, intangible assets are long-term assets. They are of value to the firm for a number of years.

Northeast Art Supply lists two intangible assets. The first is a *patent* for an oil paint that the company has developed. The firm's accountants estimate that it has a current market value of \$6,000. The second intangible asset, goodwill, is the value of a firm's reputation, location, earning capacity, and other intangibles that make the business a profitable concern. Goodwill is not normally listed on a balance sheet unless the firm has been purchased from previous owners. In this case, the purchasers have actually paid an additional amount (over and above the value of the previous owners' equity) for this intangible asset. The firm's accountants included a \$15,000 amount for goodwill. For Northeast Art, intangible assets total \$21,000. Now it is possible to total all three types of assets for Northeast Art. As illustrated in Figure 3.1, total assets are \$340,000.

### **Liabilities and Owners' Equity**

The firms' liabilities are separated into two groups—current and long term—on the balance sheet. These liability accounts and the owners' equity accounts complete the balance sheet.

#### ***Current Liabilities.***

A firm's current liabilities are debts that will be repaid within one year. Northeast Art Supply purchased merchandise from its suppliers on credit. Thus its balance sheet includes an entry for accounts payable. **Accounts payable** are short-term obligations that arise as a result of making credit purchases.

**Notes payable** are obligations that have been secured with promissory notes. They are usually short-term obligations, but they may extend beyond one year. Only those that must be paid within the year are listed under current liabilities.

Northeast also lists *salaries payable* and *taxes payable* as current liabilities. These are both expenses that have been incurred during the current accounting period but will be paid in the next accounting period. Such expenses must be shown as debts for the accounting

period in which they were incurred. For Northeast Art, current liabilities total \$70,000.

### ***Long-Term Liabilities Loan***

**Long-Term Liabilities Loan** are debts that need not be repaid for at least one year. Northeast lists only a \$40,000 *mortgage payable* in this group. Bonds and other long-term loans would be included here as well, if they existed. As illustrated in Figure 3.1 current and long-term liabilities total \$110,000.

### ***Owners' Equity***

For a sole proprietorship or partnership, the owners' equity is shown as the difference between assets and liabilities. In a partnership, each partner's share of the ownership is reported separately by each owner's name. For a corporation, the owners' equity (sometimes referred to as *shareholders' equity*) is shown as the total value of its stock plus retained earnings that have accumulated to date.

Northeast Art Supply has issued only common stock. Its value shown as its par value (\$15) times the number of shares outstanding (10,000). In addition, \$80,000 of Northeast's earnings have been reinvested in the business since it was founded. Thus, owners' equity totals \$230,000.

As the two grand totals show, Northeast's assets and the sum of its liabilities and owners' equity are equal to \$340,000.



---

## **Key terms**

---

**Accounts payable** — кредиторська заборгованість — amounts which a company owes its creditors for goods and services purchased on credit.

**Accounts receivable** — дебіторська заборгованість — amounts which a company expects to collect from its customers for goods and services sold to them on credit.

**Allowance for doubtful accounts** — резерв на покриття сумнівних кредитів — a valuation account or contra account relating to accounts receivable and showing the portion of the receivables estimated to be uncollectible.

**Balance sheet** — балансовий звіт — a financial statement which shows the financial position of a business entity by summarizing the assets, liabilities, and owner's equity at a specific date.

**Current assets** — поточні активи, короткострокові активи — cash and other assets that can be converted into cash within one year

or the operating cycle (whichever is longer) without interfering with the normal operation of the business.

**Current liabilities** — короткострокові, поточні зобов'язання — any debts that must be paid within one year or the operating cycle (whichever is longer), with payment being made from current assets.

**Depreciation** — амортизація — the systematic allocation of the cost of an asset to expense during the period of its useful life.

**Financial statements** — фінансові звіти — reports which summarise the financial position and operating results of a business (balance sheet and income statement).

**Fixed assets** — основні засоби, основні активи — assets that will be held or used for a period longer than one year.

**Goodwill** — гудвіл (репутація фірми) — the present value of expected future earnings of a business in excess of the earnings normally realized in the industry. Recorded when a business entity is purchased at a price in excess of a fair value of its tangible assets and identifiable intangible assets less liabilities.

**Intangible assets** — нематеріальні активи — those assets which are used in the operation of a business but which have no physical substance and are noncurrent.

**Inventory (merchandise)** — товарно-матеріальні запаси — goods acquired and held for sale to customers.

**Liquidity** — ліквідність — the ease (the speed) with which an asset can be converted to cash.

**Long term liabilities** — довгострокові кредиторські зобов'язання — debts that have to be paid in more than a year.

**Marketable securities** — ліквідні цінні папери — a highly liquid type of investment which can be sold at any time without interfering with normal operation of a business. Usually classified as a current asset.

**Notes payable** — векселі видані; бухгалтерський рахунок, на якому відображені суми, які компанія повинна сплатити за векселями — a liability evidenced by issuance of a formal written promise to pay a certain amount of money, usually with interest, at a future date.

**Notes receivable** — векселі одержані; бухгалтерський рахунок, на якому відображені суми, які компанія повинна отримати за векселями — a receivable (asset) evidenced by a formal written promise to pay a certain amount of money, usually with interest, at a future date.

**Prepaid expenses** — авансовані кошти (витрати майбутніх періодів) — advance payments for such expenses as rent and insurance.

The portion which has not been used up at the end of the accounting period is included in the balance sheet as an asset.

**Promissory note** — простий вексель — a formal written promise to pay an amount borrowed plus interest at a future date.

**Retained earnings** (undistributed profits) — нерозподілений прибуток — the portion of shareholders' equity derived from profitable operations. Retained earnings is a historical concept, representing the accumulated earnings minus dividends declared from the date of incorporation to the present.



## EXERCISES

---

**I. Find in the text Ukrainian equivalents to the following words and word combinations and translate the sentences in which they are used.**

Liquidity; marketable securities; temporary investments of excess cash; receivables; allowance for doubtful accounts; promissory notes; accumulated depreciation; the process of apportioning; to allot to each year; current liabilities; earning capacity; notes payable; salaries payable; taxes payable; mortgage payable.

**II. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Балансове рівняння; власний капітал; що півроку; щоквартально; роздрібний продавець; обертати на готівку; найбільш ліквідний актив; за лічені дні; видача торгового кредиту; товарні запаси (складські запаси); страхові внески; забезпечений простим векселем; іпотечний кредит; нерозподілений прибуток; номінальна вартість; випущені акції (на руках у акціонерів).

**III. Answer the following questions.**

1. What is the purpose of a Balance Sheet? What kind of information does this statement provide?
2. What is the composition of a balance sheet?
3. Why are the total assets shown on a balance sheet always equal to the total of the liabilities and the total equity?

4. What are the major classification of (a) assets, (b) liabilities, and (c) owners' equity?

5. How are current assets distinguished from fixed assets? Give two examples of each.

6. Why are fixed assets depreciated on a balance sheet?

**IV. What kind of assets is each of the following? Which three are not assets? Explain your choice.**

1. Vans which a delivery company owns and uses to deliver goods.

2. Vans for sale in a showroom.

3. A showroom owned by a company that sells vans.

4. A showroom rented by a company that sells cars.

5. Money which customers owe, that will definitely be paid in the next 60 days.

6. Money which a bankrupt customer owes, that will certainly never be paid.

7. The client list of a successful training company, all of which are successful businesses.

8. The client list of a training company, with names of clients that have all gone bankrupt.

**V. Accountants use different terms to denote the same notions. Match these accounting terms with the definitions below and translate them into English.**

**current or floating or circulating assets**

**fixed or capital or permanent assets**

**intangible assets**

**liquid or available assets**

**net assets**

**net current assets or working capital**

**wasting assets**

1. \_\_\_\_\_ are anything that can quickly be turned into cash.

2. \_\_\_\_\_ are the excess of current assets (such as cash, inventories, debtors) over current liabilities (creditors, overdrafts, etc.).

3. \_\_\_\_\_ are those which are gradually exhausted (used up) in production and cannot be replaced.

4. \_\_\_\_\_ are those which will be consumed or turned into cash in the ordinary course of business.

5. \_\_\_\_\_ are those whose value can only be quantified or turned into cash with difficulty, such as goodwill, patents, copyrights and trade marks.

6. \_\_\_\_\_, or shareholders' equity, on a business's balance sheet, is assets minus liabilities (which is generally equal to fixed assets plus the difference between current assets and current liabilities).

7. \_\_\_\_\_, such as land, buildings and machines, cannot be sold or turned into cash, as they are required for making and selling the firm's product.

**VI. Fill in the missing entries in the Balance Sheet below. Choose from the following.**

Amounts owed by related companies; Called up share capital; Creditors: amounts falling due after one year; Development costs; Fixtures and fittings; General reserve; Net current assets; Profit and loss account; Stock; Tangible assets.

	£	£	£
<b>Fixed Assets</b>			
Intangible assets			
(1) <u>Development costs</u>	180		
GOODWILL	<u>40</u>	220	
(2) _____			
Land and buildings	600		
(3) _____	<u>20</u>	620	
Investments			
Shares in related companies	4,100		
Loans to related companies	<u>59</u>	<u>4,159</u>	4,999
<b>Current Assets</b>			
(4) _____			
Raw materials	600		
Finished goods	<u>800</u>	1400	
Debtors			
Trade debtors	1,200		
(5) _____	400		

	£	£	£
Called up share capital not paid	500		
Prepayments	400	2,500	
<b>Creditors: amounts falling due within one year</b>			
Debentures	600		
Bank overdrafts	50		
Bills of exchange payable	<u>50</u>	<u>700</u>	
(6) _____			<u>3,200</u>
<b>Total assets less current liabilities</b>			8,199
(7) _____			
Debentures	100		
Bank loans	<u>100</u>	200	
			<u>7,999</u>
<b>Capital and reserves</b>			
(8) _____			6,000
<i>Other reserves</i>			
Capital redemption reserve	300		
(9) _____	<u>599</u>	899	
(10) _____			1,100
			<u>7,999</u>

**VII. Goodwill may be treated in different ways in the accounts. Fill in the missing words in the sentences below and translate them into Ukrainian. Choose from the following.**

Acquired; amortized; balance sheet; brought; created; eliminated; reserves; useful.

**In the company's books:**

Purchased goodwill should normally be (1) \_\_\_\_\_ immediately as an asset from the books when it is (2) \_\_\_\_\_. In some companies, it may be appropriate for purchased goodwill to

be (3) \_\_\_\_\_ year by year over its (4) \_\_\_\_\_ economic life. Goodwill which has been (5) \_\_\_\_\_ within the company and not bought, should never be (6) \_\_\_\_\_ into the books at all. When there is negative goodwill, it should be added to the (7) \_\_\_\_\_ in the (8) \_\_\_\_\_ of the firm.

### VIII. Translate into English.

Бухгалтерський баланс в Україні являє собою спосіб групування та відображення у грошовому вимірнику стану господарських засобів, джерел їх утворення на певну дату. За допомогою бухгалтерського балансу господарські засоби групуються у двох розрізах — за їх складом та розміщенням, за джерелами їх утворення та цільовим призначенням. Таке групування дозволяє виявити якими засобами володіє підприємство, а також з яких джерел ці господарські засоби отримані.

Баланс, у якому відображенні господарські засоби, складається з двох частин. Ліва частина балансу називається активом, а права — пасивом. В активі показується склад, розміщення та використання засобів, у пасиві — джерела утворення засобів та їх цільове призначення (горизонтальна форма балансу).

Таким чином, в активі та пасиві балансу одні й ті ж засоби, але у розрізах, що вираженні у грошовому вимірнику. Відповідно, підсумки в активі балансу та пасиві будуть рівні.

У бухгалтерському обліку баланс використовується як спосіб групування господарських засобів у двох розрізах, тобто у таблиці, в якій відображенні господарські засоби та їх джерела, рівність сум активу і пасиву.

Господарські засоби та джерела їх утворення у бухгалтерському балансі показуються у розрізі статей. Стаття балансу — це складова частина балансу (активу або пасиву), що характеризує групу економічно однорідних господарських засобів або джерел їх утворення. Так, у балансі є такі статті: в активі — «Основні засоби», «Сировина та матеріали», «Готова продукція» тощо; у пасиві — «Статутний фонд», «Прибутки та збитки» тощо. По статті «Основні засоби» відображується вартість усіх основних засобів, що є на підприємстві — будинки, машини, устаткування тощо.

Статті бухгалтерського балансу, в свою чергу, об'єднуються в економічно однорідні групи господарських засобів та джерел їх утворення — розділи балансу.

У першому розділі балансу в активі відображаються основні засоби та позаоборотні кошти, нематеріальні активи, устаткування, майно в оренді, довгострокові фінансові та незавершені капітальні вкладення. В пасиві джерела власних та прирівнених до них коштів — статутний, амортизаційний, резервний та спеціальні фонди, заборгованість за майно в оренді, прибуток, збиток тощо.

У другому розділі балансу в активі відображаються запаси та витрати підприємства — виробничі запаси, товари, готова продукція, незавершене виробництво тощо. У пасиві — довгострокові кредити банків та позичкові кошти.

У третьому розділі балансу в активі відображаються грошові кошти (каса, розрахунковий і валютний рахунок), розрахунки з дебіторами, використання позичкових коштів. У пасиві — розрахунки з кредиторами, позики для працівників цього підприємства тощо.

Зазначене групування господарських засобів дозволяє забезпечувати можливість здійснення контрольних функцій за їх використанням відповідно до їх цільового призначення.

У балансі господарські засоби та джерела їх утворення відображаються на початок та кінець звітного періоду.

---

---

## **Text B**

---

---

### **THE PROFIT AND LOSS ACCOUNT (THE INCOME STATEMENT)**

### **THE CASH-FLOW STATEMENT**

A **Profit and Loss account** is a summary of a firm's revenues and expenses during a specified accounting period. The **Profit and Loss account** is sometimes called the *income statement*, the *earnings statement* or the *statement of income and expenses*. It may be prepared monthly, quarterly, semiannually, or annually. A Profit and Loss account covering the previous year must be included in a corporation's annual report to its stockholders.

Figure 3.2 shows the profit and loss account for Northeast Art Supply. Note that it consists of four sections. Generally, revenues *less* cost of goods sold *less* operating expenses *equals* net income from operations.

NORTHEAST ART SUPPLY, INC		Profit and loss account For the year ended December 31, 20..	
<b>Revenues</b>			
Gross sales		\$465,000	
Less sales returns and allowances	\$ 9,500		
Less sales discounts	<u>4,500</u>	<u>14,000</u>	
Net sales			<u>\$451,000</u>
<b>Cost of goods sold</b>			
Beginning inventory, January 1, 20..		\$40,000	
Purchases	\$346,000		
Less purchase discounts	11,000		
Net purchases		<u>335,000</u>	
Cost of goods available for sale		\$375,000	
Less ending inventory December 31, 20..		<u>41,000</u>	
Cost of goods sold			<u>334,000</u>
<b>Gross profit on sales</b>			<u>117,000</u>
<b>Operating expenses</b>			
Selling expenses	\$ 30,000		
Sales salaries	6,000		
Advertising	2,500		
Sales promotion	3,000		
Depreciation — store equipment	<u>1,500</u>		
Miscellaneous selling expenses		\$ 43,000	
Total selling expenses			
<b>General expenses</b>	\$ 18,000		
Office salaries	8,500		
Rent	4,000		
Depreciation — delivery equipment	1,500		
Depreciation — office furniture	2,500		
Utilities expenses	1,000		
Insurance expenses	<u>500</u>		
Miscellaneous expenses		<u>36,000</u>	
Total general expenses			
Total operating expenses			<u>79,000</u>
<b>Net income from operations</b>			<u>\$37,500</u>
Less interest expenses			<u>2,000</u>
<b>Net income before taxes</b>			<u>\$ 35,500</u>
Less federal income tax			<u>5,325</u>
<b>Net income after taxes</b>			<u><b>\$ 30,175</b></u>

Figure 3.2

## Revenues

Revenues are dollar amounts received by a firm. Northeast obtains its revenues solely from the sale of its products. The revenues section of its profit and loss account begins with gross sales. Gross sales are the total dollar amount of all goods and services sold during the accounting period. From this are deducted the dollar amounts of

- ▶ *Sales returns* or merchandise returned to the firm by its customers

- ▶ *Sales allowances* or price reductions offered to customers who accept slightly damaged or soiled merchandise

- ▶ *Sales discounts*, or price reductions offered by manufacturers and suppliers to customers who pay their bills promptly.

The remainder is the firm's net sales. **Net sales** are — the actual dollar amount received by the firm for the goods and services it has sold, after adjustment for returns, allowances, and discounts. For Northeast Art, net sales are \$451,000.

## Cost of Goods Sold

According to Figure 3.2, Northeast began its accounting period with a merchandise inventory that cost \$40,000 (see *beginning inventory* under *Cost of goods sold*). During the period, the firm purchased for resale merchandise worth \$346,000. But, after taking advantage of *purchase discounts*, it paid only \$335,000 for this merchandise. Thus, during the year Northeast had *goods available for sale* valued at  $\$40,000 + \$335,000 = \$375,000$ .

At the end of the accounting period, Northeast had an *ending inventory* of \$41,000. Thus it had sold all but \$41,000 worth of the available goods. The *cost of goods sold* by Northeast was therefore  $\$375,000$  less \$41,000, or \$334,000.

This is the standard method of determining the cost of the goods sold by a retailing or wholesaling firm during an accounting period. It may be summarized as follows:

$$\text{Cost of goods sold} = \begin{array}{r} \text{beginning} \\ \text{inventory} \end{array} + \begin{array}{r} \text{net} \\ \text{purchases} \end{array} - \begin{array}{r} \text{ending} \\ \text{inventory} \end{array}$$

A manufacturer must include its raw-materials inventories, work-in-process inventories, and direct manufacturing costs in this computation.

A firm's gross profit on sales is its net sales *less* the cost of goods sold. For Northeast, this was \$117,000.

## Operating Expenses

A firm's operating expenses are those costs that do not result directly from the purchase or manufacture of the products it sells. They are generally classed as either selling expenses or general expenses.

**Selling expenses** are costs that are related to the firm's marketing activities. They include salaries for members of the sales force, advertising and other promotional expenses, and the costs involved in operating stores. For Northeast Art, selling expenses total \$43,000.

**General expenses** are costs that are incurred in managing a business. They are sometimes called *administrative expenses*. Typical general expenses are the salaries of office workers and the costs of maintaining offices. A catchall account called *miscellaneous expense* is usually included in the *general expenses* section of the profit and loss account. For Northeast Art general expenses total \$36,500. Now it is possible to total both selling and general expenses for Northeast Art. As illustrated in Figure 3.2, total operating expenses are \$79,500.

## Net Income

Net income is the profit earned (or the loss suffered) by a firm during an accounting period, after all expenses have been deducted from revenues. In Figure 3.2 Northeast's *net income from operations* is computed as gross profit on sales (\$117,000) less total operating expenses (\$79,500). For Northeast Art, net income from operations totals \$37,500. From this, an *interest expense* of \$2,000 is deducted to give a *net income before taxes* of \$35,500. The interest expense is deducted in this category because it is not an operating expense. It is, rather, an expense that results from financing the business.

Northeast's *federal income taxes*, based on its pretax income, are \$5,325. Although these taxes may or may not be payable immediately, they are definitely an expense that must be deducted from income. This leaves Northeast with a *net income after taxes* of \$30,175. This amount may be used to pay a dividend to stockholders, retained or reinvested in the firm, used to reduce the firm's debts, or all three.

## Cash Flow Statement

The balance sheet and profit and loss account are important accounting statements. But they do not contain a sufficiently wide range of information to enable users to make a full assessment of a company's performance. Most specifically, an important gap is left

because the profit and loss account provides financial information relating to only a limited range of financial transactions entered into during an accountant period, namely those which impinge on the calculation of reported profits, i.e. revenues and expenditures. Other transactions involving flows of cash, such as an issue of shares or debentures or the purchase of a fixed asset, are not reported in the profit and loss account since these are capital transactions. The view gradually developed that capital inflows and outflows, which often involve large amounts of money, should be reported to investors and the cash flow statement was devised to provide this information. FRS1, entitled “Cash Flow Statements”, makes publication a requirement. The statement must contain full details of the cash inflows and outflows which have taken place during an accountant period, and it is thought that the information it contains, when used in conjunction with other details in the corporate report, will help bankers and other users when they assess:

- An enterprise’s ability to generate positive future net cash flows.
- Whether an enterprise is likely to be able to meet its financial obligations.
- The effect on the enterprise’s financial position of investments undertaken during the accounting period.
- The reasons for differences between profits and cash flows arising from normally operating activity.
- The value of a business as the statement provides a useful input for business valuation models based on estimates of likely future cash flows.

All enterprises are required to present a cash flow statement that reports cash flows during the reporting period, classified as follows:

**Operating activities:** Principal revenue-producing activities and other activities that do not include investing or financing activities.

**Investing activities:** Acquisition and disposal of long-term assets and other investments not included in cash equivalents.

**Financial activities:** Activities that change the size and composition of the equity capital and borrowings.



---

### *Key terms*

---

**Beginning inventory** — початкові запаси (запаси на початок періоду) — goods on hand and available for sale to customers at the beginning of the accounting period.

**Cash flow statement** — звіт про рух грошових коштів — a statement showing the sources of cash receipts and purchase of cash payments during an accounting period.

**Cost of goods sold** — собівартість реалізованої продукції (проданих товарів) — a computation appearing as a separate section of an income statement showing the cost of goods sold during the period. Computed by adding net delivered cost of merchandise purchases to beginning inventory to obtain cost of goods available for sale, and then deducting from this total the amount of the ending inventory.

**Ending inventory** — кінцеві запаси (запаси на кінець періоду) — goods still on hand and available for sale to customers at the end of the accounting period.

**Expenses** — витрати — the cost of the goods and services used up in the process of obtaining revenue. Sometimes referred to as **expired costs**.

**General expenses** — загальні витрати — expenses of general offices, accounting departments, personnel office, credit and collection department and activities other than the selling of goods. A subdivision of operating expenses.

**Gross profit on sales** — валовий прибуток від реалізації — revenue from sales minus cost of goods sold.

**Investing activities** — інвестиційна діяльність — a heading required in the cash-flow statement of an organization by Financial Reporting Standard 1, Cash Flow Statements, which shows the cash flows related to the acquisition or disposal of any asset held by the organization as a fixed asset or as a current-asset investment, other than assets included within cash equivalents.

**Net income** — чистий дохід — the excess of revenue earned over the related expenses for a given period.

**Operating expenses** — операційні витрати, витрати по основних видах діяльності — include both selling expenses and general and administrative expenses. Deducted from gross profit on sales to determine income from operations or net income.

**Profit and loss account (income statement)** — звіт про фінансові результати (звіт про прибутки та збитки) — a report used to evaluate the performance of a business by matching its revenue and related expenses for a particular accounting period. Shows the net income and the net loss.

**Revenue** — дохід, виручка — the price of goods sold and services rendered by a business. Equal to the inflow of cash and receivables in exchange for services rendered or goods delivered during the period.

**Sales discounts** — знижка для стимулювання збуту та збільшення обсягу продажу — a reduction in the price of goods below list price . A discount granted by a company to a client, for example for a bulk purchase or a prompt payment, or for buyers who pay cash. It is shown as an expense in the profit and loss account.

**Sales returns** — повернення товару — goods returned to an organization by customers, usually because they are unsatisfactory.

**Selling expenses** — витрати на реалізацію товарів — expenses of marketing the product, such as advertising, sales salaries, and delivery of merchandise to customers. A subdivision of operating expenses.

**FRS (Financial Reporting Standards)** — стандарти фінансової звітності — any of a series of standards issued by the UK Accounting Standards Board. Many of the more recent FRSs have the aim of harmonizing UK practice with the standards published by the International Accounting Standards Board.



## EXERCISES

---

**I. Give Ukrainian equivalents to the following phrases and translate the sentences in which they are used.**

Actual dollar amount; adjustment for returns, allowances and discounts; merchandise inventory; to take advantage of purchase discounts; raw-materials inventories; work-in-process inventories; direct manufacturing costs; members of the sales force; pretax income; a sufficiently wide range of information; issue of shares or debentures; to arise from normally operating activity.

**II. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Виключно від продажу товарів; трохи пошкоджений або забруднений товар; вчасно сплачувати рахунок; залишок; купляти для перепродажу; товари, що є в наявності; запаси сировини; витрати на рекламу та просування товарів; інші витрати; податок на прибуток; виплачувати дивіденди акціонерам; зробити повну оцінку діяльності фірми; виконувати фінансові зобов'язання; інвестиції, зроблені протягом звітного періоду; власний капітал; запозичення.

### III Answer the following questions.

1. What is the purpose of a Profit and Loss account? What kind of information does this statement provide?
2. What is the composition of a Profit and Loss account?
3. What are the major classification of (a) revenues, (b) cost of goods sold, and (c) operating expenses?
4. Explain how a retailing firm would determine the cost of the goods it sold during an accounting period.
5. How does a firm determine its net income after taxes?
6. Do the balance sheet and the profit and loss account contain all the information you might want as a potential lender or stockholder? What other information would you like to have?

### IV. Match the terms to their definitions.

1. Assets	a) Any year connected with finance, such as a company's accounting period or a year for which budgets are made up. This is not necessarily January to December.
2. Profit and loss account	b) A statement showing the inflows and outflows of cash and cash equivalents for a business over a financial period.
3. Operating expenses and revenues	c) A company's good reputation with existing customers.
4. Financial year	d) The amounts owed by a business to suppliers (e.g. for raw materials). They are classed as current liabilities on the balance sheet.
5. Balance sheet	e) An asset of a business intended for continuing use, such as equipment, machinery, buildings, land.
6. Current assets	f) The measure of the cost or revalued amount of the economic benefits of a tangible fixed asset that have been consumed during an accounting period. This includes the wearing out, using up, or other reduction in the useful economic life of a tangible fixed asset.

7. Liabilities	g) An asset that can neither be seen or touched. The most common of these are goodwill, and intellectual properties such as patents, trademarks and copyrights.
8. Goodwill	h) The amounts owing to a business from customers for invoiced amounts. They are classed as current assets on the balance sheet.
9. Fixed assets	i) The funds of an organization that have been provided by its owners, i.e. its total assets less its total liabilities.
10. Accounts payable	j) A statement of the total assets and liabilities of an organization at a particular date, usually the last day of the accounting period.
11. Cash-flow statement	k) A source of future economic benefits obtained or controlled as a result of past transactions or events.
12. Intangible assets	l) The costs and revenues incurred or generated by an organization in the normal course of business, excluding any extraordinary items.
13. Owner's equity	m) A company's debts to suppliers, lenders, the tax authorities.
14. Accounts receivable	n) Money in the bank, investments that can easily be turned into money, money that customers owe, stocks of goods that are going to be sold.
15. Depreciation	o) A statement of the profit (or loss) of an organization over a financial period. It explains what has happened since the previous balance sheet; the users of financial statements require information on the progress and future prospects of the company.

**V. Fill in the missing words in the sentences below. Choose from the box.**

Administrative expenses; cost of sales; distribution; dividend; extraordinary; ordinary; retained; turnover.

1. As AZ Designs is a small printing company, all their printing contracts are known as \_\_\_\_\_ activities.
2. Recently, a film company paid AZ Designs a large amount of money to use the company's premises when they were making a film. This was recorded in the Profit and Loss Account as \_\_\_\_\_ income.
3. Income which the company makes in its normal activities is known as \_\_\_\_\_.
4. At the end of the year, some of the profits may be shared out among the shareholders who will receive a \_\_\_\_\_.
5. The costs of getting the goods to the customers are shown as \_\_\_\_\_ costs in the Profit and Loss Account.
6. Materials which are used up in manufacturing and workers' wages are recorded as \_\_\_\_\_.
7. The secretary's salary and expenses incurred in the office are shown as \_\_\_\_\_.
8. The company may decide to keep some of the profits at the end of the year and the amount is shown as \_\_\_\_\_ profits.

**VI. Here is a letter from a firm of accountants to a client. Complete the letter by inserting the missing phrases. Choose from the box below.**

a) adjustments	f) accumulated
b) the audited accounts	g) change
c) ended 30 April 2010	h) the bank overdraft
d) do not hesitate to contact	i) cheque for £2,500
e) with the final accounts	j) provision for bad

Dear Mr. Lee

We have pleasure in enclosing five copies of the full accounts for the period (1) \_\_\_\_\_.

We are also sending you a list of the adjustments which you need to make to your Nominal Ledger so that the opening balances at 1 May 2010 agree with (2) \_\_\_\_\_.

Please put in the details of a (3) \_\_\_\_\_ drawn in December 2009 for Customs and Excise into bank payments. These details are missing so the Nominal Ledger understates (4) \_\_\_\_\_.

Increase bank payments by £185.20 and code it direct to purchases. This will cover various small differences which have (5) \_\_\_\_\_ over the years.

Make the new Nominal Ledger code headings for (6) \_\_\_\_\_ debts.

(7) \_\_\_\_\_ the present code headings for plant and equipment at cost to 0011.

We feel it is better to separate the cost and depreciation of the fixed assets in the Nominal Ledger to make it easier to compare (8) \_\_\_\_\_. It also makes it easier to find any (9) \_\_\_\_\_ which have been made.

If you have any problems with changes or would like to discuss them further, please (10) \_\_\_\_\_ us.

Yours sincerely

Lydia Triffs

**VII Task 1. Insert the following words in the gaps in the text and translate it into Ukrainian.**

Insolvent; reputation; liquidity; reserves; net; suppliers; positive; working.

Cash flow is essentially a company's ability to earn cash. It is the amount of cash made during a specified period that a business can use for investment. (More technically, it is ... (1) profit plus depreciation plus variations in ... (2)). The flow of funds is cash received and payments made by a company during a specific period — except that many people also use the term cash flow to describe this! New companies generally begin with adequate funds or ... (3) capital for the introductory stage during which they make contacts, find customers and build up sales and a ... (4). But when sales begin to rise, companies often run out the working capital: their cash is all tied up in work-in-progress, stocks and credit to customers. It is an unfortunate fact of business life that while ... (5) tend to demand quick payment, customers usually insist on extended credit, so the more you sell, the more cash you need. This provokes a typical ... (6) crisis: the business does not have enough cash to pay short-term expenses. A ... (7) cash flow will only reappear when sales growth slows down and the company stops "overtrading". But companies that have not

arranged sufficient credit will not get this far: they will find themselves ... (8) unable to meet their liabilities.

**Task 2. Match up these words to make word partnership from Task 1, then match them with the definitions below.**

- |              |             |
|--------------|-------------|
| 1. extended  | a. capital  |
| 2. working   | b. profit   |
| 3. cash      | c. crisis   |
| 4. net       | d. credit   |
| 5. liquidity | e. received |

- i. money already paid
- ii. the money and stocks of goods held by a company which are used to produce more goods and to continue trading
- iii. longer than normal payment terms
- iv. short of cash
- v. the money made from selling goods after the deduction of all associated costs.

**VIII. Insert the following expressions in the gaps in the text and translate it into Ukrainian.**

In the red; annual report; pre-tax loss; accounting standards; hemorrhaging red ink; exceptional profit or loss; makes a profit; bottom line; red ink; pre-tax profit; net profit; bleeding red ink; profit and loss account; makes a loss; accounting rules; gross profit.

A firm reports its performance in a particular period in its results. Results for a particular year are shown in the company's ... (1). This contains, among other things, a ... (2).

In theory, if a company makes more money than it spends, it ... (3). If not, it ... (4). But it's possible for a company to show a profit for a particular period because of the way it presents its activities under the ... (5) or ... (6) of one country, and a loss under the rules of another.

A ... (7) or a ... (8) is one before tax is calculated. An ... (9) is for something that is normally repeated, for example the sale of a subsidiary company or the cost of restructuring. A company's ... (10) is before charges like these are taken away; its ... (11) is afterwards. The final figure for profit or loss is what people call informally the ... (12). This is what they really worry about!

If a company is making a loss, commentators may say that it is ... (13). They may also use expressions with ... (14), saying, for example, that a company is ... (15) or ... (16).

### **IX. Match up the following British and American terms.**

- |                                       |                        |
|---------------------------------------|------------------------|
| 1. creditors                          | a. amortization        |
| 2. debtors                            | b. accounts payable    |
| 3. depreciation                       | c. accounts receivable |
| 4. overheads                          | d. inventory           |
| 5. profit and loss account            | e. stockholder         |
| 6. stock(s)                           | f. income statement    |
| 7. shareholder                        | g. overhead            |
| 8. share premium                      | h. paid-in-surplus.    |
| 9. retained and undistributed profits | i. undivided profit    |

### **X. Task 1. Read the text and say what the best way to make the meaning of a company's ratios clear is.**

Once you understand how a set of accounts is constructed, you need to be able to analyse them to find out what they really disclose. Interpreting and analysing financial statements will enable you, as a manager, to compare the performance of your company this year with last year, to compare your company with its competitors, and to detect weaknesses which you can improve.

Absolute figures in financial statements do not tell you much. For example, to be told that Retail Stores Plc made £196 million profits before tax is not a useful piece of information unless it is related to, say, the turnover which produced the profit or to the capital employed in the group.

Ratio analysis is a useful tool with which to interpret financial accounts. But for ratios to be meaningful, they must be compared with equivalent ratios calculated for previous years and with those of the industry in which the company is positioned. Industrial ratios are produced by a variety of clearing houses for industrial statistics.

Ratios reduce the amount of data contained in financial statements to workable form. This aim is defeated if too many are calculated. You must learn which combination of ratios will be appropriate to your needs.

Ratios lead you to ask the right questions; however they seldom provide conclusive answers.

A financial ratio is a number that shows the relationship between two elements of a firm's financial statements. Many of these ratios can be formed, but only about a dozen or so have real meaning. The information required to form these ratios is found in the balance sheet and the profit and loss accounts.

### **Liquidity**

Your first concern as a manager is to ensure the short-run survival of the company. Is the company able to meet its short-term obligations?

$$\text{Current ratio} = \frac{\text{Current assets}}{\text{Current liabilities}}$$

Most commentators prefer to see a company with more current assets than current liabilities. But in the retail sector, most companies work on cash sales (i.e. no debtors) which makes for healthy liquidity.

$$\text{Quick ratio} = \frac{\text{Current assets} - \text{Stocks}}{\text{Current liabilities}}$$

In some manufacturing companies stocks are too high and contain obsolete, unsellable items. To provide a more rigorous test of the company's ability to meet its short-term obligations, this item is removed from the calculation.

### **Capital structure**

The net assets of the company can be financed by a mixture of owners' equity and long-term debt. Gearing ratios analyse this mixture by measuring the contributions of shareholders against the funds provided by the lenders of loan capital. Retail Stores Plc has no long-term debt; but the significant ratio is:

$$\frac{\text{Long-term debt}}{\text{Net assets}} \times 100$$

The profit and loss account provides another useful angle on the capital structure. Is there healthy margin of safety in the profits to meet the fixed interest payments on long-term debt? An overgeared company may show signs of running out of profit to pay this fixed burden.

$$\text{Times interest earned} = \frac{\text{Profit before taxes}}{\text{Interest charges}}$$

To be sure that their dividend is safe, shareholders will want profits compared with the dividend payable:

$$\textit{Dividend cover} = \frac{\textit{Profit for the financial year}}{\textit{Dividend payable}}$$

### **Activity and efficiency**

The ratios showing stock turnover and average collection period help managers and outsiders to judge how effectively a company manages its assets. The figure of sales is compared with the investment in different assets. The following rapid stock turnover is typical of the retail sector. Manufacturing companies tend to show much slower turnover.

$$\textit{Stock turnover} = \frac{\textit{Sales}}{\textit{Stock}}$$

The following rapid collection period is typical of the retail sector which tends to avoid substantial credit sales. Manufacturing companies' collection period can often creep up to 60 days and more.

$$\textit{Average collection period} = \frac{\textit{Debtors}}{\textit{Sales per day}}$$

Similarly, managers should aim to extend the period of credit taken to pay suppliers. Too long a period, however, will lead to poor trade relations with suppliers, and may even be an indication of cash flow problems.

### **Profitability**

This ratio shows management's use of the resources under its control.

$$\textit{Profit margin} = \frac{\textit{Profit before taxes}}{\textit{Sales}} \times 100$$

Extraordinary items are excluded from this ratio because they do not represent normal operating profit.

$$\textit{Return on total assets} = \frac{\textit{Profit before taxes}}{\textit{Total assets}} \times 100$$

Profit is closely related to the assets employed by the company. Some analysts calculate the return on specific assets, e.g. inventory.

$$\textit{Return on owners' equity} = \frac{\textit{Profit before taxes}}{\textit{Owners' equity}} \times 100$$

If a quoted company fails to earn a decent return, the share price will fall and prejudice chances of securing additional capital or long-term debt on beneficial terms.

*Current ratio* — коефіцієнт поточної ліквідності

*Quick ratio (acid-test ratio)* — коефіцієнт швидкої ліквідності

*Gearing (leverage US) ratios* — коефіцієнти платоспроможності

*Times interest earned* — коефіцієнт забезпеченості процентів по кредиту

*Dividend cover* — співвідношення величини дивідентів до прибутку корпорації

*Stock turnover* — коефіцієнт оборотності матеріальних запасів

*Average collection period* — середній термін покриття дебіторської заборгованості

*Profit margin* — рентабельність

*Return on total assets* — фондовіддача (один із коефіцієнтів рентабельності)

*Return on owners' equity* — коефіцієнт віддачі власного капіталу.

**Task 2. From what the text says, identify the groups of people for whom each ratio would be most useful. Some ratios are useful for more than one group. The following possible groups are suggested but add others in your answers if you can think of more.**

***Possible groups of users***

Shareholders of the company

A company's debtors

Investment analysts

Employees of the company

Management of the company

A company's creditors

Rival companies

<b>Ratio</b>	<b>Groups of users</b>
1. Liquidity	
2. Capital structure	
3. Activity and efficiency	
4. Profitability	

### **XI. Match the ratios listed in the text with their main functions.**

1. Current ratio	a. Allows shareholders to judge their chance of receiving payment.
2. Quick ratio	b. Helps a company decide its debt collection policy.
3. Gearing	c. Shows if a business can pay its most urgent debts.
4. Times interest cover	d. Shows profits compared to all a company's capital.
5. Dividend cover	e. Shows if funds are available to pay long-term debt costs.
6. Stock turnover	f. Shows equity capital of a company compared to loan capital.
7. Average collection period	g. Permits management to evaluate its use of assets.
8. Profit margin	h. Provides a more accurate picture of short-term debt strength.
9. Return on total assets	i. Shows profit compared to non-loan capital.
10. Return on equity	j. Shows profits compared to sales earnings.

**XII After reading and translating the text (1) compare the main function of accounting in the times of command economy and nowadays; (2) explain the purpose of the Chart of Accounts and its relation to the Financial Statements; (3) name reports that comprise the annual financial statements; (4) prepare a brief summary of the text.**

### **ACCOUNTING AND FINANCIAL REPORTING IN UKRAINE**

Accounting in any country reflects the level of its economic development to some extent. As a dynamic system, accounting is being constantly improving in response to changes in the practice of managing economic activities and informational need of users.

In times of command economy the main purpose of accounting was to control the safety of state property. Since the State was almost the sole owner, accounting was subordinated to the State as to the main user.

Transition to the market economy has created new targets and assigned new functions to accounting. This resulted in accounting reforms in Ukraine as a result of bringing the economy into compliance with market requirements.

A new phase of accounting development in Ukraine began on January 1, 2000, when the Law “On Accounting and Financial Reporting in Ukraine” and the Accounting Standards (Provisions) of Ukraine (ASU) came into force.

The Law of Ukraine “On Accounting and Financial Reporting in Ukraine” determines legal foundations for regulating, organizing and performing the accounting and preparing financial statements in Ukraine. It applies to all legal entities founded in compliance with the legislation of Ukraine, irrespective of their organizational and legal forms, as well as forms of ownership. It also relates to representative offices of foreign economic entities, which are liable to perform the accounting and present financial statements in accordance with the legislation.

In compliance with the Law, the purpose of accounting and financial reporting is to provide full, true and unbiased information on financial situations, activity results and cash flow of an enterprise.

Accounting is performed by an enterprise in the currency of Ukraine. Financial, tax, statistical and other types of reporting prepared in monetary terms are grounded on accounting data.

The methodology of accounting and financial reporting is regulated by the Ministry of Finance of Ukraine, which approves the accounting Standards of Ukraine (ASU), the Chart of Accounts, the instruction on its application, and other normative legal acts related to performing the accounting and compiling the financial reports.

The important instrument of accounting regulation in Ukraine is the Chart of Accounts, an arranged list of accounts necessary to reflect activities of enterprises and organizations.

The Chart of accounts is formed in accordance with the elements of financial reports and includes ten classes of accounts.

The first six classes provide information necessary for preparing a balance sheet. Their purpose is to represent availability, state and changes in assets, owner’s equity and liabilities. Classes of accounts 7, 8, 9 are transit and intended for accounting income, expenses and activity results of an enterprise, and for preparing an income statement.

Classes of accounts					
1, 2, 3	4	5, 6	7	8, 9	0
Assets	Owner's equity	Liabilities	Income	Expenses	Off-balance sheet accounts
Balance Sheet Elements			Elements of Income Statement		Notes to the financial statements

Figure 3-3. The general scheme of interrelation of the Chart of Accounts and basic forms of financial reporting

The financial report is to be authentic. Therefore, before preparing the financial report it is mandatory to make an inventory of an enterprise's assets and liabilities and to document their availability, state and assessment.

The annual financial statements of enterprises (except for budgetary institutions, small business entities and representative offices of non-residents) comprise the following:

- Balance sheet;
- Income statement;
- Cash flow statement;
- Owner's equity statement;
- Notes to the annual financial statements.

A calendar year is the reporting period for preparing financial reports. The interim financial reports are to be prepared quarterly as a part of the balance sheet and income statement with the running total beginning in the reporting year. Enterprises, which have subsidiaries, in addition to financial reports on their own economic operations, are to prepare and present the consolidated financial statement to owners (founders).

### **XIII. Translate into English.**

Метою складання Звіту про фінансові результати є надання користувачам повної, правдивої і неупередженої інформації про доходи, витрати, прибутки та збитки від діяльності підприємства за звітний період.

За умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена, дохід у Звіті про фінансові результати відображають у момент

надходження активу або погашення зобов'язання, яке приводить до збільшення власного капіталу підприємства (крім зростання капіталу за рахунок внесків учасників).

За умови, що оцінка витрат може бути достовірно визначена, витрати відображаються у Звіті про фінансові результати в момент вибуття активу або збільшення зобов'язання, яке призводить до зменшення власного капіталу підприємства (крім зменшення капіталу за рахунок його вилучення чи розподілу власниками).

Звіт про фінансові результати складається з трьох розділів:

I. Фінансові результати.

II. Елементи операційних витрат.

III. Розрахунок показників прибутковості акцій.

Фінансові результати формуються на підставі визначення фінансових результатів від усіх видів діяльності. Виділяють такі види діяльності: операційна, інша і надзвичайна.

**Операційна діяльність** — основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, що не є інвестиційною або фінансовою діяльністю.

До основної діяльності підприємств належать виробництво і/або реалізація продукції, товарів, робіт, послуг, які здійснюються на підставі статуту підприємства; до іншої діяльності підприємств — продаж або оренда основних засобів, нематеріальних активів, виробничих запасів, доходи від операційних курсових різниць.

**Інша діяльність** — доходи від інвестиційної або фінансової діяльності (дивіденди, відсотки та інші доходи; участь у дочірніх підприємствах тощо).

**Надзвичайна діяльність** — події та операції, які неможливо передбачити в межах звичайної діяльності; вони відбуваються без участі підприємства і нерегулярно (повені, зсуви, землетруси, пожежі, аварії).

**XIV. Revise the information given in Chapter III and decide which of these statements are true or false. Discuss the answers with your partner.**

1. Balance sheets are prepared on one day.
2. Balance sheets show a company's financial situation on 31 December.
3. The totals in balance sheets generally include sums of money that have not yet been paid.

4. Assets are what you own; liabilities are what you owe.
5. Liabilities represent the indebtedness of the business to the owner of the business.
6. Depreciation is a source rather than a use of funds.
7. The two sides of balance sheet should not always balance because of the accounting equation.
8. A profit and loss account calculates the assets and liabilities of the company.
9. A profit and loss account provides the detail for the stewardship and management functions of accounting.
10. Cash inflows represent money spent by the business, cash outflows represent money that has been received into a business.



## SITUATIONS FOR DISCUSSION

---

### I. Read what different people say about financial statements and fill in the gaps with the words which are given below.

*Financial situation, point, exactly, creditors, interpreted, profitable, count up, themselves, rely on, take responsibility, got a clue, picture, find out, sources, trained, stuff, fuss.*

**Accountant:** The financial statements of a company are the most important documents that a company produces. Investors, \_\_\_\_\_, banks, customers — everybody reads the statements. The accounts show what a company does with its money, how \_\_\_\_\_ it is, and also how risk-worthy it is. And you can see warning signs for the future. Our stock exchanges depend on properly prepared accounts.

**Trader:** I agree that the accounts of the companies have a lot of information, but it's very hard to understand it all. In my job, I need to know the \_\_\_\_\_ of a company. People interested in the stock exchanges \_\_\_\_\_ experts like me. But there also many other \_\_\_\_\_ of information. As for the accounting rules, they don't interest me, or anyone else, at all. That's \_\_\_\_\_ for the accountants.

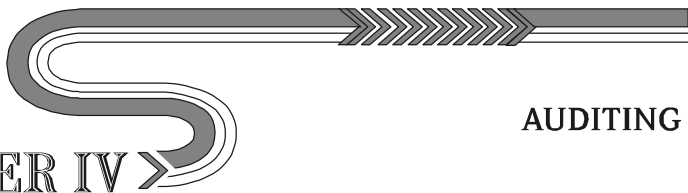
**Investor:** All those numbers, and I haven't \_\_\_\_\_, what they all mean. Pages and pages of them, and apparently they are often only "estimates", or they can be \_\_\_\_\_ in one of many ways. What's the \_\_\_\_\_ when the accountants \_\_\_\_\_ can't agree on how to show the numbers? Most of us need a lot more information and knowledge about a company than what we get in the accounts.

**Layman:** Is it all ready that hard? Can't we just look at the profit or loss of the company to \_\_\_\_\_ how it's doing? I don't see all the \_\_\_\_\_. Accountants are there to tell us about the numbers, and I thought that's what they do. They are \_\_\_\_\_ to report these numbers, and it can't be that hard to \_\_\_\_\_ everything that's happened.

**Managing Director:** This is \_\_\_\_\_ the problem. There are many ways to change the numbers to give a better \_\_\_\_\_. Some of my peers have been guilty of doing just that. The accountants and auditors have to \_\_\_\_\_ for the way that numbers are reported. Accountants and their work are extremely important, they just need to make it all a little easier to understand.

**Which comments do you agree with? How would you respond to the people you don't agree with?**

**II. Which do you think are the two or three most important financial ratios? Why?**



## CHAPTER IV >

**This chapter gives an introduction to auditing practice.**

**After studying this chapter you should be able to:**

1. Define terminology related to auditing.
2. Define and explain auditing.
3. Explain the content of basic types of independent auditors' reports.
4. Analyze auditing risks.

**Active vocabulary:**

adverse opinion — негативна думка

ascertain — встановлювати, з'ясувати

assert — заявляти, доводити

assertion — твердження

attestation — підтвердження, засвідчення

audit engagement — аудиторське завдання

auditee — об'єкт аудиторської перевірки

conformity — відповідність

disclaimer — відмова

evidence — свідчення, доказ

external auditor — зовнішній (незалежний) аудитор

independent auditors — незалежні аудитори

internal auditor — внутрішній аудитор

IRS (Internal Revenue Service) — внутрішня податкова служба

США

material misstatement — суттєве викривлення

objective intermediaries — неупереджені посередники

omniscient — всезнаючий

qualified opinion — умовно-позитивна думка

reliable information — достовірна інформація  
score paragraph — пункт (в аудиторському висновку) із зазначенням масштабів аудиторської перевірки  
unqualified opinion — безумовно позитивна думка.

---

---

## **Text A**

---

---

### **INTRODUCTION TO AUDITING**

Decisions to purchase or sell securities, lend money, extend commercial credit, enter into employment agreements, and other kinds of economic decisions depend in large part on financial information. Financial decision makers (users of financial information) demand reliable information, and accountants help satisfy that demand.

Financial decision makers usually obtain their accounting information from companies that want to secure loans or sell stock. This source of information creates a potential *conflict of interest*, which is a condition that creates society's demand for *audit* services. Users need more than just information; they need reliable information. Thus they depend on professional auditors to serve as objective intermediaries who will lend some credibility to financial information. This "lending of credibility" is known as *attestation*, and independent auditing of financial statements is described *as attest function*.

Reliable financial information helps make capital markets efficient and helps people know the consequences of a wide variety of economic decisions. However, independent auditors practicing the attest function are not the only auditors at work in the economy. Bank examiners, IRS auditors, state regulatory agency auditors (e.g., auditors in the state's insurance department), internal auditors employed by a company, and federal government agency auditors all practice auditing in one form or another.

Let's begin our acquaintance with auditing by learning definition. The most general definition is from a committee of the American Accounting Association. *Auditing is a systematic process of objectively obtaining and evaluating evidence regarding assertions about economic actions and events to ascertain the degree of correspondence between the assertions and established criteria and communicating these results to interested users.*

This definition contains several ideas important in a wide variety of auditing practices. Auditing is a *systematic process*. It is purposeful

and logical and is based on discipline of a structured approach to decision making. It is not haphazard, unplanned, or unstructured.

The process involves obtaining and evaluating evidence. *Evidence* consists of all the influences that ultimately guide auditor's decisions. The evidence relates to ***assertions about economic actions and events***. When beginning an audit engagement, an independent auditor of financial statements is given financial statements and other disclosures by management and thus obtains management explicit assertion about economic actions and events.

The purpose of obtaining and evaluating evidence is ***to ascertain the degree of correspondence between the assertions and established criteria***. Auditors will ultimately ***communicate their findings to interested users***. In order to communicate in an efficient and understandable manner, a common basis for measuring and describing financial information should exist. Such a basis constitutes the established criteria essential for effective communication. These criteria largely consist of generally accepted accounting principles. All auditors rely to some extent on exclusive criteria of general truth and fairness.

**The American Institute of Certified Public Accountants** has not defined the audit but it gives the main objective of financial audit in *Statement on Auditing Standards*.

*The objective of the ordinary examination of financial statements by the independent auditor is the expression of an opinion on the fairness with which they present financial position, results of operations, and changes in financial position in conformity with generally accepted accounting principles. The auditor's report is a medium through which he expresses his opinion or, if circumstances require, disclaims an opinion. In either case, he states whether his examination has been made with generally accepted auditing standards.*

**The practical audit method.** Inherent in the definition and objectives of auditing the practical audit method is a central emphasis on making decision. The important aspect of audit decision making is the *method* of approaching and solving an audit problem. An inquiring "audit attitude" is very important. A practical approach to problems can help us develop such an attitude.

The practical method is both an attitude and an organized procedure for reaching logical and supportable conclusions. Auditors must possess the inquiring mentality of a problem solver. For the auditor, the ever-present question is: "What economic action or event is being asserted?" Following closely is the next question: "Is it so?"

Use of the practical method in auditing involves a three-step process:

1. *Problem recognition.* Recognize the information being asserted by management — financial numbers, disclosures, and control effectiveness.

2. *Evidence collection.* Plan and perform procedures designed to produce evidence related to the information being asserted.

3. *Evidence evaluation.* Determine whether you have enough good evidence to make a justifiable decision about the problem. “Justifiable” means your decision will pass the test of review and criticism by someone else.

The most important step is the first one — recognizing the information being asserted. The “problem” is always the question: “Is it so?” Audit problems requiring decision are numerous, ranging from questions of the actual existence of things (assets, liabilities) and the actual occurrence of events (sales, cash receipts) to the proper accounting treatment for reporting purposes (classification, disclosure).

The second step in the practical audit method is the technical-procedural aspect of auditing. By collecting evidence, auditors build the basis for justifying a decision about the asserted information.

The third step is decision making. The auditor must decide whether the evidence shows anything wrong; for example, the evidence may show that the recorded value of accounts receivable is materially misstated or the contract terms are being violated. The assertions of accurate accounts receivable numbers and conformity with contract terms must be assessed in light of available evidence.

Consequently, the practical method applied in audit decisions is completed with this step: *Formulate a judgment on the conformity of the asserted information with reality as the auditor perceives reality at the time the evidence is evaluated.* This final statement of the decision-making method incorporates the concept of the careful, prudent practitioner — one who is not omniscient but who is professionally competent, careful, and knowledgeable.



---

## Key terms

---

**Audit** — аудит — an independent examination of, and the subsequent expression of opinion on the financial statements of an organization.

**Auditor** — аудитор, ревізор — a person or firm appointed to carry out an audit of an organization. In the UK an external auditor

must be a registered auditor or a member of a recognized supervisory body and be eligible for appointment under the rules of that body. The five recognized bodies are the Association of Chartered Certified Accountants, the Institute of Chartered Accountants in England and Wales (ICAEW), the Institute of Chartered Accountants in Scotland (ICAS), the Institute of Chartered Accountants in Ireland (ICAI) and the Association of Authorized Public Accountants (AAPA).

**Attest function** — діяльність по підтвердженню — the function performed by a qualified auditor who provides an audit opinion as to the truth and fairness statements of an organization.

**Audit evidence** — аудиторське свідчення (докази) — the evidence required by an auditor on which to base an audit opinion on the financial statements of the company whose accounts are being audited.

**Auditing Standards** — принципи аудиту — basic principles and essential procedures with which auditors are required to comply in the conduct of any audit of financial statements.

**External audit** — зовнішній (незалежний) аудит — an audit of an organization carried out by an auditor who is external to, and independent of, the organization. An example would be a statutory audit carried out on behalf of the shareholders of a limited company.

**Internal audit** — внутрішній аудит — an audit that an organization carries out on its own behalf, normally to ensure that its own internal controls are operating satisfactory.

**Internal Revenue Service (IRS)** — внутрішня податкова служба (США) — in the USA, the branch of federal government responsible for collecting most types of taxes. The IRS investigates tax abuses, and makes criminal prosecution for tax fraud through the US tax court.



## EXERCISES

---

**I. Find in the text Ukrainian equivalents to the following words and word combinations and translate the sentences in which they are used.**

Extend commercial credit; conflict of interest; objective intermediaries; lending of credibility; attestation; capital markets; internal auditors; external auditors; haphazard; evidence; assertions about economic actions and events; audit engagement; general truth

and fairness; to disclaim an opinion; method of approaching and solving an audit problem; evidence collection; evidence evaluation; make a justifiable decision; the actual occurrence of events; the proper accounting treatment for reporting purposes; to violate the contract terms; consequently; omniscient.

**II. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Купувати та продавати цінні папери; вимагати достовірну інформацію; аудиторські послуги; наслідки широкої різноманітності економічних рішень; аудитори внутрішньої податкової служби (США); знайомство з аудитом; оцінювання аудиторських свідчень; з'ясувати ступінь відповідності; структурний підхід щодо прийняття рішень; зрештою; головне завдання фінансового аудиту; незалежний аудитор; у відповідності з загальноприйнятими бухгалтерськими принципами; розпізнавання проблеми.

**III Answer the following questions.**

1. What caused the demand for audit services?
2. Why is information provided by auditors so important for financial decision makers?
3. How do you understand the terms “attest” and “attest function”?
4. What is the American Accounting Association definition of audit? What main ideas does this definition contain?
5. What is the main objective of audit?
6. What is the essence of the practical audit method?
7. What steps does the practical audit method involve? Give brief description of each step.

**IV. What does an auditor do? Look at the following activities and decide which ones are normally done internally or externally.**

*An auditor ...*

1. spends time getting to know the business as well as the environment and the industry in which it operates;
2. analyses the internal business and financial control system used to make and record transactions;
3. gather evidence on the financial control systems and the figures in the financial statements;

4. gives advice on the business methods and transactions of the company;
5. examines financial statements to determine whether they conform to generally accepted accounting principles;
6. prepares the financial statements in accordance with the generally accepted accounting principles of the country where the enterprise operates;
7. examines the management report and determines whether it conforms to the financial statements;
8. guarantees the correctness of the figures presented in the accounts;
9. provides consulting services;
10. presents a written report to the management of the company, describing whether the accounting records, financial statements and management reports conform to legal requirements;
11. maintains confidentiality and independence.

**V. Read passages describing some important aspects of general technology of auditing and answer the following questions.**

*What benefits are obtained by an engagement letter?*

*What are the five types of general analytical review procedures?*

**Engagement letter**

An audit engagement begins with decisions about client acceptance and retention. When a new audit client is accepted, an engagement letter should be prepared. (The letter should be obtained each year from continuing clients.) This letter sets forth the terms of the engagement, including an agreement about the fee to be charged. In effect it is the audit contract. It may contain special requests to be undertaken by the auditors, or it may be a rather standard letter that an audit of financial statements will be performed in accordance with generally accepted auditing standards. An engagement letter is highly recommended as a means of reducing the risk of misunderstandings with the client and as a means of avoiding legal liability for claims that the auditor did not perform the work promised.

**Analytical review procedures**

Analytical review procedures are the methods of deriving information by studying and comparing relationship among data.

There are five types of such procedures:

1. Comparison of the financial information with information for comparable prior periods.

2. Comparison of the financial information with anticipated results (e.g., budgets and forecasts).

3. Study of the relationship of elements of financial information that would be expected to conform to a predictable pattern based on the entity's experience.

4. Comparison of the financial information with similar information regarding the industry in which the entity operates.

5. Study of relationship of the financial information with relevant nonfinancial information.

In the planning stage, analytical review procedures are used to identify potential problem areas so the audit work can be planned to reduce the risk of missing something important.

## **VI. Read and translate the text. Say what risks an auditor must consider and what each type of the risks involve.**

### **Assessment of audit risk**

Knowledge of the client's business from a preliminary analytical review can help auditors identify problem areas and make broad risk assessments. However some more technical risks need to be assessed. These are known as *inherent risk, internal control risk, detection risk, and audit risk*.

*Inherent risk* is the probability that material errors or irregularities have entered the data processing system used to develop financial statements. Inherent risk is a characteristic of a client's business, the major types of transactions, and the effectiveness of its accountants. Auditors do not create or control inherent risk. They can try to assess it.

*Internal control risk* is the probability that the client's internal control procedures will fail to detect material errors and irregularities, provided any enter the data processing system in the first place. Auditors do not create or control internal control risk. They can only evaluate a company's control system and assess the probability of failure to detect errors and irregularities. An auditor's assessment of internal control risk is based on the study and evaluation of internal control.

*Detection risk* is the probability that the audit procedures will fail to produce evidence of material errors and irregularities, provided any have entered the data processing system in the first place and have not been detected and corrected by the client's internal control procedures. In contrast to inherent and internal control risk, auditors are responsible for performing the evidence gathering procedures that manage and control detection risk. These audit procedures represent

the auditor's opportunity to detect material errors and irregularities that can cause financial statements to be misleading.

In an overall sense, **audit risk** is the probability that an auditor will give an inappropriate opinion on financial statements. For example, the worst manifestation of this risk is giving an unqualified opinion on financial statements that are misleading because of material errors and irregularities the auditor failed to discover. Such a risk always exists, even when audits are well planned and carefully performed. The risk is much greater in poorly planned and carelessly performed audits.

## **VII. Task 1. Read the text and answer the questions: What is the role of evidence? How are different kinds of evidence classified?**

### **Evidence in auditing**

After the preliminary planning stage, auditors proceed to the task of specifying procedures for gathering evidence. The accounting records (journals, ledgers, computer files, and the like) are evidence of the bookkeeping-accounting process but are not sufficient, competent supporting evidence for the financial statements. Evidence corroborating these records must be obtained through auditor's direct personal knowledge, examination of documents, and the enquiry of company personnel.

To be considered **competent**, evidence must be valid, relevant, and unbiased. The following hierarchy of evidential matter will help understand the relative competence and persuasive power of different kinds of evidence.

1. An auditor's **direct, personal knowledge**, obtained through **physical observation** and his or her own **mathematical computations**, is generally considered the most competent evidence.

2. Documentary evidence obtained directly from independent external sources (**external evidence**) is considered very competent.

3. Documentary evidence that has originated outside the client's data processing system but which has been received and processed by the client (**external-internal evidence**) is generally considered competent. However, the circumstances of internal control quality are important.

4. **Internal evidence** consisting of documents that are produced, circulated, and finally stored in the client's information system is generally considered low in competence. However, internal evidence is used extensively when it is produced under satisfactory conditions of internal control. Sometimes, internal evidence is the only kind available.

5. **Verbal and written representations** given by the client's officers, directors, owners, and employees are generally considered the least competent evidence. Such representations should be corroborated with other types of evidence.

Auditors must be very careful about the competence of evidence. When specifying audit procedures for gathering evidence, the best approach is first to seek the evidence of the highest competence. If physical observation and mathematical calculation are not relevant to the account or are impossible or too costly, then move down the hierarchy to obtain the best evidence available.

**Task 2. Classify the following evidential items by type (direct knowledge, external and so on), and rank them in order of competence. Explain your choice.**

1. Amounts shown on a letter received directly from an independent bond trustee.
2. Amounts obtained from minutes of board of directors' meeting.
3. Computation of bond interest and amortization expense when remaining term and status of bond are audited.
4. Amounts shown on canceled cheques.

**VIII. Task 1. Number the following words or expressions given in the box with their underlined equivalents in the text and translate the text into Ukrainian.**

accuracy; Annual General Meeting; board of directors; checking; deficiencies; determine; deviations; directives; external; implemented; ratified; shareholders; standard operating procedures; subsidiaries; a synonym; transnational corporations.
---

The traditional definition of auditing is a review and an evaluation of financial records by a second set of accountants. An internal audit is a control by a company's own accountants, checking for completeness, (1) exactness and reliability. Among other things, internal auditors are looking for (2) departures from (3) a firm's established methods for recording business transactions. In most countries, the law requires all firms to have their accounts audited by an outside company. An (4) independent audit is thus a review of financial statements and accounting records by an accountant not belonging to the firm. The auditors have to (5) judge whether the

accounts give what in Britain is known as a “true and fair view” and in the US as a “fair presentation” of the company’s (corporation’s) financial position. Auditors are appointed by a company’s (6) most senior executives and advisors, whose choice has to be (7) approved by the (8) owners of the company’s equity at the (9) company’s yearly assembly. Auditors write an official audit report. They may also address a “management letter” to the directors, outlining (10) inadequacies and recommending improved operating procedures. This leads to the more recent use of the word “audit” as (11) an equivalent term for “control”: (12) multinational companies, for example, might undertake inventory, marketing and technical audits. Auditing in this sense means (13) verifying that general management (14) instructions are being (15) executed in branches, (16) companies which they control, etc.

## **Task 2. Add appropriate words to these phrases.**

1. Auditors \_\_\_\_\_ companies’ accounts.
2. Accounts have to \_\_\_\_\_ a fair presentation.
3. Auditors write a \_\_\_\_\_.
4. It’s the directors who \_\_\_\_\_ the auditors.
5. Auditors sometimes \_\_\_\_\_ better accounting procedures.
6. Using external auditors is a \_\_\_\_\_ requirement.

## **IX. Translate into English.**

Батьківщиною незалежного аудиту вважається Шотландія, де наприкінці XVII ст. був прийнятий перший закон, яким заборонялось окремим посадовим особам служити міськими аудиторами, а в 1853 р. були організовані інститути бухгалтерів в Единбурзі і Глазго (тепер — інститут привілейованих бухгалтерів Шотландії). Проте згадки про аудиторів містяться у документах, датованих 1299 р.

Термін «аудитор» — латинського походження, що в перекладі на українську мову означає «він вислуховує».

У давні часи контроль на приватному рівні найбільшого розвитку набув у древній Греції та Римі, на державному — у Вавилоні, Єгипті та Китаї. Тенденція паралельного співіснування контролю на приватному і державному рівнях зберігається в багатьох європейських державах.

Після підписання Римського договору (1957 р.), яким започатковано Європейське Економічне Співтовариство та передбачено

визнання документів про освіту і право надавати професійні послуги за кордоном, аудит набув міжнародного статусу. У сучасному світі функціонує велика кількість аудиторських організацій як на національних, так і на світовому рівнях. Найбільш відомими транснаціональними аудиторськими компаніями, які мають філіали та представництва в багатьох країнах, є «Ернст енд Янг Інтернешнл Лтд», «Делойт-Росс-Томацу», «Прайс Уотерхаус Куперс».

Аудиторська діяльність почала розвиватися в Україні з переходом до ринкових відносин. Аудиторські послуги особливо були потрібні спільним підприємствам, іноземний інвестор вимагав підтвердження звітності аудитором. Розвиток аудиту й організація його здійснюється з використанням досвіду, набутого світовою практикою.

В Україні аудиторська діяльність включає такі основні рівні.

*Перший* — це ухвалення Закону України «Про аудиторську діяльність» у 1993 р., який визначив у правовому полі місце аудиту, що дуже важливо.

*Другий рівень* — розроблення системи нормативно-правового регулювання аудиту, яка включає національні нормативи і кодекс професійної етики аудиторів України.

*Третій рівень* — розроблення документів, які потрібні для реалізації нормативів і використання їх.

---

## Text B

---

### AUDITOR'S REPORT

The **Auditor's report** is a formal opinion, or disclaimer of opinion, issued by either an internal auditor or an independent external auditor as a result of an internal or external audit performed on a legal entity ("an auditee"). The report is subsequently provided to a "user" (such as an individual, a group of persons, a company, a government, or even the general public) as an assurance service in order for the user to make decisions based on the results of the audit.

An auditor's report is considered an essential tool when reporting financial information to users, particularly in business. Since many third-party users prefer, or even require financial information to be certified by an independent external auditor, many auditees rely on auditor reports to certify their information in order to attract investors, obtain loans, and improve public appearance.

### ***Auditor's report on financial statements***

The most common auditor's report in the world is an external auditor's report on an auditee's financial statements and its accompanying notes. This auditor's report is intended to advise investors, the government, and other users on whether the auditee's financial statements have been prepared in accordance with Generally Accepted Accounting Principles (GAAP), whether they are free of material misstatement (e.g. free of important and significant errors), and whether they show a true and fair view of the operating results, financial position and cash flows of the auditee. In layman's terms, the report is an assurance, but not necessarily a legal guarantee, on whether the financial information presented by the auditee is materially correct and trustworthy for making various business decisions.

Reports can take a wide variety of forms and contents but all of them have three things in common:

1. They are all addressed to the person or organisation that engaged accountants and auditors. Occasionally, the addressee-client may differ from the auditee — the entity audited.

2. All the reports are signed with the name of the CPA firm and dated.

3. All the reports have a “scope paragraph” and an “opinion (conclusions) paragraph”. Some of the reports have other explanatory paragraphs in the middle.

It is important to note that auditor reports on financial statements are neither evaluations nor opinions as to the financial health, performance, attractiveness, potential, or any other similar determination used to evaluate entities in order to make a decision. The report is only an opinion on whether the information presented is correct and free of material misstatements, whereas all other determinations are left for the user to decide.

There are four common types of auditor's reports, each one presenting a different situation encountered during the auditor's work. The four reports are as follows:

#### **Unqualified Opinion report**

The most frequent type of report is referred to as the **Unqualified Opinion**. This type of report is issued by an auditor when the financial statements presented are free of material misstatements and are in accordance with GAAP, which in other words means that the company's financial condition, position, and operations are fairly presented in the financial statements. It is the best type of report an auditee may receive from an external auditor.

The first paragraph (commonly referred to as the **introductory paragraph**) states the audit work performed and identifies the responsibilities of the auditor and the auditee in relation to the financial statements. The second paragraph (commonly referred to as the **scope paragraph**) details the scope of audit work, provides a general description of the nature of the work, examples of procedures performed, and any limitations the audit faced based on the nature of the work. This paragraph also states that the audit was performed in accordance with the country's prevailing generally accepted auditing standards and regulations. The third paragraph (commonly referred to as the **opinion paragraph**) simply states the auditor's opinion on the financial statements and whether they are in accordance with generally accepted accounting principles.

### **Qualified Opinion report**

A **Qualified Opinion** report is issued when the auditor encountered one of two types of situations which do not comply with generally accepted accounting principles, however the rest of the financial statements are fairly presented. This type of opinion is very similar to an unqualified or "clean opinion", but the report states that the financial statements are fairly presented with a certain exception which is otherwise misstated. The two types of situations which would cause an auditor to issue this opinion over the Unqualified opinion are:

- Single deviation from GAAP — this type of qualification occurs when one or more areas of the financial statements do not conform with GAAP (e.g. are misstated), but do not affect the rest of the financial statements from being fairly presented when taken as a whole.
- Limitation of scope — this type of qualification occurs when the auditor could not audit one or more areas of the financial statements, and although they could not be verified, the rest of the financial statements were audited and they conform GAAP.

### **Adverse Opinion report**

An **Adverse Opinion** is issued when the auditor determines that the financial statements of an auditee are materially misstated and, when considered as a whole, do not conform with GAAP. It is considered the opposite of an unqualified or clean opinion, essentially stating that the information contained is materially incorrect, unreliable, and inaccurate in order to assess the auditee's financial position and results of operations. Investors, lending institutions, and governments

very rarely accept an auditee's financial statements if the auditor issued an adverse opinion, and usually request the auditee to correct the financial statements and obtain another audit report.

### **Disclaimer of Opinion report**

A **Disclaimer of Opinion**, commonly referred to simply as a **Disclaimer**, is issued when the auditor could not form, and consequently refuses to present, an opinion on the financial statements. This type of report is issued when the auditor tried to audit an entity but could not complete the work due to various reasons and does not issue an opinion.

Statements on Auditing Standards (SAS) provide certain situations where a disclaimer of opinion may be appropriate:

- A lack of independence, or material conflict of interest, exists between the auditor and the auditee.
- There are significant scope limitations, whether intentional or not, which hinder the auditor's work in obtaining evidence and performing procedures.
- There is a substantial doubt about the auditee's ability to continue as a going concern or, in other words, continue operating.
- There are significant uncertainties within the auditee.

Investors, lending institutions, and governments typically reject an auditee's financial statements if the auditor disclaimed an opinion, and will request the auditee to correct the situations the auditor mentioned and obtain another audit report.



---

### **Key terms**

---

**Adverse opinion** — негативна думка — an opinion expressed in an auditors' report to the effect that the financial statements do not give a true and fair view of the organization's activities. This situation usually arises when there is a disagreement between the auditor and the directors, and the auditor considers the effect of the disagreement so material or pervasive that the financial statements are seriously misleading.

**Audit opinion** — думка аудитора — an opinion contained in an auditors' report. It expresses a view as to whether or not the financial statements audited has been prepared consistently using appropriate accounting policies, in accordance with relevant legislation, regulations, or applicable accounting standards. The opinion also has to state that

there is adequate disclosure of information relevant to the proper understanding of the financial statements.

**Auditor's report** — аудиторський висновок — a report by the auditors appointed to audit the accounts of a company or other organization. Auditors' reports may take many forms depending on who has appointed the auditors and for what purposes.

**Disclaimer of opinion** — відмова від висловлення думки — a statement made by an auditor to the effect that a limitation of the scope of the audit report is so material that he or she has not been able to obtain sufficient evidence to support an opinion on the financial statements.

**Materiality** — суттєвість — the extent to which an item of accounting information is material. Information is considered material if its omission from or misstatement in a financial statement could influence the decision making of its users.

**Qualified opinion** — умовно-позитивна думка — an audit opinion which is issued if the scope of the auditors' examination has been limited, or the auditors disagree materially with the treatment or disclosure of a matter in the financial statements, or they do not comply with relevant accounting or other requirements.

**Unqualified opinion** — безумовно позитивна думка — an audit opinion which is given if the auditors are satisfied on all the points of the financial statements, and if any departure from legislation, regulations, or applicable accounting standards has been justified and adequately explained in the financial statements.



## EXERCISES

---

**I. Find in the text Ukrainian equivalents to the following words and word combinations and translate the sentences in which they are used.**

Disclaimer of opinion; legal entity; assurance service; to rely on auditor's report; to improve public appearance; to be free of material misstatement; in layman's terms; scope paragraph; opinion paragraph; explanatory paragraph; performance; introductory paragraph; to identify the responsibilities of the auditor and the auditee; single deviation from GAAP; not to conform with GAAP; limitation of scope; an adverse opinion; substantial doubt; to reject an auditee's financial statements.

**II. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Об'єкт аудиторської перевірки; незалежний зовнішній аудитор; залучати інвесторів; звіт незалежного аудитора; безумовно позитивна думка; пункт (в аудиторському висновку) із зазначенням масштабів проведеної аудиторської перевірки; умовно-позитивна думка; негативний висновок аудиторів; відмова про надання аудиторського висновку; значний масштаб обмежень.

**III. Answer the following questions.**

1. What is an auditor's report? What is its purpose?
2. What information does standard auditor's report contain?
3. What do all auditor's reports have in common?
4. What are the main types of auditor's reports?
5. When is Unqualified Opinion report issued? Why is it considered to be the best type of report? What parts does it consist of?
6. What is the distinction between Unqualified and Qualified opinion reports? In what situation Qualified Opinion report can be issued?
7. When is Adverse Opinion report issued?
8. In what circumstances can an auditor issue a Disclaimer of Opinion report?
9. Explain the difference between Adverse Opinion and Disclaimer of Opinion? What features do they have in common?
10. What type of opinion could be expressed when an auditor has significant limitations in obtaining enough/sufficient evidence on company performance?
11. If an auditor is not independent with respect to a client, what type of opinion must be issued? Why?

**IV. Fill in the missing prepositional phrases in the following sentences. Choose from the box.**

Agree with; blame for; caused by; difference between; in line with; insist on; reason for; refer to; responsible for; suspicious of.
--

1. The auditor discovered that there was \_\_\_\_\_ the cash book and the bank balance.

2. If the entries in the accounts are not clear, he can \_\_\_\_\_ the original invoices.

3. You must \_\_\_\_\_ an official signature on all large orders.

4. The auditor must check that the records are \_\_\_\_\_ the company requirements.

5. The auditor must ask the \_\_\_\_\_ any large discounts or allowances.

6. The auditor is \_\_\_\_\_ checking the reason for any changes in the accounts.

7. The authorities will \_\_\_\_\_ the auditor \_\_\_\_\_ any mistake in the accounts.

8. The auditor must check the purchase invoices \_\_\_\_\_ the entries in the Purchases Journal.

9. The auditor should be \_\_\_\_\_ any short cut methods of correcting errors.

10. Mistakes may be \_\_\_\_\_ the wrong step used in the original accounting process.

## V. Uncertainty Expression Terminology.

Listed below are 15 common words or phrases that are used to express certainty or uncertainty. Beside each item, please write the probability number (from 0.01 to 0.99) which most clearly reflects the degree of probability implied by each word or phrase.

1. unlikely \_\_\_\_\_
2. extremely doubtful \_\_\_\_\_
3. low probability \_\_\_\_\_
4. likely \_\_\_\_\_
5. high probability \_\_\_\_\_
6. minimal likelihood \_\_\_\_\_
7. very unlikely \_\_\_\_\_
8. probable \_\_\_\_\_
9. very likely \_\_\_\_\_
10. reasonably possible \_\_\_\_\_
11. excellent chance \_\_\_\_\_
12. remote \_\_\_\_\_
13. possible \_\_\_\_\_
14. slight \_\_\_\_\_
15. highly probable \_\_\_\_\_

**VI. Match the following terms (1-14) with the correct definition (a-n) on the right.**

1. statutory audit	a) official document stating the internal rules of the company
2. continuous audit	b) following one after another without a brake
3. Memorandum of Association	c) this checks that controls are operating efficiently
4. Articles of Association	d) required by law
5. walk through test	e) money received from one debtor is wrongly recorded to another
6. compliance test	f) regulates the company's relationship with the public
7. substantive test	g) testing a small number of representative items
8. teeming and lagging	h) carried out all the time
9. auditor	i) following documents or transactions through the system
10. prior period	j) piece of work you are given to do
11. audit assignment	k) careful study of all the details
12. corroborate	l) accountant who examines a firm's accounts
13. statistical sampling	m) previous length of time
14. consecutive numbers	n) make sure it's true with more information

**VII Read this example of an extract from an independent auditors' report in the USA and answer the questions.**

1. According to the report, an audit does several things. What is mentioned?
2. What documents did the auditors look at?
3. In what ways is this report different from those used in your country?

## **To Share Owners and Board of Directors of Megatrap Corp.**

We have audited the accompanying statement of financial position of Megatrap Corp and consolidated affiliates as of December 31, 2007 and 2006, and the statements of earnings, changes in share owners' equity and cash flows for each of the years in the three-year period ended December 31, 2007. These consolidated financial statements are the responsibility of the Company's management. We have to express an opinion on these consolidated financial statements based on our audits.

We conducted our audits in accordance with auditing standards generally accepted in the USA. Under these standards we have to plan and perform the audit to obtain reasonable assurance that the financial statements do not have any material misstatement. We examined on a test basis the evidence supporting the figures and disclosures in the financial statements. We also assessed the accounting principles used and significant estimates made by management, and we evaluated the presentation of the statements.

In our opinion, the aforementioned financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of Megatrap Corp and consolidated affiliates at December 31, 2007 and 2006, and the results of their operations and their cash flows for each of the years in the three-year ended December 31, 2007, in conformity with accounting principles generally accepted in the USA.

## **VIII. Translate into English.**

Аудиторські процедури — це сукупність відповідних дій аудитора щодо перевірки фінансово-господарської діяльності, стану обліку і фінансової звітності юридичних і фізичних осіб, зайнятих підприємством. Аудитор спочатку збирає і аналізує інформацію, необхідну для оцінювання достовірності бухгалтерського балансу і фінансової звітності, вивчає статутні документи, виявляє відхилення стану діяльності підприємства від того, який передбачено статутними документами.

Зарубіжний досвід передбачає такі етапи аудиторської перевірки:

Ознайомлення з персоналом і планом.

Отримання і документування інформації про клієнта, структуру контролю, у тому числі в окремих випадках про засоби контролю для оцінки внутрішнього ризику і ризику під час контролю.

Розробка плану проведення перевірок у рамках аудиту.

Проведення допоміжних перевірок засобів контролю. (після проведення перевірок на суттєвість), що дають змогу підвищити рівень впевненості стосовно окремих цілей аудиторської перевірки і бухгалтерських рахунків.

Проведення перевірок на істотність, оцінювання і реєстрація достатньо переконливих доказів того, що судження управлінської ланки, відображені у бухгалтерських балансах і фінансових документах, є обґрунтованими і дають змогу досягти відповідних цілей, що стоять перед аудиторською перевіркою.

Використання кінцевих аналітичних та інших процедур, а також аналіз і оцінювання результатів аудиту.

Складання аудитором звіту і надання інформації про недоліки у структурі контролю.

## **IX. Summaries the text in about 50 words.**

### **I.**

Аудит — це незалежна експертиза фінансових звітів та іншої інформації про господарсько-фінансову діяльність суб'єкта господарювання з метою формування висновків про його реальний фінансовий стан.

Це визначення суттєво відрізняються від визначення аудиту згідно з Законом України «Про аудиторську діяльність». За законом, аудит — це перевірка публічної бухгалтерської звітності, обліку, первинних документів та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, його повноти і відповідальності чинному законодавству та встановленим нормативам.

У західних країнах публічною є не бухгалтерська, а фінансова звітність. Якби бухгалтерська звітність була опублікована, то виявилась би дуже складною для користувачів. Крім того, у багатьох країнах світу не існує єдиного Плану рахунків бухгалтерського обліку. Користувач дістає легку для сприйняття і розуміння інформацію у вигляді фінансових звітів, ця інформація є повною, оскільки подається розшифрування окремих статей фінансової звітності.

В Україні ж за наявності Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, забор'язань і господарських операцій підприємств і організацій опублікування бухгалтерської звітності або інформації можна вважати позитивним явищем, проте бухгалтерська інформація є, з одного боку, докладною, а з іншого — обмеженою, оскільки вона не розкриває повністю деяких важли-

вих моментів, наприклад усіх конкретних дебіторів і кредиторів підприємств.

Сутність аудиту полягає у перевірці бухгалтерської звітності, обліку, первинних бухгалтерських документів та іншої інформації, що стосується фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора про її достовірність в усіх суттєвих аспектах і відповідність вимогам законів України та національним положенням (стандартам) бухгалтерського обліку або іншим правилам згідно з вимогами її користувачів.

Аудит — це вид підприємницької діяльності аудиторів або аудиторських фірм, які покликані захищати інтереси власників, інвесторів, держави.

## II.

Організацію управління аудитом в Україні очолює Аудиторська палата України (АПУ). Аудиторська палата є незалежним самостійним органом, мета якого — сприяти розвитку, вдосконаленню та уніфікації аудиторської справи в країні. АПУ функціонує на засадах самоврядування, є юридичною особою, має свою печатку, емблему, рахунки в банках, веде бухгалтерський облік та складає звітність в установленому порядку.

Повноваження АПУ визначаються чинним законодавством і статутом, вона здійснює сертифікацію осіб, що мають намір вести аудиторську діяльність, затверджує норми і стандарти аудиту та програми підготовки аудиторів, веде Національний реєстр аудиторських фірм та аудиторів, створює регіональні відділення, визначає їхні повноваження і контролює діяльність, установлює розмір плати за проведення сертифікації осіб, розглядає скарги на діяльність окремих аудиторів та аудиторських фірм з питань її компетенції. АПУ застосовує до аудиторів стягнення за неналежне виконання своїх професійних обов'язків у вигляді попередження, зупинення дії сертифікатів строком до одного року або анулювання його та виключення з Реєстру. АПУ формується делегуванням до її складу п'яти представників від професійної громадської організації аудиторів України, по одному представнику від Міністерства України, Головної податкової адміністрації України, Національного банку України, Міністерства України, Держкомітету зі статистики. Передбачається також участь представника Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку й окремих фахівців від навчальних наукових та інших організацій.



## **SITUATIONS FOR DISCUSSION**

---

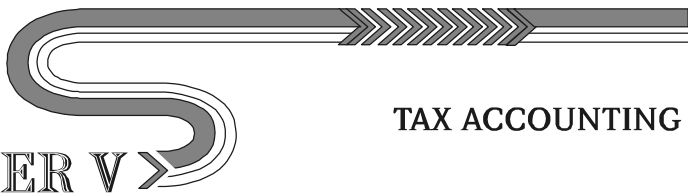
### **Controller as Auditor.**

The chairman of the board of ABC Ltd. Proposed that the board hire as controller a CPA who had been the manager on the corporation's audit performed by a firm of independent accountants. The chairman thought that hiring this person would make the annual audit unnecessary and would consequently result in saving the professional fee paid to the auditors. The chairman proposed to give this new controller a full staff to conduct such investigations of accounting and operating data as necessary. Evaluate this proposal.

### **Auditor as Guarantor.**

Your neighbour invited you to lunch yesterday. Sure enough, it was no "free lunch" because he wanted to discuss the annual report of the AAA Corporation. He owns AAA stock and just received the annual report. He says: "Price Waterhouse prepared the audited financial statements and gave an unqualified opinion, so my investment must be safe."

What misconceptions does your neighbour seem to have about the auditor's role with respect to AAA Corporation?



## CHAPTER V

## TAX ACCOUNTING

**This chapter gives an introduction to tax accounting.**

**After studying this chapter you should be able to:**

1. Define terminology related to tax accounting.
2. Distinguish between taxable and accounting income.
3. Define different classes of tax payers.
4. Discuss different methods of calculating depreciation.

**Active vocabulary:**

accelerated depreciation — методи прискороеного нарахування зносу

accounting income — дохід за даними бухгалтерського обліку

actual usage — фактичне використання

adjusted gross income — скоригований валовий дохід (валовий дохід за вирахуванням дозволених законом відрахувань)

current value of an asset — поточна вартість активу

deductions — відрахування (вирахування)

defer — відкладати

depreciation — амортизація

depreciation charge — амортизаційне відрахування, сума нарахованого зношування основного капіталу

gross income — валовий дохід

income tax — прибутковий податок

itemized deduction — деталізоване відрахування за видами витрат

levy a tax — обкладати податком

life estate — довічне право на нерухоме майно (майно у довічному користуванні)

municipal bond — муніципальна облігація

obsolescence — моральний знос

personal exemption — особисте звільнення від податків  
physical wear and tear — фізичний знос  
residual value (salvage value) — залишкова вартість  
scrap value — ліквідаційна вартість використаного активу, вартість брухту  
social security benefits — соціальні виплати (виплата за системою соціального забезпечення)  
straight-line method of depreciation — метод рівномірного (прямо-лінійного) нарахування зносу  
sum of the years' digits method — метод суми років  
tax accountant — бухгалтер, що займається податками  
tax liability — податкове зобов'язання  
taxable entity — господарча одиниця, що оподатковується  
taxable income — дохід, який обкладається податком  
the annuity method — амортизація методом складного проценту  
the reducing balance method — метод залишку, що зменшується  
trust — довірча власність (майно, яким управляють за дорученням)  
useful life — період нормальної експлуатації, ресурс  
write off (v) — списувати.

---

---

### ***Text A***

---

---

## **INCOME TAXES AND BUSINESS DECISIONS**

Taxes levied by federal and local governments are a significant part of the cost of operating a typical household, as well as a business enterprise. The knowledge required to be expert in taxation has made it a field of specialization among professional accountants. However, every manager who makes business decisions, and every individual who makes personal investments, urgently need some knowledge of income taxes. A general knowledge of income taxes will help any business manager or owner to benefit more fully from the advice of the professional tax accountant.

Some understanding of income taxes will also aid the individual citizen in voting intelligently, because a great many of the issues decided in every election have tax implications. Such issues as pollution, inflation, foreign policy, and employment are quite closely linked with income taxes. For example, the offering of special tax incentives to encourage business to launch massive programs to reduce pollution is one approach to protection of the environment.

Income taxes are determined from information contained in accounting records. The amount of income tax is computed by applying the appropriate tax rates to taxable income. Taxable income is not necessarily the same as accounting income even though both are derived from the accounting reports. Although taxes are involuntary and often unrelated to benefits received, some of degree of control over the amount of tax is usually attainable. Business managers can influence the amount of taxes they pay by their choice of form of business organization, methods of financing, and timing of transactions. Thus, income taxes are inevitably an important factor in arriving at business decisions.

Income taxes are periodic charges levied by federal, state and city governments on the taxable income of both individuals and business corporations. Taxable income is a statutory concept (i.e. it is defined by law and it's equal to gross income minus all allowable deductions). For businesses organized as corporations, income taxes are accounted for as an expense which is deducted in computing the net income for the period. The amount of taxes owed, but not paid, is a liability which is included in the balance sheet. Because income taxes normally represent a significant cost to a business enterprise, an awareness of the tax laws and how they are applied is essential to a complete understanding of accounting information.

Data which are required for the determination of income taxes are usually found in the accounting records. Taxable income, however, may not be the same as the income reported in the income statement even though both are determined from the identical set of accounting records. This difference often occurs because income tax law is not always the same as the basic concepts which are used for financial accounting purposes.

### **Classes of taxpayers.**

Income taxes are levied upon four major types of taxable entities: individuals, corporations, and estate trusts. Business entities organized as sole proprietorships or partnerships are not taxable entities. Instead, their income is included in the gross income of the individual owner or owners, whether or not it is actually withdrawn from the business and distributed to these owners. A partnership, however, is required to prepare an information return which indicates the items of its gross income, deductions, and credits and how these are allocated to the partners. The partners then report these amounts in their own tax returns.

A corporation is treated as a separate entity for tax purposes and must pay taxes on its taxable income. In addition, individual corporate

stockholders must include any dividends received from the corporation as a part of their taxable income. For this reason, it is often argued that the profits of a corporation are taxed twice — once to the corporation when the income is reported and again to its stockholders when dividends are distributed.

An estate trust is a separate legal entity which is created to take charge of the assets of deceased person to pay the decedent's debts and distributed any remaining assets to the heirs.

**Individual income tax.** The cash basis of measuring taxable income is used by almost all individuals in preparing their tax returns. Generally, revenue is recognized upon the actual or constructive receipt of cash and expenses are recognized as cash is expended.

The amount of income tax that an individual must pay is generally determined by knowledge of gross income, deductions for adjusted gross income, itemized deductions (deductions from adjusted gross income), personal exemptions, tax table income or taxable income, and credits.

**Gross Income.** Gross income is defined as all income from whatever source derived. This includes income from sources such as wages, dividends, interests, partnership income, rents, and numerous other items. Among the important classes of income which are currently excludable from gross income by law are gifts, life insurance proceeds received at the insured's death, social security benefits (up to certain amounts), inheritances (but not income from trusts and life estates), workmen's compensation, and interest on certain state and municipal bonds.

**Deductions for Adjusted Gross Income.** The deductions for adjusted gross income are business expenses and other expenses connected with earning certain types of revenue. These include ordinary and necessary expenses incurred by the taxpayer in the operation of his unincorporated business or profession, certain business expenses of an employee, losses from the sale or exchange of certain property, expenses incurred in connection with earning rent and royalty income.

**Itemized Deductions (deductions from adjusted gross income).** Itemized deductions include such items as a limited amount of charitable contributions, mortgage interest payments, other interest payments, certain taxes paid by the taxpayer, a limited amount of medical expenses, a limited amount of casualty and theft losses, and non-business expenses (other than expenses incurred in connection with earning rent or royalty income).

**Personal Exemption.** A taxpayer is allowed a deduction for each personal exemption to which he or she is entitled.

**Credits.** A credit is an amount by which the tax liability is reduced. The most commonly used credits included the earned income credit, credit for the elderly, credit for child and dependent care expenses, and the foreign tax credit.

**Corporate Income Tax.** A corporation is a taxable entity which is separate and distinct from its stockholders. In general, the taxable income of a corporation is computed by deducting its ordinary business expenses and special deductions from its gross income. Although a corporation is taxed in generally the same manner as individuals, there are several important differences:

1. The concepts of itemized deductions and personal exemptions are not applicable to corporations.
2. Corporations may ordinarily deduct 80 percent of all dividends received on investments in stocks of other taxable domestic corporations.
3. The deduction for charitable contributions is limited to 10 percent of taxable income (before charitable contributions, before the 80 % dividend deduction and before certain other deduction) in any one year.

### **Income Taxes and Management Decisions.**

Because money has a time value, it is rational for corporate manager to defer as long as possible the incurrence and payment of corporate income taxes. Thus, a major consideration in tax planning is the timing of income and deductions. Management will normally attempt to minimize the current tax liability by deferring income or accelerating deductions to the extent possible under the tax laws. Successful tax planning is dependent upon a timely selection of the most advantageous tax alternatives.

Major areas of importance in tax planning are the following:

1. Selecting the form of business organization;
2. Acquisition, use, and disposition of fixed assets;
3. Employee compensation;
4. Corporate reorganization; and
5. Financing arrangements.



---

### **Key terms**

---

**Accounting income** — дохід за даними бухгалтерського обліку — the amount of income determined using generally accepted principles.

**Adjusted gross income (for individuals)** — скоригований валовий дохід — gross income less deductions for adjusted gross income.

**Deductions for adjusted gross income (for individuals)** — вирахування для скоригованого валового доходу — include business and other expenses connected with earning certain types of revenue. These include ordinary and necessary expenses incurred by the taxpayer in the operation of his business or profession and certain employee expenses.

**Deductions from adjusted gross income (for individuals)** — вирахування зі скоригованого валового доходу — are legally allowable deductions that may be classified as either itemized deductions or personal exemptions.

**Gross income** — валовий дохід — includes all income from whatever source derived unless expressly excluded by law.

**Income tax** — податок на прибуток — a direct tax on an individual's income.

**Itemized deductions** — деталізоване відрахування за видами витрат — deductions for certain employee business expenses and for personal expenses and losses such as charitable contributions, taxes, interest, casualty losses, and medical expenses.

**Personal exemptions** — особисте звільнення від податків — a deduction from adjusted gross income for the taxpayer, his spouse, and qualified dependents. There are additional exemptions for the taxpayer and his spouse who are over 65 or blind.

**Tax credit** — податковий кредит — any allowance against a tax liability.

**Taxable income** — дохід, який обкладається податком — is obtained by reducing adjusted gross income by the sum of : (1) the difference between the taxpayer's itemized deductions, (2) the deduction for personal exemptions.



## EXERCISES

---

**I. Find in the text Ukrainian equivalents to the following words and word combinations and translate the sentences in which they are used.**

Tax implications; special tax incentives; to encourage business; to launch programs; appropriate tax; involuntary; allowable deductions; awareness of the tax laws; required data; to withdraw from the business; tax return; deceased person; decedent's debts; heirs; tax

table income; inheritances; mortgage interest payments; charitable contributions.

**II. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Обкладати податком; федеральний та місцевий уряд; типове домогосподарство; чистий дохід; одноосібна власність; двічі оподатковуватися; скоригований валовий дохід; особисте звільнення від податків; грошові виплати по полісу страхування життя; нещасний випадок; мати право; податкові зобов'язання; відтермінувати; прискорювати відрахування; придбання та розміщення основних фондів.

**III. Answer the following questions.**

1. Why is there the necessity of some understanding of income taxes?
2. How is taxable income calculated?
3. What are the three major classes of taxable entities?
4. Why are sole proprietorships or partnerships not taxable entities?
5. The earnings of a corporation are the subject to a “double tax”. Explain.
6. How is gross income defined?
7. What are the deductions for adjusted gross income?
8. What do itemized deductions include?
9. What are some of the differences between the tax rules for corporations and those for individuals?
10. What are the major areas of importance in tax planning?

**IV. Read the text about accounting income and taxable income and explain the main distinction between them.**

**Differences Between Accounting Income and Taxable Income.**

The taxable income of a corporation often differs from the net income reported in its financial statements. Taxable income is determined by tax law while accounting income is based on generally accepted accounting principles. The rules and regulations comprising the income tax laws reflect the objectives of income taxation as well as administrative rulings which have been made to implement the law.

Financial accounting, on the other hand, is concerned with the proper determination and matching the revenues and expenses in order to measure the income.

Some differences between taxable income and accounting income occur because of special tax rules that differ from generally accepted accounting principles. Certain items of revenue are excluded by law from taxable income. For example, interest on state and municipal bonds is included in accounting income but not in taxable income. Similarly, certain expenses may not be treated as deductions for tax purposes. For example, goodwill is amortized as an expense for accounting purposes but it is not subject to amortization under current tax regulations. These items represent permanent differences between taxable and accounting income and are referred as such.

Other differences between taxable and accounting income are not permanent. These result from temporarily differences in the timing of the recognition of revenues and expenses. Temporarily differences occur because, in some instances, one method or procedure may be used for tax purposes and a different method or procedure for financial accounting purposes. The underlying reason why different methods are used is because of the differences in the objectives of accounting and taxation. The objective of financial accounting is a fair and accurate measurement of income and financial position, while the objective of a business in selecting tax methods is usually to minimize taxable income and postpone of payment of taxes. Although over a long period of time the temporarily differences should “wash up” so that total taxable income and total accounting income are the same, the difference during any one year may be significant.

#### **V. Use words from the box to fill in the gaps.**

abolish; bracket; breaks; exempt; exile; increase; property; return.

1. The government needs more money, so it is planning to \_\_\_\_\_ taxes.
2. He earns a lot of money — he must be in the highest tax \_\_\_\_\_.
3. She lives there because she has to — she’s a tax \_\_\_\_\_.
4. They are planning to \_\_\_\_\_ the tax on large company cars, and replace it with a tax on all company cars.
5. She is a student, so she is a tax \_\_\_\_\_.

6. The government is planning to introduce new tax \_\_\_\_\_ for IT companies.

7. Don't buy a house this year — the \_\_\_\_\_ taxes are being abolished next March.

8. A tax \_\_\_\_\_ is the same as a tax declaration — it's a list of income and tax deductible expenditure for the tax authority.

**VI. Match the terms on the left with their definitions on the right.**

1. Capital gains tax	a. People pay this tax on the money they earn.
2. Corporation tax	b. Companies pay this tax on their profits.
3. Creative accounting	c. Profits from the sale of assets may be subject to this tax.
4. Excise duty	d. These payments are not subject to paying tax.
5. Income tax	e. This kind of tax means that the more money you earn, the higher the rate of tax you have to pay.
6. Loophole	f. A clever but still legal of reducing the amount of tax to an absolute minimum.
7. Money laundering	g. A country such as Liechtenstein and the Bahamas where tax is low.
8. Progressive tax	h. A mistake in the law which allows people to avoid paying tax.
9. Tax deductible	i. Government tax on the things such as cigarettes, alcohol and petrol.
10. Tax evasion	j. In the accounts the company is seen to make this if capital expenditure is brought forward to use up profits.
11. Tax haven	k. Investment schemes which allow people to postpone paying tax.
12. Tax loss	l. Avoiding paying tax by giving false information to the authorities.
13. Tax shelter	m. This tax is added to the price of goods and services.
14. Value added tax	n. Handling money made from illegal activity.

**VII. The following phrases are from three different letters written by an accountant concerning tax matters. They are all mixed up. Put them in the correct order to produce three correct letters.**

1. Yours sincerely  
*MD Tippet*  
The Tippet partnership

2. We notice from our files that your 2010 Income Tax return has not been completed yet.

3. Yours faithfully  
*MD Tippet*  
The Tippet partnership  
Enc.

4. We would recommend that you make payments on account of £2.345 on 1 January 2011 and £2.346 on 1 July to avoid interest charges.

5. Dear Sir/Madam

6. Dear Mr. J. Davis

7. We also enclose the Corporation Tax return and trust that you will be able to agree our figures in due course.

8. Dear Ms Post  
We have recently received a copy of your 2010/ 2011 tax assessment. As this is incorrect we have lodged a Notice of Appeal.

9. We would like to complete it and would be grateful if you could let us have the details of dividends received from your UK shareholdings for the year ended 5 April 2010.

10. Yours sincerely  
*MD Tippet*  
 The Tippet partnership

<b>Letter 1</b>	<b>6</b>			
<b>Letter 2</b>			<b>7</b>	
<b>Letter 3</b>	<b>8</b>			

### VIII. Translate into English.

В Україні починаючи з 1997 року законодавчо сформувалася окрема підсистема бухгалтерського обліку — податковий облік, тому підприємства зобов'язані вести три види обліку — бухгалтерський, внутрішньогосподарський (управлінський) і податковий. Завдяки податковому законодавству, яке, до речі, змінюється майже щомісяця, формування інформації про об'єкти обліку в бухгалтерському і податковому обліку принципово різне (наприклад, основні засоби і основні фонди, валові витрати і витрати діяльності, валові доходи і доходи діяльності тощо).

Податковий облік — це підсистема бухгалтерського обліку, яка за встановленими державою правилами формує інформацію про нарахування та сплату податків і зборів відповідним державним органам, основним завданням якого є контроль за правильністю, своєчасністю і повнотою нарахування та сплати податків і зборів.

Змістом податкового обліку є фінансові відносини, що виникають при нарахуванні та сплаті податків і зборів, тобто міждержавними податковими органами і юридичними та фізичними особами щодо податків і обов'язкових платежів до бюджетів усіх рівнів.

Метою ведення податкового обліку є надання повної і достовірної інформації державі (в особі податкових органів), що забезпечує визначення сум податків і зборів та контроль за їх своєчасною сплатою, для наповнення бюджету з метою виконання державою своїх функцій. Кінцевою метою обліку є складання звітності, що є джерелом інформації про хід та результати діяльності платника податків за відповідальний період. Систему показників звітності, порядок їх розробки і формування визначає Державна податкова адміністрація України.

---

## Text B

---

### METHODS OF DEPRECIATION

*This text looks at an important concept of tax accounting, that of depreciation. It discusses different methods of calculating depreciation and shows how the method chosen can affect strongly the amount of tax company has to pay.*

By definition, fixed assets are those which will provide services over a number of years and the matching convention tells us that we should recognize the expense in the same period as we recognize the associated revenue. Thus we must not write off, or expense, the whole cost of the asset in the period in which the asset is acquired, but should instead convert the asset into an expense over its life. This gradual conversion is known as depreciation.

How should we compute the depreciation charge for each year? An obvious way should be to compare the current value of an asset at the end of the year with its value at the start of the year and say that the difference is depreciation. But as we have already emphasized, traditional accounting practice is based on historical cost and not current values; consequently this method is not acceptable. The traditional approach is to estimate the total expenditure to be written off, i.e. the cost of the asset less its estimated scrap value, and then to write off that expenditure over the estimated life of the asset by using one of the methods that we shall describe.

It would be helpful to look at a simple example. If a firm purchased a machine on 1 January 200X for £22,000, which is expected to last for four years and then be sold for £2,000:

Cost	£22,000
Estimated residual value	£ 2,000
<hr/>	
Amount to be written off over 4 years	£20,000

The life of the asset is usually measured in time, but in some instances may be measured on the basis of actual usage.

Depreciation on the basis of 'actual usage' is rare.

In order to consider the difficulties inherent in estimating the life of an asset we should think about the reasons why most fixed assets other than land have a limited life. These reasons may be classified as physical wear and tear, and obsolescence. Obsolescence may be of the asset itself, e.g. a new machine may make the use of the original asset,

an older machine, uneconomic because the new machine is faster or requires less labour. Obsolescence can also be caused by the object produced by the asset, if, for example, it goes out of fashion. In the latter case, the degree of obsolescence will depend on the specific nature of the asset; some assets may be easily adapted to alternative uses while others may have only one use, the original.

None of the above variables can be determined with any accuracy; obsolescence, in particular, is rapidly increasing in importance because of rapid changes in technology.

Deciding how much should be written off and over what period is not the only problem, for there are a number of depreciation models from which to choose. A firm's management must decide which one to employ, and a user of financial statements who wishes to compare the financial performance of a number of companies must appreciate the effects of the various methods.

In practice we find two main methods of depreciation — a straight-line basis and accelerated depreciation. There is another method, the annuity method which takes account of the interest costs involved in investing in a long-lived assets; this method has many theoretical attractions but is rarely used.

### **Straight-line basis**

The total expected cost is simply spread over the number of years of expected service giving the amount of depreciation expense per annum:

Original cost minus expected residual value

---

Expected number of years in use

### **Accelerated method**

With these methods the depreciation charge in the earlier years of the use is greater than in the later years.

Accelerated methods include (a) the Sum of the Years' Digits Method and (b) the Reducing Balance Method.

#### ***Sum of the years' digits method***

Let  $n$  be the asset's life; the years are each represented by a digit 1, 2, 3, 4, ...  $n$ . Having fixed on  $n$ , the digits are summed and the fractions of the asset cost are charged to the years in reverse order so that the earlier years are charged more than the later years.

#### ***The reducing balance method***

Here the depreciation charge for each year is a fixed percentage of the 'net amount' of the asset (cost less accumulated depreciation to date) at the start of the year.



## Key terms

---

**Accelerated depreciation** — методи прискороного нарахування зносу — methods of depreciation that call for recognition of relatively large amounts of depreciation in the early years of an asset's useful life and relatively small amounts in later years.

**Annuity method** — амортизація методом складного проценту — a method of calculating depreciation on a fixed asset. The objective of the method is to produce an approximately constant annual charge for the total depreciation and cost of capital of an asset. It is calculated in such a way that a low depreciation charge is made in the earlier years when interest costs are high, and a higher charge is made in the later years when interest costs are lower. It is less popular than the strait-line method or the reducing balance method.

**Depreciation** — амортизація — the systematic allocation of the cost of an asset to expense over the years of its estimated useful life.

**Obsolescence** — моральний знос — the process of becoming out of date or obsolete and less efficient than newer types of equipment. A major factor limiting the useful life of most depreciable assets.

**Reducing (declining, diminishing) balance method** — метод залишку, що зменшується — an accelerated method of depreciation in which the rate is a multiple of the strait-line rate, which is applied each year to the undepreciated cost of the asset. Most commonly used is double the strait-line rate.

**Residual (salvage) value** — залишкова вартість — the portion of an asset's cost expected to be recovered through sale or trade-in of the asset at the end of its useful life.

**Straight-line method (of depreciation)** — метод рівномірного (прямолінійного) нарахування зносу — A method of depreciation which allocates the cost of an asset (minus any residual value) equally to each year of its useful life.

**Sum of the years' digits method** — метод суми років — an accelerated method of depreciation. The depreciable cost is multiplied each year by a fraction of which the numerator is remaining years of useful life (as of the beginning of the current year) and the denominator is the sum of the years of useful life.



## EXERCISES

---

**I. Give Ukrainian equivalents to the following phrases and translate the sentences in which they are used.**

Matching convention; to convert an asset into an expense; to measure in time; to have a limited life; to require less labour; specific nature of an asset; to increase in importance; financial performance; long-lived assets; to have many theoretical attractions; to spread over the number of years; accumulated depreciation to date.

**II. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Визнавати витрати; списувати повну вартість активу; обчислювати суму амортизаційного відрахування; неприйнятний метод; фактичне використання; легко пристосовуватись до альтернативного використання; застосовувати (використовувати); оцінювати вплив різних методів; очікувані витрати; залишкова вартість; сталий процент.

**III. Say whether the following statements are true or false according to the text. Prove your answer by the appropriate expression(s) from the text.**

1. The cost of an asset is usually written off over a period of time.
2. Depreciation is never calculated on the basis of how much asset is used.
3. Accounting convention requires that the cost of fixed assets be extended over the year when they are bought.

**IV. Answer the following questions.**

1. What does the term depreciation mean?
2. Why is it not acceptable to measure depreciation as value at purchase minus present value?
3. For which two groups is the choice of depreciation method particularly important?
4. What are the main reasons why most fixed assets have a limited life?

5. How many methods of calculating depreciation are described in the text?

6. What is the main feature of straight-line basis of calculating depreciation?

7. What is the main feature of the accelerated methods of calculating depreciation?

8. What are the two accelerated methods of depreciating assets?

**V. Complete these sentences about obsolesces using information contained in the text. Translate the completed sentences into Ukrainian.**

1. Obsolescence is one of two reasons why \_\_\_\_\_.

2. Obsolescence can be caused either because \_\_\_\_\_ or because \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_ decides how obsolescent a change in fashion for its product makes it.

**VI. Look at how the following words are used in the text. Then put each word into one of the sentences below, using the correct grammar form. Translate the completed sentences into Ukrainian.**

Convention; associated; compute; scrap; residual; inherent; determined; appreciate; take account of; accumulated.
---

1. Usually obsolescent machinery has to be \_\_\_\_\_.

2. Trying to \_\_\_\_\_ future costs at a time of growing inflation is difficult.

3. Rules which are generally followed but are not obligatory are \_\_\_\_\_.

4. Given their shortage of foreign language, there are \_\_\_\_\_ difficulties in trading with Eastern Europe.

5. \_\_\_\_\_ the taxes of self-employed workers can be very complex.

6. Any sensible system of taxation must \_\_\_\_\_ the needs to encourage business enterprises.

7. The difficulties of exporting are sometimes not \_\_\_\_\_ by companies wishing to expand.

8. Together with the income produced by a new product there are \_\_\_\_\_ costs.

9. Owing to its inefficient management, the company \_\_\_\_\_ debts of £10, 000,000 up to now.

10. After a company has paid a dividend there is a \_\_\_\_\_ amount known as retained profits.

**VII. Task 1. Complete the text by inserting the correct forms of the verbs in the box and translate it into Ukrainian.**

allow; exist; convert; charge; increase; spread; deduct; involve; wear out; encourage; lose; write off.

Fixed assets such as buildings, plant and machinery (but not land) gradually \_\_\_\_\_ (1) value, because they \_\_\_\_\_ (2) or decay, or because more modern and efficient versions are developed. Consequently, they have to be replaced every so often. The cost of buying or replacing fixed assets that will be used over many years is not \_\_\_\_\_ (3) from a single year's profits but is accounted for over the several years of their use and wearing out. This accords with the machines principle that costs are identified with related revenues. The process of \_\_\_\_\_ (4) an asset into an expense is known as depreciation.

Various methods of depreciation \_\_\_\_\_ (5), but they all \_\_\_\_\_ (6) estimating the useful life of the asset, and dividing its estimated cost (e.g. purchase price minus any scrap or second-hand value at the end of its useful life) by the number of years. The most usual method, which simply spreads the total expected cost over the number of years of anticipated useful life, and charges an equal sum each year. The reducing or declining balance method \_\_\_\_\_ (7) smaller amounts of an asset's value each year in cases where maintenance costs for the use of an asset are expected to \_\_\_\_\_ (8) over time. The annuity system of depreciation \_\_\_\_\_ (9) the cost of an asset equally over a number of years and \_\_\_\_\_ (10) this, and an amount representing the interest on the asset's current value, each year.

Some tax legislations \_\_\_\_\_ (11) accelerated depreciation: writing off large amounts of the cost of capital investments during the first years of use; this is a measure to \_\_\_\_\_ (12) investment.

**Task 2. Add appropriate words from Task 1 to these sentences.**

1. A worn out or obsolete machine has to be \_\_\_\_\_.

2. Land, unlike machines, usually appreciates — i.e. it \_\_\_\_\_ in value.

3. To depreciate an asset accurately, you have to \_\_\_\_\_ its useful life.
4. The materials that make up an obsolete machine can be recycled if it is sold for \_\_\_\_\_.
5. A percentage of the value of fixed assets is \_\_\_\_\_ against or \_\_\_\_\_ from the profits, and becomes a source of funds.
6. Writing off value means \_\_\_\_\_ it.
7. Keeping a machine in good working condition is called \_\_\_\_\_.
8. Accelerated depreciation allows firms that makes capital investments to pay less \_\_\_\_\_.

**VIII. Replace the words in brackets in each of the following sentences with a phrasal verb of similar meaning. Choose from the following and make any necessary changes.**

Carry on; catch on; clear up; close off; draw up; go over; look up; sell off; set aside; set out; turn out.

1. As the machine had no scrap value, they simply (recorded as worthless) \_\_\_\_\_ it \_\_\_\_\_.
2. The method used for depreciating the fixed assets should be (displayed) \_\_\_\_\_ in the notes at the end.
3. Despite massive losses this year, the firm intends to (continue) \_\_\_\_\_ trading.
4. They found the true value of the land when the firm had to (dispose of) \_\_\_\_\_ it \_\_\_\_\_.
5. We think it is best to (keep available) \_\_\_\_\_ money each year for future investment in new equipment.
6. The estimated life of the assets (proved) \_\_\_\_\_ to be very accurate.
7. If you cannot remember the formula for the reducing balance method of depreciation, (find in a book) \_\_\_\_\_ it \_\_\_\_\_.
8. It's a good idea to (consider) \_\_\_\_\_ the different ways of depreciating assets before deciding on one particular method.
9. After disposal of the asset you can (finish) \_\_\_\_\_ the account.
10. The surplus or deficiency is transferred when you (prepare) \_\_\_\_\_ the Profit and Loss Account.
11. The sum of the year's digits method of depreciation is beginning to (become popular) \_\_\_\_\_ in Europe now.
12. A change in the method of depreciation should (solve) \_\_\_\_\_ the problem of allocating costs.

## IX. Translate into English.

Методика визначення прибутку в податковому обліку відрізняється від методики визначення прибутку у бухгалтерському обліку. В бухгалтерському обліку при визначенні фінансового результату слід дотримуватися принципу нарахування і відповідності доходів і витрат та принципу періодичності.

Основним принципом податкового обліку є відображення валових доходів та валових витрат за подією, яка сталася раніше: або за часом надходження (вибуття) грошових коштів за товари (роботи, послуги), або за часом відвантаження (отримання) матеріальних цінностей, робіт чи послуг, — тобто діє так зване правило першої події.

Об'єктом оподаткування податком на прибуток є прибуток, який визначається шляхом зменшення суми скоригованого валового доходу звітного періоду на суму валових витрат платника податку та суму амортизаційних відрахувань.

Валовий дохід — загальна сума доходу платника податку від усіх видів діяльності, отриманого (нарахованого) протягом звітного періоду в грошовій, матеріальній або нематеріальній формах як на території України, так і за її межами.

При цьому скоригований валовий дохід — це валовий дохід без урахування сум за операціями підприємств, що не включаються до валового доходу.

Валові витрати виробництва та обігу — сума будь-яких витрат платника податку в грошовій, матеріальній або нематеріальній формах, здійснюваних як компенсація вартості товарів, які придбаються (виготовляються) таким платником податку для їх подальшого використання у власній господарській діяльності.

У фінансовому обігу нарахування амортизації базується на принципі відповідності доходів та витрат, і має за мету розподілити вартість основних засобів за періодами їх використання пропорційно до витрати основними засобами їх корисності.

Правила ж податкового законодавства щодо амортизації можна розглядати як певний механізм зменшення оподаткованого прибутку на суму амортизаційних відрахувань, розмір яких не має прямого зв'язку із витратою основними засобами корисності. Наприклад, інколи амортизація вартості певних основних засобів з метою оподаткування може продовжуватись навіть після їх фактичного вибуття (списання). У цілому механізм податкової амортизації значною мірою пов'язаний зі

стимулюючою функцією податку на прибуток і має сприяти оновленню основних засобів підприємства.

## **X. Summarize the following text in 50 words.**

Бухгалтерський і податковий облік мають різні цілі. Бухгалтерський облік має на меті надання достовірної інформації про фінансовий стан підприємства для потенційного інвестора, податковий облік виконує фіскальні і регуляторні функції. Тому певні розбіжності між зазначеними системами обліку будуть існувати завжди.

Поряд з цим бухгалтерський облік — це упорядкована система реєстрів, із затвердженням планом рахунків, своєю аналітикою, завдяки чому досягається досить висока ступінь об'єктивності фінансових показників.

На сьогодні бухгалтерський облік в Україні базується на Положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку, які відповідають вимогам міжнародних стандартів бухгалтерського обліку і в найбільшій ступені інтегровані до системи обліку Євросоюзу. Це надзвичайно важливий аспект в світлі обраного Україною напрямку розвитку економіки — європейського вибору розвитку інвестиційної моделі економіки.

Відповідно до пункту 2 статті 3 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться підприємством. Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

Таким чином, вся статистична звітність щодо обсягів виробництва, прибутковості (збитковості), обсягів експорту (імпорту), фінансових інвестицій і, нарешті, валового внутрішнього продукту базується на даних фінансової звітності, основою якої є бухгалтерський облік, а зазначені макроекономічні показники є вирішальним фактором прийняття управлінських державних рішень.

Тому, незалежно від призначення двох систем обліку — податкового та бухгалтерського, завжди існує необхідність співставності двох систем і виявлення причин розбіжностей, якщо показники однієї системи різко відрізняються від іншої системи.

У зв'язку з цим виникає необхідність спрощення податкового обліку, максимального наближення його показників до системи бухгалтерського обліку, що є надзвичайно важливим моментом

щодо підвищення контрольованості господарських операцій та попередження ухилень від оподаткування. Система подвійного обліку є обтяжливою для платників податків і завищує собівартість, є складною в адмініструванні податкових надходжень, перешкоджає в питаннях прогнозування доходної частини бюджету, оскільки плани економічного розвитку економіки використовують статистичні дані і не можуть використовувати податкову звітність як таку, що надає звітність не повного кола господарських суб'єктів, а лише платників податків.

З врахуванням висловленого, проблема наближення податкового та бухгалтерського обліку набуває державної ваги. Світова практика знає декілька варіантів поєднання бухгалтерського та податкового обліків, але всі вони беруть за основу дані бухгалтерського обліку. Найпоширеніші методи використання даних бухгалтерської звітності у податковому обліку — перший: це коли за основу для визначення податкової бази приймається оподатковуваний прибуток, визначений за даними бухгалтерського обліку, який потім коригується (метод реконсолідації). Така система застосовується в США, Казахстані, Молдові.

Другий метод — фінансовий прибуток коригується згідно з податковим законодавством і визначається оподатковуваний прибуток (застосовується в Німеччині, Бельгії, Франції, Нідерландах). Для України у зв'язку з переходом на національні стандарти, найбільш раціональним вбачається варіант формування оподаткованої бази шляхом коригування фінансового прибутку на суми доходів та витрат, які з метою оподаткування використовуються чи додаються до даних фінансової звітності, й на цій основі визначення об'єкту оподаткування. Для запровадження таких підходів і складання податкової декларації, виходячи з даних фінансової звітності, дуже важливим моментом є запровадження єдиної методології (принципів) формування доходів та витрат як у податковому, так і бухгалтерському обліку.

У Міністерстві фінансів України була проведена певна робота щодо виявлення розбіжностей у методології визначення (формування) доходів і витрат.

З фіскальної точки зору ці методичні розбіжності не містять антагонізмів і цілком можуть бути прийнятими з деякими обмеженнями для податкового обліку. Найбільше всього розбіжності виникають при формуванні складу доходів та витрат, але такі розбіжності не створюють складнощів під час використання даних однієї звітності для цілей іншої.

На нових концептуальних засадах, зокрема з використанням методичних підходів оцінки фінансового результату так, як у бухгалтерському обліку, в податковому обліку викладено:

1. Дата виникнення валових доходів та витрат за відвантаженою продукцією, що дозволить з відповідним коригуванням використовувати фінансовий результат від реалізації товарів (робіт, послуг) для визначення оподаткованого прибутку.

2. Облік фінансових результатів по кожному окремому цінному паперу. При цьому виписані особливості формування ціни цінних паперів на організованому ринку та на неорганізованому ринку цінних паперів. Цей підхід з фіскальної точки зору попереджує ухилення від оподаткування.

3 Метою наближення податкового та бухгалтерського обліку, без втрат податкових надходжень під час оподаткування операцій з цінними паперами, запропоновано використовувати амортизацію цінних паперів за методом ефективної ставки відсотка. Суть цього метода полягає в тому, щоб премії та дисконти, отримані під час здійснення операції купівлі-продажу цінних паперів враховувати у складі валового доходу та витрат не зразу, а протягом певного періоду до повного погашення (викупу) цінних паперів. Для платника податку це привабливо з точки зору рівнонапруженості податкового тиску.

3. Облік доходів інвесторів у спільну діяльність із створенням юридичної особи, в асоційовані та дочірні підприємства викладено в його наближенні до бухгалтерського обліку щодо визначення доходів за методом участі в капіталі (використання окремих елементів такого методу).

4. Амортизація розглядається як складова частина валових витрат з пооб'єктним обчисленням амортизації. Збереження амортизації у складі валових витрат важливо для визначення фінансового результату від реалізації.

5. Фінансовий та оперативний лізинг викладено в ідеології стандартів бухгалтерського обліку, в тому числі зворотній лізинг.

6. Спільну діяльність без створення юридичної особи виписано в методології бухгалтерського обліку, тобто результати фінансової діяльності кожний учасник у межах власних паїв (часток) здійснює відокремлено.

7. З метою уникнення непорозумінь в частині використання термінології введено нове поняття — узагальнений податок на прибуток, замість консолідованого податку на прибуток, оскільки є поняття «консолідована звітність».

Разом з тим виписано механізми оподаткування доходів інвесторів, які вклали свої кошти в спільні підприємства із створенням юридичної особи, в асоційовані та дочірні підприємства.

Фінансовий облік передбачає формування доходів таких інвесторів з урахуванням частки нерозподілених прибутків об'єкта інвестування.

З фіскальної точки зору це дуже важливий аспект, який попереджує переток коштів, зокрема, в інші країни. Такі підходи щодо оподаткування нерозподілених прибутків використовуються в Англії, Новій Зеландії. У зазначених країнах до податкової декларації материнська компанія зобов'язана надавати консолідовану звітність.

8. Що стосується складу валових витрат та доходів, то вони практично виписані в ідеології діючого законодавства, з тією лише різницею, що перелік витрат дещо розширено на соціальні заходи (довгострокове страхування життя, додаткове пенсійне забезпечення, медичне страхування та страхування від нещасного випадку на виробництві).

9. Не може бути підтримана з позиції податкового законодавства методологія переоцінки (оцінки) активів платника податку так, як це запропоновано в бухгалтерському обліку.

10. У проекті більш деталізовано виписано механізми застосування звичайних цін.



## **SITUATIONS FOR DISCUSSION**

---

1. What is/should be the purpose of taxation system?
2. Does the taxation system in your country encourage individual and business enterprise? If so how does it do that? If not what changes would you propose?
3. Indicate the income tax status for each of the items listed below. For each item, state whether it is (a) included in gross income, (b) a deduction from gross income to determine adjusted gross income, (c) an itemized deduction, or (d) none of the above.
  - Property taxes paid on personal residence.
  - Interest paid on mortgage on personal residence.
  - Damages of \$500 to personal residence from a storm.
  - Capital loss on the sale of stock.
  - Insurance on home.

- Sales taxes.
- Inheritance received upon death of a relative.
- Interest received on municipal bonds.
- Share of income from partnership.
- Salary received as an employee.
- Rental income.
- Expenses incurred in earning rental income.
- Contributions to church.

**This unit describes the role of managerial accounting in a business organization.**

**After studying this unit you should be able to:**

1. Understand how important it is for managers to obtain and use their organization resources in the best possible way.
2. Describe the similarities and differences between managerial and financial accounting.
3. Recognize the most significant characteristics of managerial accounting information.
4. Describe how the management process with a decision-making focus is used for planning, organizing, directing, and controlling.
5. Define the role of a controller in an organization.

**Active vocabulary:**

- assign — призначати (на посаду); доручати (завдання)  
benchmark — еталонний показник  
deviate — відхилятися  
deviation — відхилення  
estimates — попередні оцінки (розрахунки)  
financial commitments — фінансові зобов'язання  
financial performance — виконання фінансових планів (показників)  
general purpose financial statements — фінансова звітність загального призначення  
inventory cost — вартість (собівартість) запасів  
performance evaluation — оцінка діяльності  
past performance evaluation — оцінка діяльності фірми за попередній період

relinquish — передавати право управління; відмовлятися (від права)

stewardship — керівництво; нагляд; контроль

verifiability — інформація, яку можна перевірити (якісна характеристика інформації, що передбачає можливість підтвердження або спростування).

---

---

## ***Text A***

---

---

### **MANAGERIAL ACCOUNTING: AN OVERVIEW**

Managers working for various organizations (large corporations, hospitals, government agencies) have an important common objective: they must make good decisions to obtain and use their organizations' resources—including people, money, inventory, real estate, investments, technology, and equipment—in the best possible way. This is the most fundamental business principle in use today. Every organization's resources are in limited supply, but the demand for them is unlimited. This is true for a merchandising business, a manufacturer, a service firm, a governmental agency, a utility, or a not-for-profit organization. The resource decisions of most businesses are made with the primary goal of earning a satisfactory profit as an important measure of financial success. Even not-for-profit groups must be certain that their expenses do not exceed their revenues for an extended period.

Management decisions concerning the acquisition and use of resources provide answers to such questions as:

- What products or services should be sold?
- Where should they be sold?
- What are the responsibilities of each management position?
- Who should be hired to fill these positions?
- How much does it cost to produce a product or offer a service?
- What is the most profitable combination of products or services?
- What will happen to profits if selling prices are increased or decreased?
- How much operating capacity is needed in the form of people, funds, inventory, and fixed assets?
- How should the organization finance its various activities?

Good management decision making is highly dependent on good information. Where does this information come from in a typical organization? A great deal of information is made available to the

managers of a business in the general purpose financial statements prepared for the firm. But general purpose financial statements have limited usefulness to managers. **Managerial accounting** is an important branch of accounting that provides the information needed by managers to determine how resources should be obtained and used in any type of business—large or small. Managerial accounting builds on the principles we learned in financial accounting to satisfy the internal reporting needs of managers.

### **SIMILARITIES BETWEEN MANAGERIAL AND FINANCIAL ACCOUNTING**

Although the emphasis is different, both managerial and financial accounting involve three types of functions:

1. *Recordkeeping* that is concerned with selecting, measuring, and accumulating data concerning business transactions;
2. *Performance evaluation* that directs an interested party's attention to important features of a firm based on reports that classify and summarize the financial results of operating a business or a part of the business for a particular time period;
3. *Decision making* that is performed by a wide variety of interested parties (both external and internal to the firm) who must choose between alternative courses of action regarding the business's future.

Financial accounting and managerial accounting are alike in two other ways. First, they are both founded on the principle of stewardship, which simply means that a firm (or a part of a firm) must account for its financial and operating performance to all parties having an economic interest in it. However, financial accounting is concerned primarily with the firm's entire operation, whereas managerial accounting divides the business into well-defined responsibility units to provide more detailed stewardship reporting. Second, both financial and managerial accounting information should be developed within the same general accounting system. The cost of maintaining two separate systems would be excessive, if not prohibitive, because of the duplication of such items as a chart of accounts, journals, ledgers, bookkeeping, and computer time.

### **DIFFERENCES BETWEEN MANAGERIAL AND FINANCIAL ACCOUNTING**

There are several important differences between the two types of accounting. These differences must be understood to realize how each type of accounting is used properly by a business. They are summarized in Figure 6-1.

<b>Comparative Basis</b>	<b>Financial Accounting</b>	<b>Managerial accounting</b>
<i>User orientation</i>	External users	Internal users
<i>Freedom of choice</i>	Mandatory	Complete freedom
<i>Time frames</i>	Historical	Futuristic
<i>Restrictive standards</i>	Generally accepted accounting principles	None
<i>Accounting entity</i>	Mainly firm as a whole	Mainly firm's segments
<i>Reporting frequency</i>	Well-defined schedule	Whenever needed
<i>Degree of precision</i>	Objectivity principle	More subjective
<i>Other disciplines</i>	Little use	Used often

Figure 6-1

### **User Orientation**

Managers need more comprehensive and detailed information than that contained in the general purpose financial statements reported to external parties. Managers are deeply involved with day-to-day operations and need information to *plan* for the future, *organize* resources, *direct* activities, and *control* performance. In turn, the management process of planning, organizing, directing, and controlling is the central theme of managerial accounting. The accounting information needed by management would be meaningless to external parties such as stockholders who do not actively participate in the company's daily affairs.

### **Freedom of Choice**

**Financial accounting** must be performed to satisfy the requirements of various external parties such as the Securities and Exchange Commission (SEC) and the Internal Revenue Service (IRS). In contrast, management alone must decide how much and what kind of information it requires. The benefits of management reports must be compared continually with their costs to assure that they are cost-effective.

### **Time Frame**

The emphasis of managerial accounting is on the future, whereas financial accounting is concerned primarily with reporting what has happened in the past. In managerial accounting applications, past performance evaluations are used mainly as benchmarks for predicting

the future. Such environmental changes as economic conditions, technology, competition, product life cycles, and social responsibility can quickly invalidate historical data.

### **Restrictive Standards**

Managerial accounting is more flexible than financial accounting; external reporting with financial accounting must be restricted by tight accounting standards because of the typical separation of management and ownership. Generally accepted accounting principles (GAAP) dictate what can be done in financial accounting to protect the interests of external parties who do not have access to a firm's accounting records. Managerial accounting focuses on usefulness to managers and may involve departures from conventional GAAP methods of accounting such as inventory costing, income determination, and cost allocations.

### **Accounting Entity**

Managerial accounting generally divides the firm's total operation into well-defined segments. It does not follow the accounting entity concept used in external reporting for the firm as a whole. Performance reports are prepared for such segments as departments, divisions, offices, plants, product lines, and sales territories. Although many large companies must report externally on the summarized financial performance of their major lines of business, the reports prepared for internal purposes are much more detailed and are personalized to the managers who are responsible for the operating results.

### **Reporting Frequency**

The reporting frequency with managerial accounting also is subject to management's choice in contrast to the time period assumption of financial accounting. Special reports on an infrequent basis as needed or frequently prepared reports covering short time periods (e.g., daily) may be used. For management purposes, the need for information is the key factor.

### **Degree of Precision**

Objectivity or verifiability is a major consideration in financial accounting to assure that the information is free from any personal bias on the part of the persons responsible for the financial statements. Since managerial accounting is concerned more with the future than the past and does not affect external parties, objectivity is not as

important as it is with financial accounting; the result often is the use of less precise information with managerial accounting.

Many management decisions have to be made quickly so managers simply cannot wait until complete and verifiable information is available. They must act on the basis of good estimates and projections instead of waiting for better information. In other words, managerial accounting often requires a trade-off between the benefits of immediate action versus the cost of a delay for more precise information.

For example, a sales manager who has to price a product for a new customer today will base the price on projections of the costs required to produce the product instead of waiting for the accounting department to perform a more sophisticated study of historical cost data for similar products that will take a week. Otherwise, the sale may be lost. This does not mean that managerial accounting is merely a “guessing game”, because every effort must be made to use only valid information. Nevertheless, the uncertainties of the future make some degree of subjectivity (personal opinion) inevitable, thus reducing the precision of the information involved.

### **Other Disciplines**

In contrast to financial accounting, which basically is a self-contained subject, managerial accounting is wide open in the way it uses other disciplines to obtain the information needed by management. Economics (micro and macro), finance, management, mathematics, marketing, decision science, statistics, and behavioral science are integrated with managerial accounting techniques whenever necessary.



---

### **Key terms**

---

**Controller** — головний бухгалтер — the chief accountant responsible for an organization’s accounting function with the dual responsibilities of providing information and participating in the management process.

**Financial accounting** — фінансовий облік — a branch of accounting that provides information for external sources such as creditors, stockholders, and governmental agencies.

**Managerial accounting** — управлінський облік — a branch of accounting that provides information needed by managers to perform the various management functions.

**Managers** — керівники — the persons within an organization with the authority and responsibility to perform planning, organizing, directing, and controlling functions.

**Organization** — організація — a group of people who share common goals with a well-defined division of labor, are integrated by an information based decision-making system, and have continuity over time.

**Cost allocation** — розподіл затрат — the process of assigning costs to one or more cost objects when it is not possible to trace a cost directly.



## EXERCISES

---

### I. Give English equivalents to the following words and word combinations.

Нагляд; дублювання; постійно порівнювати; рентабельний; оцінка попередньої діяльності (виконання); еталонні показники (значення); викривлювати (позбавляти чинності) попередні дані; відокремлення управління від власності; мати доступ до бухгалтерських документів; визначення вартості товарно-матеріальних запасів; визначення рівня доходів; розподів прямих затрат; відхилення від загальноприйнятих бухгалтерських принципів; частота підготовки звітів; особиста упередженість; інформація, яку можна перевірити; складне дослідження (вивчення); самодостатній предмет (дисципліна).

### II. Answer the following questions.

1. What do managers of all organizations have in common?
2. What is the basis for making good business decisions?
3. How is information in the typical organization developed to satisfy the needs of managers?
4. What principles underlie managerial accounting?
5. Identify the major similarities between financial accounting and managerial accounting.
6. What are the basic differences between financial accounting and managerial accounting?
7. Differentiate between recordkeeping accounting, performance-evaluation accounting, and decision-making accounting.

### **III. Read the text and describe the main functions and responsibilities of the controller in an organization.**

When a firm commits itself to managerial accounting, the position of **controller** is usually created, and a person with the appropriate credentials and experience is hired as the chief accountant who is responsible for the organization's entire accounting function. The specific responsibilities of a controller vary significantly from firm to firm, depending on factors as the *size* of the organization, the *nature* of the operation, *management information needs*, and *top management's commitment to accounting applications*. However, one general comment can be made about the typical controller. The controller is an integral part of the management team with the dual functions of providing information and participating actively in the management process.

A statement by the National Association of Accountants states that managerial accountants should provide information needed for: (1) planning, evaluating, and controlling operations for all levels of management; (2) safeguarding the organization's assets; and (3) communicating with interested parties outside the organization such as shareholders and regulatory bodies. Participation in the management process includes assisting in decision making and helping to coordinate the efforts of the entire organization as a unified whole. All these functions would be performed by the typical controller.

The title "controller" is somewhat of a misnomer because the person does not actually control anyone or anything outside the accounting function. In a large corporation, the controller usually has several assistant controllers, each with assigned responsibility for various accounting applications. The separation of duties is needed to cope with the increasing specialization and complexities of accounting, which are often more than one person can master. Represented in a large controller's department are specialists in such areas as budgeting, financial reporting, strategic planning, cost accounting, taxation, financial statement analysis, internal auditing, electronic data processing, operations research, and management information systems.

### **IV. Complete the text using the words from the box and translate it into Ukrainian.**

Relevant data; management team; staff authority; controllership function; financial statement analysis; the chief accountant; decision making; line authority.
--

The controller is ... (1) for the typical organization and is an integral part of the ... (2), providing information and assisting in ... (3). The modern controller does not do any controlling in terms of ... (4) except over his own department. The controller has ... (5) while performing in an advisory capacity. The modern concept of controllership maintains that, in a special sense, the controller *does* control: by reporting and interpreting ... (6), the controller exerts a force or influence or projects an attitude that impels management toward logical decisions that are consistent with objectives. In a large decentralized organization, the ... (7) typically is divided into such accounting specialties as budgeting, financial reporting, strategic planning, managerial accounting, taxation, ... (8), and internal auditing.

## V. Study the following word combinations.

staff function — функції центрального апарату підприємства  
staff management — функціональне керівництво  
line authority — лінійні повноваження  
line function — функція лінійного підрозділу  
line management — лінійне керівництво  
line manager — лінійний керівник  
line organization — лінійна організаційна структура  
line-and-stuff — лінійний/функціональний (про керівний персонал)  
staff work — адміністративна робота  
executive staff — керівники середньої ланки  
managerial staff — вищий керівний персонал

**VI. 1) Translate the text into Ukrainian paying attention to the meaning of the underlined words. 2) Distinguish between line and staff authority. 3) Do you agree with the statement that controller is both a line executive and a staff executive? Why?**

Most organizations are decentralized so that the work is divided into specialized units, enabling the organizations to accomplish more than they otherwise could. Decision making usually is better since the managers of the decentralized segments are closest to the day-to-day activities and can control them more effectively.

In the development of a decentralized organization, management must carefully distinguish between line authority and staff authority.

Line authority is that authority exerted downward over subordinates. Staff authority is authority to advise not to command; it may be exerted downward, laterally, or upward. Most organizations specify certain activities as their basic mission, such as the production and sale of goods and services. All subunits of the organization that are directly responsible for conducting these basic activities are called line departments. The others are called staff departments because their principal task is to support or service these line departments. Thus staff activities are indirectly related to the basic activities of the organization

The managers with line authority are in charge of the activities representing the firm's revenue-generating segments such as the production and marketing functions of a manufacturing operation. Staff functions provide support to the line segments and include such activities as accounting, personnel, legal, maintenance, quality control, and engineering. As such, the staff personnel, including the controller, work with line managers in an advisory capacity by providing information and consultation.

## **VII. Translate into English.**

У сучасних умовах процес управління підприємством значно ускладнився у зв'язку з наданням підприємству повної господарської та фінансової самостійності. Використання управлінського обліку сприяє вдосконаленню всього процесу управління підприємством, створює умови для його оптимізації.

Управлінський облік — це процес виявлення, вимірювання, накопичення, аналізу, підготовки, інтерпретації та передачі інформації, що використовується управлінською ланкою для планування, оцінки та контролю в середині підприємства.

Управлінський облік дає можливість отримати інформацію про рух необоротних активів, виробничих запасів, надходження та витрачання грошових коштів, стан дебіторської та кредиторської заборгованості, витрати на виробництво та доходи від усіх видів діяльності. Управлінський облік також дає можливість обґрунтувати поточні та перспективні управлінські рішення, що приймаються при формуванні виробничої та комерційної політики підприємства.

Отже, управлінський облік є інструментом управління діяльністю підприємства, об'єднуючи практично всі функції управління — облік, планування, координацію, контроль, аналіз, прийняття рішень.

Основними завданнями управлінського обліку є:

1. Збір, обробка, узагальнення, зберігання необхідної інформації для оперативного управління підприємством та прийняття оптимальних управлінських рішень.

2. Перевірка законності та доцільності господарських операцій, забезпечення збереження господарських засобів та коштів, ефективне використання майна.

3. Визначення підсумків господарської діяльності та оцінка ефективності діяльності підприємства.

4. Складання внутрішніх звітів, інформація яких призначена для власників підприємств та керівників (менеджерів) й інших внутрішніх користувачів бухгалтерської інформації.

Отже, в процесі ведення бухгалтерського управлінського обліку одержується узагальнююча інформація про стан господарювання; зміни, які відбуваються; надається користувачам для прийняття рішень повна, правдива та неупереджена інформація про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.

### **VIII. Summarise the text in about 50 words.**

#### ***Етапи формування управлінського обліку.***

Процес формування та розвитку управлінського обліку можна поділити на три етапи.

Тривалий час бухгалтерський облік був лише засобом реєстрації господарських операцій методом подвійного запису і складання фінансової звітності. Облік витрат (виробничий облік), як частина бухгалтерського обліку, здійснював тільки узагальнення витрат для калькулювання собівартості продукції. Проте, вже на початку ХХ століття стало зрозумілим, що традиційний облік не повною мірою задовольняє потреби управління в умовах загострення конкуренції, ускладнення технології та організації виробництва. Внаслідок цього на підставі розробки методів нормування праці було посилено контрольну функцію обліку через застосування системи калькулювання стандартних витрат і оперативного аналізу відхилень.

Другий етап розвитку управлінського обліку розпочався з середини 30-х років ХХ ст. і був пов'язаний, насамперед, з розробкою системи калькулювання змінних витрат (яка отримала назву «директ-костинг») та обліку за центрами відповідальності.

Внаслідок запровадження цих систем сформувалась окрема підсистема бухгалтерського обліку, яка оперувала не тільки грошовими вимірниками. Вона була орієнтована не на потреби каль-

кулювання продукції для складання офіційної звітності, а на прийняття поточних управлінських рішень.

Вважається, що управлінський облік як самостійна система сформувався в середині 50-х років ХХ ст. Саме відтоді він став обов'язковим початковим курсом для менеджерів в університетах США, а згодом і в інших країнах світу.

Третій етап розвитку управлінського обліку бере свій початок з середини 70-х років у зв'язку з посиленням ролі стратегічного управління в умовах глобальних змін у технології та системах управління.

Якщо до цього часу управлінський облік був орієнтований лише на управління виробництвом. То тепер він дедалі більше перетворюється на стратегічний управлінський облік.

Серед передумов виникнення управлінського обліку можна виділити наступні: збільшення числа корпорацій, впровадження виробничого нормування, зміну правових та економічних відносин, розширення виробництва та зростання його концентрації, централізацію капіталу, утворення великих компаній, необхідність збереження їх комерційної таємниці тощо.

Проте головним практичним кроком становлення і розвитку бухгалтерського управлінського обліку було виділення із загальної бухгалтерської служби підприємства управлінської бухгалтерії.

Сучасний управлінський облік, використовуючи зовнішню та внутрішню інформацію, забезпечує потреби не тільки виробництва, але й маркетингу, управління дослідженнями та інших функцій бізнесу. Він здійснює аналіз діяльності з урахуванням як поточних, так і довгострокових цілей, розробляє методи отримання, збору інформації про вирішальні фактори успіху: якість, інновації, час тощо.

---

### ***Text B***

---

## **MANAGEMENT PROCESS: A PERSPECTIVE**

Who are the managers we are concerned with in this text and what do they do? Unfortunately, we must deal with generalities in answering these questions because the titles and responsibilities of managers are innumerable, depending on their qualifications as well as the nature and size of the organizations in which they work. By

definition, a *manager* is a person who is involved with planning, organizing, directing, and controlling an organization's human and physical resources to achieve its stated goals. In this role, a manager works with other people and must coordinate their efforts.

Large organizations classify managers as being part of top management, middle management, or lower management. The amount of authority and decision-making responsibilities decrease as we move from higher to lower management levels. The president of the Coca-Cola Company is part of the firm's top management, the manager of the company's bottling plant located in New York is part of middle management, and a production supervisor in that plant is part of lower management. In a small business such as a local drug store, the pharmacist who owns the store may be the only manager with a wide range of job assignments involving purchasing, accounting, marketing, personnel, and financing.

The structure and direction of an organization are provided by its management process. A successful financial performance will be highly dependent on the capability of management. For example, Henry Ford started an automobile manufacturing firm in 1903. By 1920, he had built one of the largest and most financially successful manufacturing operations in the world. His achievements resulted primarily from engineering innovations involving mass production, central assembly, and interchangeable parts. However, during the late 1920s, the organization experienced serious financial problems because Ford was unwilling to hire competent managers. He believed that all any business needed was an owner who made every decision and some assistants who carried out orders. His firm simply outgrew this management philosophy.

At the other extreme was Alfred P. Sloan, Jr. In 1923, Sloan became president of a company that actually was a collection of small automobile firms that, individually, had been unable to compete with Ford. Sloan believed that the automobile business had become too complicated for decision making by one person. He relinquished the operating authority for the divisions of the organization to a number of managers. A managerial accounting system was developed to measure and compare actual performance versus the goals of the firm. Through the combination of motivation and opportunity, Sloan successfully obtained the cooperation of people who were too individualistic to be managed in the Ford fashion, but who would accept policy making through an orderly management process. As you may have guessed, Sloan's company is now known as General Motors Corporation. In recent years, a number of Japanese companies have

used a modern version of Sloan's participative management to achieve remarkable success in the automotive industry.

## **ROLE OF MANAGEMENT IN AN ORGANIZATION**

A major goal of every organization is to achieve satisfactory financial results. What is considered satisfactory depends on the nature of the organization. At one end of the spectrum the management of a business firm such as General Motors Corporation is accountable to its owners—the shareholders—for adequate profits as indicators of a successful operation. The shareholders have invested money in the business, and they expect a good return on their investment. At the other extreme, the financial performance of a not-for-profit organization, such as a local United Way, consists of (1) raising enough money to fund its future activities and (2) spending that amount of money wisely. Every organization, whether profit-making or not, must accept the fact that its resources are limited and must be conserved if a satisfactory financial performance is to be achieved. Such factors as inflation, technological change, competition, government regulation, high interest rates, increased energy costs, and declining productivity have an adverse effect on most business firms' financial performance.

If a business is to be financially successful, management must be both efficient and effective. *Efficiency* means maintaining a satisfactory relationship between a firm's resource inputs and its outputs of products or services (e.g., the number of labor hours required to produce a product). *Effectiveness* refers to how well a firm attains its goals (e.g., the number of products sold compared with the number planned). The efficiency and effectiveness performances of the management process are essential to the overall success of any business. It is important to note that these management functions are not always sequentially dependent since they often are performed concurrently and constantly interact with each other.

### **Planning**

A successful business prepares for the future by carefully setting financial and nonfinancial goals with the **planning** function. Examples of financial goals are earning a profit margin of 12 %, increasing the return on shareholders' investment to 22 %, and obtaining 20 % of total industry sales. Nonfinancial goals include introducing the best new products in the industry, improving employee job satisfaction, and maintaining good public standing by being socially responsible. Goal setting is the initial phase of management by objective.

**Management by objective** means that the managers responsible for the performance of the various segments of the firm will have the opportunity to participate both in setting goals and in fulfilling them. Management must decide what action the firm should take in the future in order to achieve its goals. Alternative courses of action are identified, their probable results are evaluated, and the course of action that appears best for the achievement of the firm's goals is selected. Thus, planning is intended to help management anticipate future events rather than react to actual circumstances once they are known.

Much of managerial planning is concerned with the efficiency and effectiveness of future operations. *Long-term planning* (often called strategic planning) for a period such as the next five to ten years is mainly performed by the top management of a business. For example, top management must anticipate what the firm's customers will buy in several years because it takes time and costs money to research, develop, produce, and market new products or services. *Short-term planning* (often called operational planning) is needed to implement the goals established during long-term planning. It is primarily performed by middle and lower management. For example, a firm must plan how much it wants to spend to promote new products once they are available.

## **Organizing**

Plans are only words and numbers on paper until they are implemented. The **organizing** function provides the structure or capacity within which management will work to achieve its plans. The organizing function identifies the work to be done to achieve the firm's goals and the relationships between the tasks to be performed. Important steps involved in organizing are:

1. The firm is divided into segments (such as departments, divisions, plants, and offices) to take advantage of the specialization of skills and abilities.
2. The right people are hired, trained, and assigned to specific jobs.
3. Well-defined lines of authority and responsibility are established.
4. Sources of operating resources (such as materials, utilities, and advertising) are selected, physical facilities (land, buildings, machinery, and equipment) are obtained, and financing commitments are arranged to fund the operation.

## **Directing**

This function deals with the day-to-day management of the firm. Actions, decision making, communication, and leadership are combined

in the **directing** function to carry out the planned activities within the organizational structure. Problems are solved, questions are answered, disagreements are resolved, and the various operating segments are coordinated.

### **Controlling**

Performance evaluation is an essential managerial step needed to identify problem areas and reward good results. **Controlling** with managerial accounting is defined as the comparison of actual results to the planned performance and the correction of any significant differences, whenever possible. Management must be sure that the actual results achieved by the firm and each of its segments compare favorably with the goals established during the planning function. If managers are to be held accountable for their performance, they should know where and why actual results differ from planned results. Control is based on the concept of management by exception.

**Management by exception** recognizes that (1) management time is a scarce resource and (2) the attention of a manager should be directed toward performance that deviates significantly from the related plan. Even significantly favorable deviations must be considered because the planned performance may have been too easy to attain. For example, actual sales that are higher than those planned may be the result of a sales forecast that was too low to begin with.

Performance evaluation reports are issued periodically to inform management of any significant variations from the expected results. Managers may take two types of action in evaluating deviations from the planned performance: (1) The preferred type is *corrective action* to improve the efficiency or effectiveness of future operations. For example, in response to sales that were lower than expected, management may increase its advertising or put more pressure on the sales force. (2) Another type of management action is an *adaptive response*, which is only appropriate when the plan itself is considered unrealistic. Consequently, the related targets for the future are revised. For example, further examination might show that the lower sales noted earlier are acceptable because changes in the market have made the original sales target impossible to attain.

### **Decision Making**

Competent decision making is at the core of each management function discussed above. A wide range of decisions must be made. Top management is primarily concerned with strategic (long-term) decisions concerning the firm's environment, including such factors as

economic conditions, social responsibility, technological developments, and market considerations. For example, General Motors Corporation's top management made the strategic decision to significantly reduce the size of its automobiles during the late 1970s and early 1980s to have more fuel-efficient vehicles. Middle and lower-level management is mainly engaged in operating decisions needed for the day-to-day performance of a business. Operating decisions deal with such functions as product pricing, selecting the amount of inventory to have available, product cost analysis, equipment replacement evaluation, and advertising media selection.

**Management decision making**, regardless of the level within the organization or the time dimension involved, is concerned with the selection between alternatives. Many managerial decisions are made continually. For example, managers must decide daily what products to produce, how many products are needed, and what prices should be charged for the products. Other decisions are made infrequently. Examples include whether to build a new plant, enter a new marketing territory, or add a new product line.

All managerial decisions have one thing in common—the *need for reliable information*. This information can be either historical or a reflection of management's expectations about the future. It can be objective or subjective. It can come from either internal or external sources, and much of it is provided by managerial accounting. One of a successful manager's most important assets is the ability to (1) identify the important alternatives involved in a given decision, (2) collect accurate information, and (3) make a decision based on an assortment of quantifiable and subjective information.



---

### **Key terms**

---

**Controlling** — контролінг — the management function concerned with making sure that actual results agree with those planned.

**Decentralization** — децентралізація — dividing an organization into specialized units so decision-making authority and responsibility are spread throughout the organization.

**Decision making** — прийняття рішень — making a choice among alternative courses of action.

**Directing** — функція делегування повноважень — the management function that provides the leadership and motivation needed to carry out an organization's plans.

**Effectiveness** — продуктивність — a measure of how well a firm attains its goals.

**Efficiency** — ефективність — maintaining a satisfactory relationship between a firm's resource inputs and its outputs of products or services.

**Management by exception** — управління по відхиленнях — the concentration on performance results that deviate significantly from those expected.

**Management by objective** — управління методом оцінки ефективності, цільове управління — the process by which management goals are developed by various managers and performance is evaluated to determine if the goals are achieved.

**Organizing** — організаційна функція — the management function used to provide the structure or capacity needed by a firm to operate and achieve organizational goals.

**Planning** — планування — the management function used to decide what action the organization should take in the future and how it should be accomplished.



---

---

## EXERCISES

**I. Find in the text the sentences in which the following expressions are used and translate them into Ukrainian.**

Decision-making responsibilities; job assignments; to measure and compare actual performance; participative management; to be accountable to; employee job satisfaction; to anticipate future events; financial commitments; to be based on the concept of; favourable deviations; corrective actions; adaptive response; market considerations; product cost analysis; time dimensions involved.

**II. Answer the following questions.**

1. How do large organizations classify managers?
2. How do the tasks of managers differ in commercial and not-for-profit organizations?
3. What factors are more likely to affect a business firm's financial performance?
4. Distinguish between efficiency and effectiveness measurement. Which of the two concepts is being measured in the following:

- a) Departmental sales salaries required to attain July in a retail store.
  - b) Actual July sales compared with those planned by a retail store.
  - c) Labour costs needed to perform laboratory tests during May in a medical clinic.
  - d) New car sales for an automobile dealership in August were 52 units. The sales manager forecasted 58 units.
  - e) The labour costs per tax return prepared by a CPA firm.
5. What are the basic steps of the management process? Do these steps change as we move from higher to lower management in the typical organization?
  6. What does the notion management by objective mean?
  7. What does the notion management by exception mean?
  8. Explain why good decision making is highly dependent on reliable information.

**III. Read the text and answer the question: What are the characteristics of good managerial accounting information?**

**CHARACTERISTICS OF USEFUL MANAGERIAL ACCOUNTING INFORMATION**

Although the two terms “data” and “information” are often used synonymously, a useful distinction between them can be made. Data are recorded facts; information is data that have been processed in some prescribed manner so they are more useful to a potential user. For example, sales data are collected chronologically on invoices, processed through an accounting system, and reported as sales information (revenue) on the income statement. If managerial accounting information is to be valuable to management, it should possess these characteristics:

- Relevance
- Accuracy
- Timeliness
- Understandability
- Cost-effectiveness

**Relevance** is a key factor because of the flexible nature of managerial accounting information that can take any form management chooses. In this age of the computer, an endless stream of information is available to management, so we need a way to determine which information should be considered and which can be ignored. This choice is made on the basis of relevance. What is relevant in one use of managerial accounting information may be

irrelevant in another. To be relevant to a manager, information must make a difference in a decision being considered. If certain information can be ignored because it has no bearing on the outcome of the decision, that information is irrelevant for that decision. Thus, the various functions performed by managers in a particular business and their related information needs must be carefully analyzed when the accounting system is developed to assure that relevant information will be available.

*To illustrate the concept of relevance, assume that you are planning a trip and are comparing the cost of driving versus the cost of flying. Would the annual automobile insurance premium you pay be relevant to the decision? The answer is no because the premium will be the same whether you drive or fly. Thus, it can be ignored in the decision. However, the cost of automobile insurance is relevant if you are going to purchase a new car and the two models you are considering have significantly different insurance rates. In this case, the amounts of the insurance premiums will influence your decision because of the difference in operating costs for the two vehicles.*

Even though much of the time managerial accounting is based on estimates and projections, information must be as **accurate** as possible if it is to have value. Sound judgment and experience should underlie any development of subjective data. All available relevant information should be considered and evaluated for accuracy, although this often must be done quickly because of the time constraints discussed earlier for many management decisions. At times, a range of values is considered when the accuracy of a single measure is questionable. For example, a sales manager may forecast next year's sales within a range of \$1.5 to \$2 million instead of identifying a single amount because of too many uncertainties. In any case, management should take all steps possible to use the most accurate information available.

**Timeliness** is important because management usually operates in a changing environment. The concept of timeliness simply means that information should be as current as possible because old information may not be representative of present or future conditions. If a report is issued months after the related performance, the information will have lost much of its value as a result of subsequent activity.

The accounting information also must be **understandable**. Typically, users of the information are not trained accountants, so any preoccupation with technical jargon will adversely affect the use of the information. Finally, managerial accounting information must be **cost-effective**. This means it must pass a cost-benefit test in each application. As we mentioned earlier, vast quantities of information

can be developed with the computer systems in operation today. The information available in a given business is limited only by the imagination and capability of the firm's management and its managerial accounting staff. However, information costs money and its value must exceed its cost. In most cases, the ultimate measure of the benefits of the information is the quality of the decision making based on it.

#### **IV. Fill in the missing prepositions. Translate the passages into Ukrainian.**

I. Managerial accounting provides the accounting information required ... management to plan its future, organize resources, direct activities, and control performance. The goal ... achieving a satisfactory financial performance is ... the core of managerial accounting. Since every type ... organization must be certain that resources are obtained and used ... the best way, managerial accounting is universally applicable. Managerial accounting builds ... the principles of financial accounting, and the two subjects are similar in that they both involve the same three functions (recordkeeping, performance evaluation, and decision making) characteristic of accounting ... general. Financial and managerial accounting are concerned ... the stewardship principle and should be developed ... the same general accounting system. The major differences ... the two subjects relate to their user orientation, freedom ... choice, time frame, restrictive standards, accounting entity, reporting frequency, degree of precision, and use of other disciplines.

II. The most important characteristics ... good managerial accounting information are its relevance, accuracy, timeliness, understandability, and cost-effectiveness. The nature of an organization and the role of management must be considered carefully ... applying managerial accounting in the organization. Management provides the structure and direction ... an organization ... its planning, organizing, directing, and controlling functions. Each of these functions requires decision making based ... reliable information.

#### **V. Fill in the missing preposition in the sentences below. Choose from the box.**

1) *Note!* Using the wrong preposition could give the wrong information. Compare: Prices rose **to** £100 and Prices rose **by**

*£100. To gives us the new level. By gives us the difference between levels.*

At; between; by; from; of; to.

1. Labour costs have fallen from ... 22 % of total production costs ... 14 % in the last ten years. That's 8 %.
2. There was a dramatic fall in sales to the USA ... 2001 and 2004.
3. The company is currently selling 20,000 units ... £23 each.
4. The growth in sales has led to a rise ... 30 % in profits.
5. A 10 % drop in sales has reduced the profit ... 40 %.
6. During 2004/2006 we increased retail floor space ... 5 % ... a total ... 48,000 m<sup>2</sup>.
7. They expect to create 1,450 jobs worldwide ... the end of next year, at the latest.
8. Capital investment for the year stands ... £6,000.
9. Pre-tax profits reached a peak ... \$5m two years ago but have been lower since.
10. Weekly sales have leveled off ... £34,000.
11. Increased efficiency has resulted in a lowering of the break-even-point from 2,770 ... 2,500 units.
12. The rise in raw material prices is expected to be ...3.5 % and 4.5 % this year.

*2) Note! Certain nouns verbs and adjectives combine with specific prepositions. It is important to learn the preposition together with the word. For example, to have an effect **on**, to decide **on**, to be interested **in**.*

On; for; in; to; of.

1. The directors are interested ... the prospects of future developments in South America.
2. At the meeting they will decide ... financial targets for the next six months.
3. We look forward ... receiving a detailed plan of the project.
4. The directors gave a brief account ... the company's recent performance.
5. Future dividends will depend ... the success of the new product.
6. The director stressed the importance ... effective control on spending.

7. The marketing strategy is to concentrate ... developing markets in Europe.

8. There is a need ... a full risk assessment before going into these markets.

9. We must be aware ... the attitude toward foreign investors.

10. There may be difficulties ... enforcing contracts.

11. For the site construction we will rely ... local contractors.

12. We have already reached agreement ... local short-term credit.

13. It is necessary ... everyone involved in the project to show respect ... local customs.

14. We are proud ... recent successes in these markets.

15. The sale of the building has been agreed subject ... contract.

16. We are all involved ... finding solutions ... the current problems.

## **VI. Summarize the text in 50 words.**

### ***Передумови появи управлінського обліку в Україні.***

Було б помилковим сприймати управлінський облік як дещо нове для вітчизняної економіки. У 20-х — на початку 30-х років функції бухгалтерських служб були значно ширшими, ніж у наступні роки радянської влади. Бухгалтер того часу займався як обліковою, так і планово-аналітичною роботою. По мірі розвитку в країні соціалістичної системи господарювання і зміцнення централізованого планування відбулося поступове відокремлення від бухгалтерської служби планових і фінансових відділів з передачею їм частини бухгалтерських повноважень. Внаслідок цього діяльність бухгалтера фактично звелася до реєстрації фактів господарського життя підприємства.

Проте деякі методи планування, збору інформації, калькулювання, аналізу, що застосовувались в умовах централізованої системи управління, схожі на ті, що використовуються в сучасному управлінському обліку.

Так, метод бюджетування в управлінському обліку багато в чому нагадує порядок розробки плану економічного і соціального розвитку за радянських часів. Факторний аналіз, добре відомий радянським економістам, також використовується в управлінському обліку при аналізі відхилень фактичних витрат від кошторисних.

У радянській економіці неодноразово робилися спроби впровадження внутрішньогосподарського розрахунку, попередником

якого є одна із концепцій бухгалтерського управлінського обліку — обліку за центрами відповідальності.

Однак, саме в радянський період управлінський облік був найбільш поширений на підприємствах оборонної промисловості, машинобудування, на великих целюлозно-паперових та металургійних комбінатах, а також в інших галузях, які випускали оборонну та народногосподарську продукцію і мали майже сто відсоткове державне замовлення.

На той час основне завдання бухгалтерського обліку полягало в зборі інформації про витрати підприємства та собівартість. Вітчизняною практикою глибоко опрацьовані питання, пов'язані з калькулюванням, накопичений багатий теоретичний і практичний досвід в області нормативного методу обліку витрат і калькулювання, подібного до системи «стандарт-кост» в управлінському обліку.

Проте, прийоми і методи управлінського обліку, які використовувалися у директивній економіці, не давали бажаного результату. Не було власника, зацікавленого у зниженні виробничих витрат. Саме тому, в свій час не вдалося зруйнувати витратний механізм у ціноутворенні. Тільки в умовах ринкових відносин можлива об'єктивна інтеграція методів управління в єдину систему управлінського обліку.

Деякими питаннями, які є прерогативою бухгалтерського обліку, займаються сьогодні окремі підрозділи підприємства (при складанні оперативної звітності, аналізі економічної діяльності тощо), тому ця інформація, розділена між різними службами, не може бути своєчасно і комплексно використана. Аналіз економічної діяльності якщо і проводиться, то з великим запізненням, коли основні фінансові показники підприємства вже сформовані та можливість вплинути на них втрачена; ефективність роботи окремих підрозділів, як правило, зовсім не аналізується.

На підприємствах, незважаючи на необхідність, практично відсутнє податкове планування. Разом з тим, продуманий підхід до калькулювання, який лежить в основі управлінського обліку, в ряді випадків здатний полегшити податковий тягар підприємства.

Перехід на національні стандарти бухгалтерського обліку, нові економічні умови розширюють функції та повноваження бухгалтерської служби. Бухгалтерська професія виходить на якісно інший рівень, а бухгалтер-аналітик у своїй діяльності піднімається на новий щабель, перейшовши від облікової реєстрації господарських фактів до управління виробництвом.

**VII. Revise the information given in the unit and discuss the following questions with the partner. Report your findings to the class.**

1. A university football team is an organization. How are such managerial considerations as goals, management functions, and the role of information important to the success of the team?
2. Explain why good decision making is highly dependent on reliable information.
3. Identify how a decision you have made in recent months can be structured within the management process discussed in this chapter.
4. Why do the controller and his or her staff have to understand the firm's organizational structure and the role of each manager?
5. It has been said that the controller is both a line executive and a staff executive. Do you agree? Why?
6. What are some of the causes of disagreement between line and staff managers?



---

### **SITUATIONS FOR DISCUSSION**

---

#### **1. Comparing Financial Accounting with Managerial Accounting**

You recently overheard a conversation between the controller of a business and one of its engineers. In response to a description of the firm's accounting capabilities by the controller, the engineer replied: "To me, accounting is accounting. I don't see why any differentiation is necessary concerning financial and managerial accounting."

- A. Identify the major differences between financial and managerial accounting.
- B. Why would the engineer be concerned primarily with managerial accounting? Would that person ever be interested in financial accounting?

#### **2. Financial Accounting versus Managerial Accounting**

Listed below are several accounting functions performed by the NNN Company. Indicate whether each activity is financial accounting or managerial accounting.

- A. A monthly report on the profit performance of a new plant is sent to the bank that funded the project.
- B. The marketing manager receives a monthly report concerning the advertising costs for each product line.

C. A consolidated federal income tax return is prepared for a large company.

D. A company's annual report is prepared and sent to interested parties.

E. Each regional sales manager is sent a report showing the actual earnings performance of the operation compared with the expected results.

F. A company's independent CPA firm requests detailed product cost information during the annual audit.

G. Monthly payroll costs are summarized and related to specific work performances.

H. A detailed analysis of the cost of purchasing or leasing computer equipment is prepared.

### **3. Evaluating Types of Accounting Information**

Listed below are several types of accounting information. Identify the primary function involved with each type of information (recordkeeping, performance evaluation, or decision making):

A. The detailed description of a new product line's profitability.

B. Journal entries for year-end accruals.

C. A report concerning the profit results of a production department.

D. The payroll register for the engineering department.

E. A report showing why the marketing department did not achieve its sales quotas.

F. Data regarding the costs and capabilities of three similar machines when only one of them will be purchased by an automobile factory.

### **4. Management Functions and Managerial Accounting**

Indicate whether each of the following managerial accounting items would be used primarily for planning, organizing, directing, or controlling:

A. A sales forecast of consumer demand for a particular product line.

B. A personnel report showing the number of new accountants needed by a CPA firm during the next year.

C. A memo from a sales manager to a sales representative explaining how a personnel issue should be resolved.

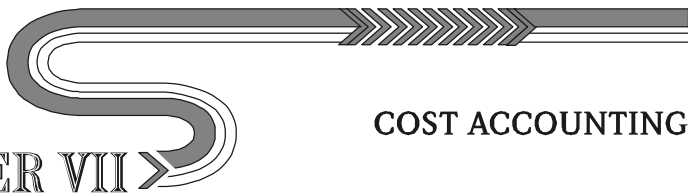
D. A report showing the differences between the forecast sales of various product lines and those sales actually achieved.

E. A projection of net incomes for different sales levels.

## **5. Role of a Controller**

At a recent management meeting, the vice president of production presented a proposal concerning a capacity expansion program. The firm's controller questioned the financial ramifications of the proposal, given a recent decline in the profitability of the products involved. The vice president of production became very disturbed and said, "I don't have to listen to you. You may not like the proposal but you don't make decisions and only the president can rule against my plans."

Is the vice president correct? What is the responsibility of the controller in a situation like this?



## CHAPTER VII >

## COST ACCOUNTING

**This chapter describes how cost information is developed in a business.**

**After studying this unit you should be able to:**

1. Explain the terms direct costs, indirect costs, variable costs, semi-variable costs, fixed costs.
2. Analyze the categories of indirect costs.
3. Define the difference between controllable and non-controllable costs.
4. Define terminology related to break-even analysis.
5. Understand the purpose of break-even analysis.

**Active vocabulary:**

assembly workers — складальник, збирач  
attributable — притаманний  
bottom line — кінцевий результат, баланс, залишок  
break-even analysis — аналіз беззбитковості  
break-even point — точка беззбитковості  
contribution margin — маржинальний прибуток  
creep up — непомітно зростати  
diligent — ретельний  
direct costs — прямі витрати  
fixed costs — постійні витрати  
gross profit — валовий прибуток  
indirect costs — непрямі витрати  
landlord — домовласник  
lubricating oil — мастильна олива  
maintenance engineer — інженер по експлуатації  
manufacturing overheads — виробничі накладні витрати  
outcome — наслідок, результат

overhead costs — накладні витрати  
prime costs — первинні витрати, собівартість  
royalties — авторський гонорар, ліцензійна плата  
semi-variable costs — змішані витрати (умовно-постійні, умовно-змінні витрати)  
unit contribution — маржинальний прибуток на одиницю продукції  
variable costs — змінні витрати.

---

---

## **Text A**

---

---

### **COST CLASSIFICATIONS**

In large businesses the accounting function will most probably be divided into: *financial accounting* and *managerial accounting*.

In financial accounting the accountants deal with:

— largely historic information and its presentation to the external users of the final accounts;

— analysis for historic performance evaluation;

— recording all the financial transactions that have taken place;

— classifying all the financial transactions that have taken place into major headings;

— summarizing all the financial transactions that have taken place into the final accounts, ensuring that the final accounts show a true and fair view of the state of affairs of the business;

— the application of the many regulations laid down in the Companies Acts, Financial Reporting Standards and Statements of Standard Accounting Practice.

Management accounting deals with:

• the comparison of the results shown by the final financial accounts with the forecast results as predicted in budgets. By doing this, managers may be able to control costs in the future;

• the determination of selling price by reference to information supplied by the financial accountant and the cost accountant;

• the use of budgets to prepare future plans;

• the use of budgets to compare the plans with actual outcomes and determine where any variations occur and the cause of these differences;

• the use of budgets to co-ordinate the various sections/departments/branches so that a unified approach and results will be obtained;

- the making of decisions regarding future investment in the business.

Cost accountants gather information about the costs of running the business. They will provide this information to the management accountant in order that rational decisions may be made. Information supplied by cost accountants must be submitted to management regularly in order that speedy corrective measures may be taken.

Indeed the two branches of accounting are generally merged into a cost and management accounting department supervised by the cost and management accountant.

In order that information gathered by cost accountants for use by management accountants is useful, it is necessary to classify the costs incurred. It may be useful in a manufacturing business to classify costs into *direct costs* and *indirect costs*.

A **direct cost** defined by CIMA is “expenditure which can be economically identified with a specific saleable cost unit”.

**Direct costs** will vary (change) in direct proportion to the number of units of the product (or service) produced, so that if 1.5 metres of cotton is used to produce one shirt then 15 metres will be used to manufacture 10 shirts, 45 metres of material will be used to manufacture 30 shirts etc. If seven shirts can be produced by using one hour of labour, then 14 shirts will be produced by using two hours of labour; 56 shirts will be produced by using eight hours of labour etc.

Direct materials can be identified easily as being used in a specific product. Direct material costs are involved in the acquisition of materials that can be identified clearly as being part of the finished product.

Direct labour are workers whose work can be identified clearly with converting raw materials or components into a final product. It could include a machine operators, assembly workers, packers.

Direct labour costs are directly attributable to a unit of production. They form part of the prime cost in a manufacturing account. They can be traced easily to the final product.

Other direct expenses may include manufacturing royalties. These are paid when the product made by the business uses a pattern or process that has been invented by another person or business.

*Variable costs* always change in direct proportion to a change in the level of activity undertaken by the business. Direct costs are always variable costs.

**Indirect costs** can be categorized as:

- **Manufacturing overheads** — these include indirect expenses which are not directly identifiable with the final product. Examples

might include factory rent and rates; depreciation of factory machinery; factory power; factory lighting and heating expenses etc.

- **Indirect labour costs** are the costs involved in employing staff whose work cannot be directly identified with the final product. Examples might include wages paid to maintenance engineers; wages of supervisory staff etc.

- **Indirect material costs** are costs incurred in acquiring materials which cannot be directly identified with the final product. Examples might include factory cleaning materials; machinery lubricating oil etc.

- **Selling and distribution expenses** are not directly identifiable with the final product but are necessary in order to sell and distribute the final product to customers. These expenses might include advertising expenses; marketing expenses; delivery costs; costs for maintenance of showrooms; sales staff salaries etc.

- **Administration overheads** cannot be directly identified with the final product but again are necessary in order to run the business. These expenses might include office rent and rates; office lighting and heating expenses; telephone charges; stationery; depreciation of office equipment etc.

The division of cost into direct and indirect costs helps when identifying the various parts that constitute the full cost of sales.

$$\begin{aligned} \text{Direct cost} + \text{Indirect cost} &= \text{Total production cost} \\ &+ \\ &\text{Selling and distribution costs} \\ &+ \\ &\text{Administration costs} \\ &= \\ &\text{Full cost of sales} \end{aligned}$$

*Fixed costs* are costs that do not change with levels of business activity. Fixed costs are also known as period costs since they are time based. That is, they tend to remain the same over a period of time. Examples might include supervisors' wages; rent and rates etc. Do not say that fixed costs do not change — they might over time: supervisors might be awarded an increase in pay; the landlord might increase the rent; the local authority might increase the business rates.

*Semi-variable costs* cannot be classified as either fixed costs or variable costs because they contain an element of both. (These costs are also known as semi-fixed costs). An example of a semi-variable cost is the charge for electricity. Part of the total invoice is a fixed cost which must be paid even if no electricity is used; while the other part is based on the number of units of electricity used by the business.



## Key terms

---

**Administration overhead (administration expenses)** — адміністративні накладні витрати — that part of the general overhead of an organization that is incurred in carrying out its administrative activities. It includes general office salaries, stationery, telephones, etc.

**Cost unit** — одиниця витрат — a unit of production for which the management of an organization wishes to collect the costs incurred. In some cases the cost unit may be the final item produced, for example a chair or a light bulb, but in other more complex products the cost unit may be a sub-assembly, for example an aircraft wing or a gear box. Cost units may also be expressed as batches of items, particularly when the unit cost of the individual product would be very small; for example, the cost unit for a manufacturer of pens might be the cost per thousand pens.

**CIMA** — Chartered Institute of Management Accountants.

**Direct costs** — прями витрати — product costs that can be directly traced to a product or cost unit. They are usually made up of direct materials costs (which can be charged directly to the product by means of materials requisitions), direct labour costs (charged by means of time sheets, time cards, or computer direct data entries), and direct expenses (which are subcontract costs charged by means of an invoice from the subcontractor). The total of direct materials, direct labour, and direct expenses is known as the prime cost.

**Distribution overhead (distribution cost; distribution expenses)** — витрати на збут продукції — the cost classification that includes the costs incurred in delivering a product to the customers. Examples include postage, transport, packaging, and insurance.

**Fixed cost (fixed expense)** — постійні витрати — an item of expenditure that remains unchanged, in total, irrespective of charges in the levels of production or sales. Examples are business rates, rent, and some salaries.

**Indirect costs (indirect expenses)** — непрямі витрати — expenses that cannot be traced directly to a product or cost unit and are therefore overheads.

**Manufacturing overhead (production overhead)** — виробничі накладні витрати — the costs of production that cannot be traced directly to the product or cost unit. Apart from the direct costs, all other costs incurred in the manufacturing process are the manufacturing overhead; examples include depreciation of machinery,

factory rent and business rates, cleaning materials, and maintenance expenses.

**Overhead (overhead cost)** — накладні витрати — an indirect cost of an organization. Overheads are usually classified as manufacturing overheads, administration overheads, selling overheads, distribution overheads, and research and development costs.

**Research and development costs** — витрати на науково-дослідні роботи — the costs to a company of its research and development.

**Selling overhead (selling costs)** — торгові витрати — the expenses incurred by an organization in carrying out its selling activities. These would include salaries of sales personnel, advertising costs, sales commissions, etc.

**Semi-variable cost** — змішані витрати (умовно-постійні, умовно-змінні) — an item of expenditure that contains both a fixed cost element and a variable cost element. Consequently, when activity is zero, the fixed cost will still continue to be incurred. For example, in the UK the cost of gas is made up of a standing charge plus a cost per unit consumed; therefore while the consumption of gas varies with production the fixed standing charge will still be incurred when production is zero.

**Variable cost** — змінні витрати — an item of expenditure that, in total, varies directly with the level of activity achieved. For example, direct materials cost will tend to double if output doubles, a characteristic being that it is incurred as a constant rate per unit. In practice, there are few examples of true variable costs or true fixed costs, most costs being semi-variable costs.



## EXERCISES

---

**I. Find in the text Ukrainian equivalents to the following words and word combinations and translate the sentences in which they are used.**

Financial accounting; managerial accounting; the application of regulations; a unified approach; a cost accountant; a management accountant; to submit information; a specific saleable cost unit; manufacturing royalties; factory power; factory lighting and heating expenses; maintenance engineers; machinery lubricating oil; selling and distribution expenses; advertising expenses; delivery costs; telephone charges; stationery; supervisors' wages; landlord.

**II. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Діяльність; стан справ підприємства; порівняння результатів з прогнозованими результатами; наслідок; виправний захід; прямі витрати; непрямі витрати; одиниця витрат; придбання; прямі витрати праці; складальник (збирач); змінні витрати; виробничі накладні витрати; адміністративні накладні витрати; постійні витрати; змішані витрати.

**III. Answer the following questions.**

1. What do the financial accountants deal with?
2. What does management accounting deal with?
3. State the difference between a direct cost and an indirect cost.
4. Give an example of a direct cost for a manufacturer of clothing.
5. Give an example of an indirect cost for a furniture manufacturer.
6. State the difference between a fixed cost and a variable cost.
7. Give an example of a fixed cost for haulage contractor.
8. Give an example of a variable cost for a builder.
9. Define the term “period cost”.
10. Give an example of a period cost for a supermarket.

**IV. Match the terms to their definitions.**

1. Administrative costs	a) a cost that can be obviously and physically traced to a unit of product or other organizational segment.
2. Cost behavior	b) all costs associated with the manufacturing process except direct materials and direct labour.
3. Direct cost	c) a cost that varies, in total, in direct proportion to changes in the level of activity.
4. Direct labour	d) all organizational, executive, and clerical costs associated with the general management of an organization.
5. Direct materials	e) the potential benefit that is lost or sacrificed when the choice of one course of action requires the giving up of an alternative course of action.

6. Finished goods	f) Those materials that become an integral part of a finished product and can be conveniently traced into it.
7. Fixed cost	g) the way in which a cost will react or respond to changes in the level of business activity.
8. Indirect cost	h) those materials such as glue and nails that may become an integral part of a finished product but are traceable into the product only at great cost or inconvenience.
9. Indirect labour	i) goods completed as to manufacturing but not yet sold to customers.
10. Indirect materials	j) those costs necessary to secure customer orders and get the finished product or service into the hands of the customer.
11. Manufacturing overhead	k) a cost that must be allocated in order to be assigned to a unit of product or some other organizational segment.
12. Marketing or selling costs	l) a cost that has already been incurred and that cannot be changed by any decision made now or in the future.
13. Opportunity cost	m) the factory costs of janitors, supervisors, engineers, and others that cannot be traced directly to the creation of products in a “hands on” sense.
14. Variable cost	n) a cost that remains constant, in total, regardless of changes in the level of activity. If a fixed cost is expressed on a per unit basis, it varies inversely with the level of activity.
15. Sunk cost	o) those costs can be physically traced to the creation of products in a “hands on” sense.

**V. Task 1. The following sentences make up a short text about cost accounting. Decide which order they should go in.**

a) But to this have to be added all the factory’s overheads — rent or property taxes, electricity for lighting and heating, the price of the

machine used, the maintenance department, the stores, the canteen, and so on.

b) Finally, where a company does not want to calculate the price of specific orders or processes, it can use full costing or absorption costing, which allocates all fixed and variable costs to the company's products.

c) For example, if you produce 500 wooden door-knobs, each one requiring 100 grams of wood and taking the machine operator two minutes to make, you can easily calculate the direct cost.

d) It is fairly easy to calculate the prime cost or direct cost of a manufactured article.

e) One of these is job-order cost accounting, which involves establishing a price for an individual item or a particular batch (a quantity of goods assembled or manufactured together).

f) There are also lots of other expenses of running a business that cannot be charged to any one product, process or department, and companies have to price their products in such a way as to cover their administration and selling expenses, the finance department, the research and development department, and so on.

g) This is the sum of the direct costs of the raw materials or components that make up the product and the labour required to produce it, which, of course, vary directly with production.

h) This is impossible where production involves a continuous process as with steel, flour, or cement. In this case companies often use process cost accounting, which determines costs over a given period of time.

i) Various methods can be used to allocate all these expenses to the selling price of different products.

1. \_\_\_\_.
2. \_\_\_\_.
3. \_\_\_\_.
4. \_\_\_\_.
5. \_\_\_\_.
6. \_\_\_\_.
7. \_\_\_\_.
8. \_\_\_\_.
9. \_\_\_\_.

NOTE.

British English *overheads* and *labour* = American English *overhead* and *labor*.

**Task 2. Complete the following sentences.**

1. Manufactures have to find a way of \_\_\_\_\_ all fixed and \_\_\_\_\_ costs to their various products.
2. They have to cover the factory's \_\_\_\_\_, and things like administration and selling \_\_\_\_\_.
3. The direct cost of \_\_\_\_\_ and labour is easy to calculate.

**VI. Fill in the missing words in the terms below. Choose from the box.**

apportionment; centre; conversion; direct; fixed; integrated; indirect; interlocking; labour; marginal

Term	Definition
1. <u>direct</u> costs	Costs which are directly related to making a product (e.g. materials, labour and expenses).
2. _____ costs	Costs of changing materials into products.
3. _____ costs	Costs which are not directly related to making a product, e.g. rent, administration.
4. costs _____	This could be a location, a function, a piece of equipment or a group of employees where you can identify and allocate costs for control purposes.
5. costs _____	You divide the common overhead costs between the various activities which use them according to how much they use.
6. _____ costs	Costs which always stay the same even if the number of items produced changes.
7. _____ costs	The cost of paying workers to make the product.
8. _____ cost	The cost of making a single extra unit above the number already planned.
9. _____ cost accounts	You don't separate financial and cost accounting.
10. _____ cost accounts	Separate cost and financial accounts which are reconciled sometimes.

## **VII. Read the article about controllable and noncontrollable costs. Define the main differences between them and retell the text.**

As with direct and indirect costs, whether a cost is controllable or noncontrollable depends on the point of reference. All costs are controllable at some level or another in a company. Only at the lower levels of management can some costs be considered noncontrollable. Top management has the power to expand or contract facilities, hire, fire, set expenditure policies, and generally exercise control over any cost as it desires. At lower levels of management, however, authority may not exist to control the incurrence of some costs, and these costs will therefore be considered noncontrollable as far as that level of management is concerned.

A cost is considered to be a **controllable cost** at a particular level of management if that level has power to authorize the cost. For example, entertainment expense would be controllable by a sales manager if he or she had power to authorize the amount and type of entertainment for customers. On the other hand, depreciation of warehouse facilities would not be controllable by the sales manager, since he or she would have no power to authorize warehouse construction.

In some situations, there is a time dimension to controllability. Costs that are controllable over the long run may not be controllable over the short run. A good example is advertising. Once an advertising program has been set and a contract signed, management has no power to change the amount of spending. But when the contract expires, advertising costs can be renegotiated, and thus management can exercise control over the long run. Another example is plant acquisition. Management is free to build any size plant it desires, but once a plant has been built, management is largely powerless to change the attendant costs over the short run.

## **VIII. Translate into English.**

З метою бухгалтерського обліку, аналізу та планування витрати підприємства об'єднуються в однорідні групи за різними ознаками. Загалом витрати групуються та обліковуються за видами, місцем виникнення та носіями витрат.

Види витрат визначаються виходячи з економічного змісту, що міститься в кожному елементі витрат.

Місця виникнення витрат — це структурні підрозділи, в яких відбувається споживання ресурсів у виробничих, збутових, адмі-

ністративних та інших цілях, пов'язаних з оборотом коштів підприємства.

Під терміном носій витрат слід розуміти продукцію підприємства (включаючи роботи та послуги), яка в той чи інший момент може перебувати на різних дореалізаційних стадіях, починаючи від стадії придбання запасів, призначених для її випуску.

Статті витрат — певний вид витрат, що створюють собівартість як окремих видів продукції, так і сукупності витрат на товарну продукцію підприємства загалом.

За цільовим спрямуванням витрати підприємства можна умовно поділити на:

- основні витрати;
- витрати на обслуговування;
- витрати на управління.

Основні витрати — це витрати, безпосередньо пов'язані з технологічним процесом випуску продукції.

Витрати на обслуговування — це витрати на утримання допоміжних підрозділів (включаючи витрати на збут) і підрозділів соціального характеру.

Витрати на управління — включають витрати на утримання й обслуговування апарату управління виробничими та невиробничими підрозділами, а також витрати на утримання й обслуговування апарату управління підприємства (адміністративні витрати).

За способом включення до собівартості окремих видів продукції розрізняють витрати прямі і непрямі.

Прямі витрати безпосередньо пов'язані з виробництвом продукції; їх можна прямо включити до собівартості за відповідними об'єктами обліку. До вартості таких ресурсів належать і жива праця, яка, включає заробітну плату та соціальне страхування найманих працівників, зайнятих безпосереднім виготовленням конкретних видів продукції.

Непрямі витрати пов'язані з виробництвом відразу кількох або всіх видів продукції підприємства.

За ознакою залежності від обсягів випуску продукції витрати підприємства поділяють на постійні та змінні.

Змінні витрати нормуються на кожну одиницю продукції, їх розмір змінюється пропорційно до зміни обсягу випуску продукції.

Розмір постійних витрат не залежить від обсягу випуску продукції, їх питомий розмір у складі загальних витрат, що зменшують фінансовий результат, при збільшенні обсягу випуску скорочується, а при зниженні — збільшується.

---

## **Text B**

---

### **BREAK-EVEN ANALYSIS**

Break-even analysis is not the report that is automatically generated by most accounting software, nor it is one that is normally produced by the accountant, but it is an important analysis for any business to have and understand. For any new business it is necessary to predict what gross sales volume level it will have to achieve before it reaches the break-even point and then, of course, build to make a profit. For early-stage businesses, accountants should be able to assess their early prediction and determine how accurate these businesses were, and monitor whether they are actually on track to make the profits they need. Even the mature business would be wise to look at their current break-even point and perhaps find ways to lower that benchmark to increase profits.

You will start a break-even analysis by establishing all the fixed (overhead) expenses of your business. Since most of these are done on a monthly basis, don't forget to include the estimated monthly amount of line items that are normally paid on a quarterly or annual basis such as payroll taxes or insurance. For example, if your annual insurance charge is \$9,000, use 1/12 of that, or \$750 as part of your monthly budget. With the semi-variable expense (such as phone charges, travel, and marketing), use that portion that you expect to spend each and every month.

For the purpose of a model break-even, let's assume that the fixed expenses look as follows:

Administrative salaries	\$1,500
Rent	800
Utilities	300
Insurance	150
Taxes	210
Telephone	240
Auto expense	400
Supplies	100
Sales and marketing	300
Interest	100
Miscellaneous	400
Total	\$4,500

These are the expenses that must be covered by your gross profit. Assuming that the gross profit margin is 30 percent, what volume must you have to cover this expense? The answer in this case is 15,000 — 30 percent of that amount is \$4,500, which is your target number.

The two critical numbers in these circulations are the total of the fixed expense and the percentage of gross profit margin. If your fixed expense is \$10,000 and your gross profit margin is 25 percent, your break-even volume must be \$40,000.

You may do a break-even analysis before you even begin your business and determine that your gross margin will come in at a certain level. You will then be able to establish that your business will break even (and then go on to a profit) at a certain level of sales volume. But your prestart projections and your operating realities may be very different. After three to six months in business, you should compare projections to the real-world results and reassess, if necessary, what volume is required to reach break-even levels.

Along the way, expenses tend to creep up in both the direct and indirect categories, and you may fall below the break-even volume because you think it is lower than it has become. Take your profit and loss statement every six months or so and refigure your break-even target number.

There are three ways to lower your break-even volume, only two of them involve cost controls (which should always be your goal on an ongoing basis).

1. Lower direct costs, which will raise the gross margin. Be more diligent about purchasing material, controlling inventory, or increasing the productivity of your labour by more cost effective scheduling or adding more efficient technology.

2. Exercise cost controls on your fixed expense, and lower the necessary total dollars. Be careful when cutting expenses that you do so with an overall plan in mind. You can cut too deeply as well as too little and cause distress among workers, or you may pull back marketing efforts at the wrong time, which will give out the wrong signal.

3. Raise prices! Most entrepreneurs are reluctant to raise prices because they think that overall business will fall off. More often than not that doesn't happen unless you are in a very price-sensitive market, and if you are, you really have already become volume driven.

But if you are in the typical niche-type small business, you can raise your prices 4 to 5 percent without much notice of your

customers. The effect is startling. For example, the first model we looked at was the following:

Volume	\$15,000	
Direct costs	10,500	70 %
Gross profit	4,500	

Raising the prices 5 percent would result in this change:

Volume	\$15,750	
Direct costs	10,500	67 %
Gross profit	5,250	

You will have increased your margin by 3 percent, so you can lower the total volume you will require to break even.

You are in business to make a profit not just break even, but by knowing where that number is, you can accomplish a good bit:

- You can allocate the sales and marketing effort to get you to the point you need to be.
- Most companies have slow months, so if you project volume below break-even, you can watch expenses to minimize losses. A few really bad months can wipe out a good bit of previous profit.
- Knowing the elements of break-even allows you to manage the costs to minimize the bottom line.

Once you have gotten this far in the knowledge of the elements of your business, you are well on your way to success.



### **Key terms**

**Break-even analysis (cost-volume-profit analysis; CVP analysis)** — аналіз беззбитковості — the technique used in the management accounting in which costs are analyzed according to cost behaviour characteristics into fixed and variable costs and compared to sales revenue in order to determine the level of sales volume, sales value, or production at which the business makes neither a profit nor a loss. The technique is also used in decision-making to assist management to determine such questions as the profit or loss likely to arise from any given level of production or sales, the impact on

profitability of changes in the fixed or variable costs, and the levels of activity required to generate a desired profit.

**Break-even point** — точка беззбитковості — the level of production, sales volume, percentage of capacity, or sales revenue at which an organization makes neither a profit nor a loss. The break-even point may either be determined by the construction of a break-even chart or by calculation. The formulae are:

break-even point (units) = total fixed costs/contribution per unit;

break-even point (sales) =

(total fixed cost x selling price per unit)/contribution per unit.

**Contribution (contribution margin)** — маржинальний прибуток — the additional profit that will be earned by an organization when the break-even point production has been exceeded. The **unit contribution** is the difference between the unit selling price of a product and its marginal cost of production. The **total contribution** is the product of the unit contribution and the number of units produced. This is based on the assumptions that the marginal cost and the sales value will be constant.

**Gross profit (gross margin; gross profit margin)** — валовий прибуток — the difference between the sales revenue of a business and the cost of sales. It does not include the costs of finance, administration, or distribution.



## EXERCISES

---

**I. Find in the text Ukrainian equivalents to the following words and word combinations and translate the sentences in which they are used.**

Accounting software; gross sales volume level; to assess prediction; benchmark; payroll taxes; gross profit; break-even volume; an ongoing basis; to be more diligent; to be reluctant; price-sensitive market; startling effect; to wipe out.

**II. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Аналіз беззбитковості; точка беззбитковості; бізнес, який досяг певних результатів; накладні витрати; щорічна плата за стра-

хування; місячний бюджет; валовий прибуток; переоцінювати; повільно зростати; підвищувати ціни; мінімізувати втрати; кінцевий результат.

**III. Answer the following questions.**

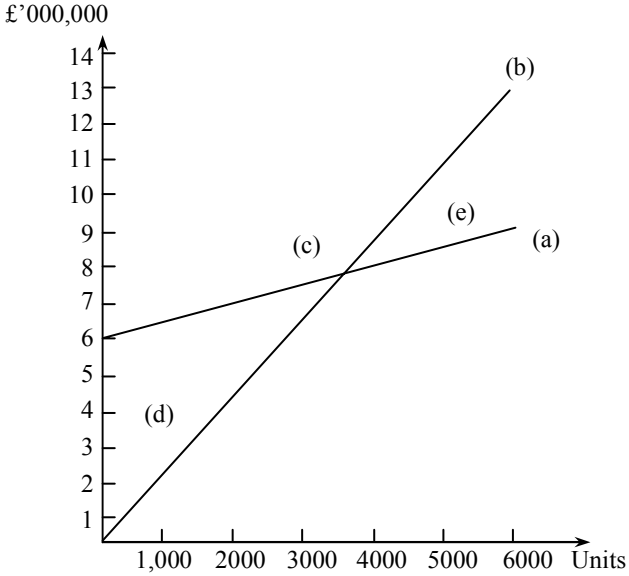
1. Why is break-even analysis important for both early-stage businesses and the mature ones?
2. What is break-even point?
3. What are the two critical numbers in the break-even analysis calculations?
4. How often should you analyze your break-even and why?
5. What are the three ways to lower your break-even volume?
6. Why is it necessary for each businessman to know where the break-even number is?

**IV. Take one word from the left-hand column and one from the right to complete each of the following sentences.**

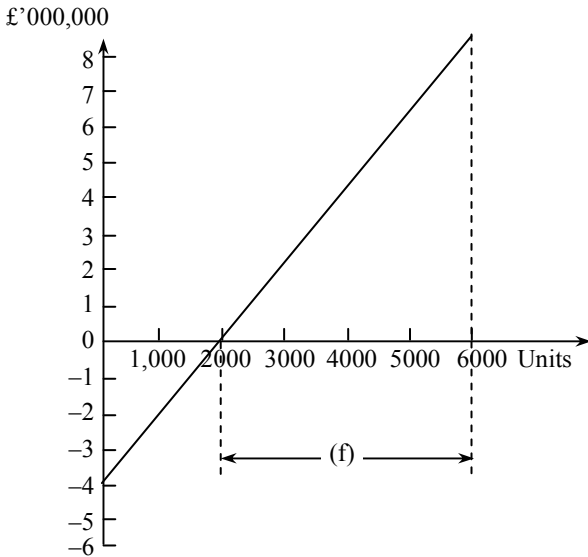
<u>financial</u>	facilities
prime	analysis
functional	decisions
consumable	process
maximum	<u>data</u>
business	profit
arbitrary	materials
manufacturing	cost

1. Accountancy provide financial data which is used to make future business decisions.
2. In order to succeed, company managers try to make \_\_\_\_\_ because this is where capital growth comes from.
3. Because accountants rely on estimates rather than “true costs”, they often have to make \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_ are used up in the manufacturing process but are not part of the final product.
5. All the direct costs of manufacturing are referred to as \_\_\_\_\_.
6. Overhead is the cost of providing \_\_\_\_\_ which you need to produce goods.
7. The management accountant should understand the \_\_\_\_\_ used to make a product in the factory.
8. Cost accounting uses \_\_\_\_\_ which looks at where each transaction comes from.

**V. Study the graphs and answer the following questions:**



Graph A



Graph B

- What do the lines (a) and (b) in graph A represent?
  - T \_\_\_\_\_ C \_\_\_\_\_
  - S \_\_\_\_\_
 What is point (c) called?
  - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ POINT
 What do areas (d) and (e) represent?
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- What is area (f) in graph B known as?  
M \_\_\_\_\_ N OF SAFETY
- How much are fixed expenses per annum in graph A?
- How much are fixed expenses in B?
- Which graph is a basic profit graph?

**VI. Task 1. Which of the following manufacturing steps is being described below?**

assembly	dispatch	finishing	maintenance
material handling	material storage	packing	production set-up
production	purchasing	quality control	<u>sourcing</u>

- finding suppliers sourcing
- buying \_\_\_\_\_
- receiving and moving materials \_\_\_\_\_
- providing space and the necessary conditions for keeping materials \_\_\_\_\_
- preparing machines for manufacture \_\_\_\_\_
- keeping the machines in working order \_\_\_\_\_
- making products \_\_\_\_\_
- putting the products together \_\_\_\_\_
- applying a protective cover to the product \_\_\_\_\_
- checking to make sure the product reaches the correct standard \_\_\_\_\_
- putting products in boxes and crates \_\_\_\_\_
- transporting the finished products \_\_\_\_\_

**Task 2. Fill in the missing words in the sentences below. Choose from the following.**

Appropriate; cost driver; overhead; overstate; selling

Costing methods are used to decide product \_\_\_\_\_ (1) prices and profitability. \_\_\_\_\_ (2) costs are charged to products. A mistake in the method of calculating could \_\_\_\_\_ (3) the cost of the product. The activity costing method means allocating the \_\_\_\_\_ (4) share of activities to each product. A factor which influences the cost of an activity is known as a \_\_\_\_\_ (5) and is used to calculate how much should be apportioned to each product.

**VII. Task 1. Match the following phrasal verbs with a synonym on the right.**

1. go ahead	(a) arrange/display
2. run into	(b) proceed
3. go over to	(c) understand
4. put forward	(d) cause to happen
5. bring in	(e) avoid
6. get out of	(f) encounter
7. set out	(g) change
8. make out	(h) submit
9. bring about	(i) earn

**Task 2. Fill in the missing phrasal verbs in the sentences below.**

1. The increase in raw material prices will \_\_\_\_\_ a reduction in profits.
2. The contract to refit the cruise liner will \_\_\_\_\_ much needed revenue.
3. Include all the relevant figures on the performance report then \_\_\_\_\_ it \_\_\_\_\_ for senior management.
4. The company have problems of setting realistic budgets because they have a poor accounting system.
5. The department managers have to \_\_\_\_\_ their budgets by the end of this week.
6. Because of incomplete records, it is impossible to \_\_\_\_\_ how the final figures were calculated.
7. It's amazing what some firms will do to \_\_\_\_\_ paying corporate tax.

8. Profits over the last three years have increased steadily and the firm has decided to \_\_\_\_\_ with the expansion of the business.

9. Because of large variances between the budgeted and actual costs, they should \_\_\_\_\_ a different method of calculating the variance.

### **VIII. Translate into English.**

Мета аналізу беззбитковості — визначення обсягу продукції, для якого обсяг виручки від продажів дорівнює витратам. Коли обсяг продажів нижчий цієї точки, фірма зазнає збитків, а в точці, де виручка дорівнює витратам, фірма веде бізнес беззбитково.

Обсяг продажів у точці беззбитковості являє собою вартість беззбиткових продажів, а ціна одиниці продукції в цьому разі є беззбитковою ціною продажів. Якщо виробнича програма включає різноманітні продукти, то для будь-якого беззбиткового обсягу продажів існують різні варіанти цін на вироби, але не буде єдиної беззбиткової ціни.

Аналіз беззбитковості передбачає такі допущення:

- не враховуються зміни виробничих запасів з періоду в період (обсяг виробництва дорівнює обсягові продажів);
- постійні операційні витрати однакові для будь-якого обсягу виробництва;
- змінні витрати змінюються пропорційно обсягу виробництва, а отже, загальний обсяг витрат також змінюється пропорційно обсягу виробництва;
- ціна продукту вважається постійною величиною протягом циклу проекту;
- частка продажу продукту в обсязі виручки не змінюється;
- незмінні витрати вважаються постійними.

Зазначені обставини хоча й знижують можливості застосування даного методу, але простота розрахунків робить його досить популярним на практиці.

Точка беззбитковості — це обсяг реалізації, при якому доходи підприємства дорівнюють його витратам.

Маржинальний дохід на одиницю продукції — це різниця між ціною одиниці продукції та середніми змінними витратами.

Для розрахунку точки беззбитковості в грошових одиницях постійні витрати відносять до коефіцієнту маржинального доходу. Коефіцієнт маржинального доходу — це відношення маржинального доходу від реалізації продукції до її ціни.

## **IX. Summarize the text in 50 words.**

### **ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ВИТРАТ ТА КАЛЬКУЛЮВАННЯ СОБІВАРТОСТІ У РОСЛИННИЦТВІ**

Розвиток ринкових відносин в Україні зумовив зростання потреби в обліковій інформації, необхідній для управління підприємством. Враховуючи тенденції розвитку міжнародної економіки, процеси глобалізації, вступ України до Світової організації торгівлі та економічної інтеграції до Європейського співтовариства, важливою передумовою досягнення Україною високого рівня розвитку є конкурентоспроможна сільськогосподарська продукція.

Управлінський облік відіграє важливу роль в створенні конкурентоспроможності бізнесу. Постійний розвиток управлінського обліку пов'язаний з необхідністю впливу на механізм управління сільським господарством, яке повинно перебувати в стані постійного удосконалення.

Управління витратами на сільськогосподарських підприємствах є важливим засобом побудови системи обліку витрат, з урахуванням стратегічних та тактичних цілей і вимог керівництва. Це складний процес, що передбачає не тільки зважену класифікацію, а й систематичний моніторинг фактичних витрат та їх поведінки під впливом внутрішніх і зовнішніх факторів, прийняття рішень щодо поліпшення структури собівартості продукції, ціноутворення.

На жаль більшість досліджень, що проводилися останніми роками у галузі управлінського обліку, були присвячені промислового управлінському обліку, який розглядає загальні положення щодо методики ведення обліку і не торкається особливостей побудови обліку на сільськогосподарських підприємствах.

В умовах обмеженості ресурсів і досягнення планової ефективності виникає потреба постійного порівняння понесених витрат і отриманих результатів. Ця проблема посилюється під впливом інфляції, коли дані про виробничі витрати необхідно повсякденно порівнювати з майбутніми витратами, що значною мірою залежить від впливу зовнішнього середовища. Можливість усунення або передбачення впливу багатьох негативних внутрішніх і зовнішніх факторів з'являється завдяки раціонально організованому обліку витрат на виробництві.

Продукція рослинництва знаходиться у тісному зв'язку з кількісними та якісними характеристиками витрачених ресурсів. До-

слідження таких взаємозалежностей є досить трудомістким процесом. Присутня постійна ймовірність витрат як на етапі виробництва, проходження продукції, так і на стадії продажу.

Облік витрат та калькулювання собівартості продукції в рослинництві ведеться за єдиними з іншими галузями народного господарства принципами, однак, як основна галузь сільськогосподарського виробництва, має свої специфічні особливості: сезонний характер, залежність від природних факторів, спеціалізація тощо. Якщо виробництво спеціалізоване на одній групі культур, то облік витрат доцільно вести в цілому для господарства. У випадку кількох напрямів діяльності, де є окремі види товарної продукції, варто вести деталізований облік за центрами витрат щодо кожного об'єкта обліку з окремого виду продукції.

Калькулювання собівартості одиниці продукції (робіт, послуг) здійснюється для визначення ефективності запланованих і фактично здійснених агротехнічних, технологічних, організаційних і економічних заходів, спрямованих на розвиток виробництва. При цьому постійні загальновиробничі витрати включаються до складу виробничої собівартості продукції в повному обсязі лише у разі, коли фактичний обсяг виробництва дорівнює або перевищує нормальну потужність. Якщо потужний обсяг виробництва нижчий від очікуваного середнього рівня виробництва, то до складу виробничої собівартості продукції включається лише частина постійних загальновиробничих витрат. Решта витрат, які називаються нерозподіленими, визнаються витратами звітного періоду.

Сезонний характер виробництва продукції рослинництва диктує необхідність паралельно з прямими враховувати ще й непрямі витрати. З метою оперативної інформації для управління останні доцільно щомісяця відносити на об'єкти обліку по встановлених нормативах, що дозволяє більш чітко орієнтуватися при прийнятті управлінських рішень. Додавання непрямих витрат логічно здійснювати в системі управлінського обліку. Це дозволить орієнтуватися у розмірах прямих і непрямих витрат на вирощування сільськогосподарських культур відразу після збирання урожаю, а не в кінці року.

Переважна більшість адміністративних витрат пов'язана з процесом виробництва, тому в сільському господарстві такі витрати логічно відносити на собівартість продукції. В них взагалі не може йти мова про наявність окремої групи витрат, які називаються адміністративними. Лише крупні багатогалузеві сільськогосподарські підприємства, які мають переробні промислові підрозділи, можуть виділяти адміністративні витрати. Це обгрун-

товується тим, що собівартість має бути реальною, включати прямі і непрямі витрати, що забезпечують виробництво. Інакше вона не може ефективно використовуватися при прийнятті управлінських рішень, що негативно впливає на економіку підприємства.

Вивчення складу статей витрат рослинництва показало, що в різних підприємствах він неоднаковий. Дослідження підтверджують, що недоцільно централізовано встановлювати назви статей, по яких ведеться облік. Підприємству має надаватися право самостійно вирішувати питання про обґрунтування складу статей витрат.



---

## SITUATIONS FOR DISCUSSION

---

### Situation 1.

Greensward Ltd manufactures lawnmowers. It has the following costs:

- sales staff salaries
- purchases of cutter blades
- wages of assembly workers
- rent of factory
- rates for offices
- royalties paid to Swedish designer of lawnmower
- purchases of materials for construction of grass box
- depreciation of factory machinery
- advertising expenses
- chief executive's salary.

*Required:* Classify the costs into:

- a) direct production costs
- b) factory overhead expenses
- c) administrative overhead costs
- d) selling and distribution overhead costs.

### Situation 2.

Various costs associated with the operation of a factory are given below.

1. Plastic washers used in auto production.
2. Production superintendent's salary.
3. Laborers assembling a product.
4. Electricity for operation of machines.

5. Janitorial salaries.
6. Clay used in brick production.
7. Rent on a factory building.
8. Wood used in ski production.
9. Screws used in furniture production.
10. A supervisor's salary.
11. Cloth used in suit production.
12. Depreciation of cafeteria equipment.
13. Glue used in textbook production.
14. Lubricants for machines.
15. Paper used in textbook production.

*Required:* Classify each cost as either variable or fixed with respect to volume or level of activity. Also classify each cost as being either direct or indirect with respect to units of product.

### **Situation 3. Classification of salary cost.**

You have just been hired by the Ogden Company, which was organized on January 2 of the current year. The company manufactures and sells a single product. It is your responsibility to coordinate shipments of the product from the factory to distribution warehouses located in various parts of the United States so that goods will be available as orders are received from customers.

The company is unsure how to classify your \$30,000 annual salary in its cost records. The company's cost analyst says that your salary should be classified as a manufacturing (product) cost; the controller says that it should be classified as a selling expense; and the president says that it does not matter which way your salary cost is classified.

*Required:* 1. Which view point is correct? Why?

2. Is the president correct in his statement that it doesn't matter which way your salary is classified?

**This chapter presents the basic concepts and procedures used to develop budgets that assist management in planning and controlling a firm's financial performance.**

**After studying this unit you should be able to:**

1. Understand the need for budgeting.
2. Define budgeting and explain the difference between planning and control.
3. Enumerate the principle advantages of budgeting.
4. Explain the limitations of budgetary control.
5. Show how different types of budgets relate to the master budget.

**Active vocabulary:**

adverse variance — несприятливе відхилення  
anticipate — передбачати  
assure — гарантувати, запевняти  
attain — досягати, домагатися  
budgetary control — контроль виконання бюджету  
complacency — самовдоволення  
contradictory — суперечливий  
favourable variance — сприятливе відхилення  
financial condition — фінансовий стан  
flexible budgeting — гнучке бюджетування  
intertwine — переплітати(ся)  
performance — виконання, результати діяльності  
perpetual budget — безстроковий бюджет  
recession — спад, зниження  
stewardship function — функція керування.

**BUDGETING: A MANAGEMENT TOOL  
FOR FINANCIAL PLANNING AND CONTROL**

Nearly everyone prepares and uses budgets of some sort, even though many of the people who do so may not recognize what they are doing as budgeting. For example, most people make estimates of the income to be realized over some future time period and plan expenditures for food, clothing, housing, and so on. As a result of this planning, spending will usually be restricted by limiting it to some predetermined, allowable amount. In this type of action, a budget is used as a control device. At other times, individuals use estimates of income and expenditures to predict what their financial condition will be at some specific future time. The budgets involved here may exist only in the mind of the individual, but they are budgets nonetheless in that they involve plans of how resources will be acquired and used over some specific time period.

The budgets of a business firm serve much the same functions as the budgets prepared informally by individuals. Business budgets tend to be more detailed and to involve more work in preparation (mostly because they are formal rather than informal), but they are similar to the budgets prepared by individuals in most other respects. Like personal budgets, they assist in planning and controlling expenditures; they also assist in predicting operating results and financial condition in future periods.

The terms *planning* and *control* are often confused, and occasionally they are used in such a way as to suggest that they mean the same thing. Actually, they are two quite distinct concepts. **Planning** involves the development of future objectives and the preparation of various budgets to achieve these objectives. **Control** involves the steps taken by management to assure that the objectives set down at the planning stage are attained, and to assure that all parts of the organization function in a manner consistent with organizational policies. To be completely effective, a good budgeting system must provide for both planning and control. Good planning without effective control is time wasted. On the other hand, unless plans are laid down in advance, there are no objectives toward which control can be directed.

Accounting fulfills two purposes:  
— the stewardship function

— the management function.

The management function can be broken down into:

- planning;
- coordinating;
- communicating;
- decision-making;
- controlling.

Budgets help to achieve all five of these functions.

◆ The budgets produced by a business are “plans expressed in money”. The budgets show what management hopes to achieve in a future time period in terms of overall plans as well as departmental plans.

◆ The individual budgets are intertwined with each other — they depend on each other and influence each other. There is a need to ensure that the individual budgets are not contradictory or in conflict.

◆ Because of the inter-dependency and the coordination of the budgets, managers must communicate with each other when preparing budgets — they must also communicate the plans to staff below and management above.

◆ The nature of forecasting means that decisions have to be made. If profits are to increase then decisions must be made regarding sales; production levels etc.

◆ Budgets will be compared with actual results. Remedial action can then be taken when actual results are worse than budgeted results. In cases where actual results are better than those budgeted, examples of good practice may be identified and copied elsewhere in the organization.

One of the great values of budgeting is that it requires managers to give planning top priority among their duties. Moreover, budgeting provides managers with a vehicle for communicating their plans in an orderly way throughout an entire organization. No one has any doubt about what the managers want to accomplish or how they want it done. Other benefits of budgeting are:

1. It provides managers with a way to *formalize* their planning efforts.

2. It provides definite goals and objectives that serve as *benchmarks* for evaluating subsequent performance.

3. It uncovers potential *bottlenecks* before they occur.

4. It *coordinates* the activities of the entire organization by *integrating* the plans and objectives of the various parts. By so doing, budgeting ensures that the plans and objectives of the parts are consistent with the broad goals of the entire organization.

But along with the advantages that budgeting has, everyone should remember about its limitations.

- Budgets are only as good as the data being used — if data is inaccurate the budget will be of little use. Should one departmental budget be over-optimistic or pessimistic this will have a “knock-on effect” on other associated budgets.

- Budgets might become an over-riding goal — this could lead to a misuse of resources or incorrect decisions being made.

- Budgets might act as a demotivator if they are imposed rather than negotiated.

- Budgets might be based on plans that can be achieved easily — so making departments/managers appear to be more efficient than they really are. There is also a possibility that this could also lead to complacency and/or under-performance.

- Budgets might lead to departmental rivalry.

Budgets covering acquisition of land, buildings, and other items of capital equipment (often called **capital budgets**) generally have quite long time horizons and may extend 30 years or more into the future. The later years covered by such budgets may be quite indefinite, but at least management is kept planning ahead sufficiently to ensure that funds will be available when purchases of equipment become necessary. As time passes, capital equipment plans that were once somewhat indefinite come more sharply into focus and the capital budget is updated accordingly. Without such long-term planning an organization can suddenly come to the realization that substantial purchases of capital equipment are needed, but find that no funds are available to make the purchases.

Operating budgets are ordinarily set to cover a one-year period. The one year period should correspond to whatever fiscal year the company is following, so that the budget figures can be compared with the actual results. Many companies divide their budget year into four quarters. The first quarter is then subdivided into months, and monthly budget figures are established. These near term figures can usually be established with considerable accuracy. The last three quarters are carried in the budget as quarterly totals only. As the year progresses, the figures for the second quarter are broken down into monthly amounts, then the third quarter figures are broken down and so forth. This approach has the advantage of requiring a constant review and reappraisal of budget data.

**Continuous or perpetual budgets** are becoming very popular. A continuous or perpetual budget is one that covers a 12-month period but which is constantly adding a new month on the end as

the current month is completed. Advocates of continuous budgets state that this approach to budgeting is superior to other approaches in that it keeps management thinking and planning a full 12 months ahead. Thus, it stabilizes the planning horizon. Under other budget approaches the planning horizon becomes shorter as the year progresses.



## Key terms

---

**Budget** — бюджет — a financial or quantitative statement, prepared prior to a specified accounting period, containing the plans and policies to be pursued during that period.

**Budget period** — бюджетний період — a period for which a budget is prepared and during which it is intended to apply. It is usual for the budget period to be a year, but it is often broken down into shorter control periods, such as a month or a quarter. The budget periods should coincide with the accounting periods adopted by the organization.

**Capital budget (capital expenditure budget, capital investment budget)** — капітальний бюджет — the section of the master budget that covers the amount of capital expenditure an organization expects to undertake within a given budget period.

**Continuous budget** — безстроковий бюджет — a budget for a future month or a quarter, which is added to an organization's budget as the latest month or quarter is dropped. The budget for the entire period is revised and updated as necessary, which encourages management to consider continuously short-range plans of the organization.

**Control** — керування, нагляд, контроль — the ability to direct the financial and operating policies of another undertaking with the intention of gaining economic benefits from its activities.

**Functional budget** — функціональний бюджет — a financial or quantitative statement prepared for a function of an organization; it summarizes the policies and the level of performance expected to be achieved by that function for a budget period.

**Planning** — планування — one of the functions of management accounting in which plans for the future activities and operations of an organization are incorporated into its budgets.



## EXERCISES

---

**I. Find in the text Ukrainian equivalents to the following words and word combinations and translate the sentences in which they are used.**

To make estimates of the income; to plan expenditures for food, clothing, housing; allowable amount; to predict financial condition; to acquire resources, development of future objectives; to fulfill purposes; overall plans; inter-dependency; forecasting; remedial action; top priority; benchmarks; evaluate subsequent performance; knock-on effect; an over-riding goal; to lead to complacency and/or under-performance; to be updated; capital equipment; operating budget; to break down into monthly amounts; reappraisal of budget data.

**II. Find in the text English equivalents to the following words and word combinations. Make sentences of your own with these phrases.**

Обмежувати витрати; незважаючи на; особистий бюджет; допомагати у плануванні та контролі за витратами; цілком відмінні аспекти; марна трата часу; переплітатися один з одним; переваги бюджету; визначені цілі та завдання; неточні дані; самовдоволення; конкуренція між відділами; довгострокове планування; наявні фонди; фінансовий рік; підрозділяти; підходи, щодо складання бюджету.

**III. Fill in the missing words in the sentences below by making combinations with the word *budget*. In some expressions *budget* appears as the second word. Choose from the following.**

appropriation; cash; <u>committee</u> ; current; fixed; functional; master; officer; period; principal; selling
---

1. Next year's budget is being prepared by the budget committee over the next few weeks.
2. They haven't taken variable output levels into account and have set a \_\_\_\_\_ of \$800,000 for raw materials.

3. The sales manager has to give his budget estimate to the \_\_\_\_\_ by tomorrow morning so that he can check it before the meeting next week.

4. For most companies the \_\_\_\_\_ is a year but due to the rapidly changing nature of the fashion industry they prepare their budget every four months.

5. There is a limit to the amount of money which may be sent on research and development, so an \_\_\_\_\_ has been prepared.

6. In order to have an effective management control system, we prepare a \_\_\_\_\_ for a short period of time.

7. The market demand is for 900,000 units, but the existing plant, which is only capable of producing 500,000 units, is the \_\_\_\_\_ factor.

8. The marketing department is divided into ten territories, each with its own \_\_\_\_\_.

9. Sales reps' salaries, rent for sales offices, advertising and publicity are some of the items included in the \_\_\_\_\_.

10. In order to make sure that there will be enough cash available to meet demands and provide additional finance if required, a \_\_\_\_\_ must be prepared.

11. The budgeted profit and loss account is incorporated in the final \_\_\_\_\_ once the board of directors has agreed it.

#### **IV. Answer the following questions.**

1. What is a budget? What is budgetary control?

2. "As a practical matter, planning and control mean exactly the same thing". Do you agree? Explain.

3. How do budgets help to achieve five of the management functions?

4. Discuss some of the major benefits to be gained from budgeting.

5. What limitations may budgets have?

6. What are the main differences between capital budgets, operating budgets and continuous budgets? Describe benefits and drawbacks of each one.

**V. Read the text about different types of budgets, study the key terms given below the text and retell the text using the given key terms.**

**The master budget** is a network consisting of many separate budgets that are interdependent. The most important ones are the sales

budget, the production budget, the purchases budget, the debtors' budget, the creditors' budget, cash budget.

**The sales budget** is generally the first budget to be prepared since most businesses are sales led. It shows predicted sales and revenues that are expected to be generated for the budget period.

Once the sales budget has been drawn up the other budgets can be prepared using the information from the sales budget. If the sales budget is inaccurate, these inaccuracies will filter those and make the other budgets inaccurate too.

The budget will be based on sales forecasts for the budgeted period.

Sales forecasts are very difficult to prepare because there are so many variables that are out of the control of the managers preparing the budget.

These variables could include:

- actions of customers — customers changing to or from other suppliers
- actions of competitors — competitors increasing or decreasing their price
- the state of the economy — the economy in a state of (boom or bust)
- governmental action — changes in the levels of taxation; changes in government spending; imposition of sanctions etc.

**The production budget** is prepared to determine whether the required future levels of production necessary to satisfy the anticipated, the level predicted sales are attainable. It decides on the quantities of finished goods that must be produced to meet expected sales plus any increase in the stock levels that might be required.

**The purchases budget** is required to determine the quantities of purchases required either for resale or for use in a production process. The calculation to be used is similar to that used in compiling a production budget.

**The debtors' budget** forecasts the amount owed to a business by credit customers at the end of each month. The debtors' budget is linked to the production budget; to the sales budget; and to the cash budget. It will also take into account the length of credit period that is allowed on outstanding customers' balances.

**The creditors' budget** forecasts the amounts that will be owed to creditors at the end of each month. It is linked to the purchases budget (i.e. purchases of components or raw materials in the case of manufacturing business or purchases of goods for resale in the case of retailing business) and to the cash budget.

**The cash budget** shows estimates of future cash incomes and cash expenditures. It is usually prepared monthly and includes both capital and revenue transactions. It is drawn up to help management be over of any potential shortages or surpluses of cash resources that could occur; thus allowing management to make any necessary financial arrangements.

The preparation of a cash budget:

- helps to ensure that there is always sufficient cash available to allow the normal activities of the business to take place
- will highlight times when the business will have cash surpluses, thus allowing management time to arrange short-term investment of those surpluses in order to gain maximum return
- will highlight times when the business might have cash deficits, thus allowing management to arrange short-term alternative sources of finance through the arrangement of overdraft facilities or the arrangement of extended periods of credit or the re-structuring of existing longer-term debts.

Just like all the individual ingredients that are put together to make a successful meal, after all the separate budgets are prepared they are drawn together to prepare the master budget.

This provides a summary of all the planned operations of the business for the period covered by the budgets. It is a sum of all the individual budgets prepared by the different parts of the business.

It is made up of:

- a budgeted manufacturing account (where appropriate)
- a budgeted trading account
- a budgeted profit and loss account
- a budgeted balance sheet.



---

### **Key terms**

---

**Cash budget (cash-flow budget, cash-flow forecast)** — бюджет коштів — a budget that summarizes the expected cash inflows and the expected cash outflows of an organization over a budget period, usually prepared on a monthly basis. It is the result of the analysis in cash-flow terms of the functional budgets and the capital budget, adjusted by other cash-flow items, such as interest, tax, and dividend payments. It is used as a planning aid to determine when cash surpluses are likely to be available for investment or when cash deficits are likely to arise requiring additional finance.

**Master budget** — головний бюджет, майстер-бюджет — the final coordinated overall budget for an organization as a whole, which brings together the functional budgets, the capital budget, and the cash-flow budget, as well as the budgeted profit and loss account and balance sheet for the period.

**Production budget (operating budget)** — виробничий бюджет — a budget set for the production function of an organization under a system of budgetary control, which includes, inter alia, the production volumes and the production cost to be incurred in a budget period. It will usually provide an analysis of the budgets by product and by accounting period.

**Purchases budget** — бюджет закупівлі — a budget set for the purchasing function of an organization under a system of budgetary control, which plans the volumes and cost of the purchases to be made in a budget period. It will usually provide an analysis of the budgets by material and by accounting period.

**Sales budget** — бюджет продажів — a budget set for the sales function of an organization under a system of budgetary control; it includes, inter alia, the sales volumes and the sales revenues to be achieved in a budget period. It will usually provide an analysis of the budgets by product, market segment, and by accounting period.

## VI. Fill in the missing prepositions and adverbs. Translate the passages into Ukrainian.

of (5), against (3), toward (2), hence (1), at (3), since (1), from (2), on (1), to (1)
---

**A static budget** has two characteristics:

It is geared \_\_\_ only one level \_\_\_ activity.

Actual results are always compared \_\_\_ budgeted costs \_\_\_ the original budget activity level.

**A flexible budget** differs \_\_\_ a static budget \_\_\_ both \_\_\_ these points. First, it does not confine itself \_\_\_ only one level \_\_\_ activity, but rather is geared \_\_\_ a range \_\_\_ activity. Second, actual results do not have to be compared \_\_\_ budgeted costs \_\_\_ the original budget activity level. \_\_\_ the flexible budget covers a range \_\_\_ activity, if actual costs are incurred \_\_\_ different activity level \_\_\_ what was originally planned, then the manager is able to construct a new budget, as needed, to compare \_\_\_ actual results. \_\_\_, the term *flexible budget*.

however (1), in (4), along with (1), by (2), as well as (1), to (2), only (1), of (3), for (3), at least (1), on (1), with (1).

Should the flexible budget contain fixed costs \_\_\_ variable costs? The term *flexible budget* implies variable costs \_\_\_. As a practical matter, \_\_\_, most firms include fixed overhead costs \_\_\_ the budget as well.

Fixed costs are often included \_\_\_ the flexible budget \_\_\_ two reasons. First, \_\_\_ the extent that a fixed cost is controllable \_\_\_ a manager, it should be included \_\_\_ the evaluation \_\_\_ his or her performance. Such costs should be placed \_\_\_ the manager's performance report, \_\_\_ the variable costs \_\_\_ which he or she is responsible. And second, fixed costs are needed \_\_\_ the flexible budget \_\_\_ product costing purposes. Overhead costs are added \_\_\_ units \_\_\_ product \_\_\_ means \_\_\_ the predetermined overhead rate. The flexible budget provides the manager \_\_\_ the information needed to compute this rate.

## VII. Translate into English.

Бюджет підприємства, як і бюджет держави, завжди розробляється на визначений часовий інтервал, що називається **бюджетним періодом**. Підприємство може одночасно скласти кілька бюджетів, що розрізняються за тривалістю бюджетного періоду (поточний квартальний бюджет, середньостроковий річний бюджет, довгостроковий «бюджет розвитку» на 3—5 років і т. д.). Правильний вибір тривалості бюджетного періоду є однією з важливих передумов ефективності системи бюджетного планування в цілому.

Варто також розрізняти поняття **бюджет** і **бюджетування**. **Бюджет**, — це насичений кількісними показниками *документ*, відповідно до якого підприємство веде свою господарську діяльність. **Бюджетування** — це *процес* складання і реалізації даного документа в практичній діяльності підприємства.

**Бюджетування** — це частина управлінського обліку й загальної технології управління. Систему бюджетування почали впроваджувати з метою оптимізації процесу прийняття управлінських рішень. Передбачати означає управляти. З метою передбачення можливих проблем у майбутньому та оцінки їх наслідків, прийнятих управлінських рішень і почали на сучасних підприємствах впроваджувати систему бюджетування.

### **Бюджетування розглядають з трьох основних позицій:**

Процес трансформації планів діяльності підприємства в показники доходів і витрат, платежів і надходжень, тобто в фінансово-економічні показники;

Інструмент підвищення відповідальності керівників за витрати досягнення поставлених цілей і одержання конкретних результатів;

Технологію інформаційно-аналітичної підтримки управління, призначену для підвищення економічної обґрунтованості рішень, що приймаються керівництвом.

Бюджетування дозволяє підприємству отримати переваги перед конкурентами через створення ефективної системи управління ресурсами. На основі інтеграції управлінських та інформаційних технологій підвищення ефективності управління також стало реальним.

Бюджети містять інформацію, яка є базою для прийняття управлінських рішень з метою підвищення ефективності діяльності не лише підприємства в цілому, а й усіх його центрів відповідальності (структурних підрозділів) та господарських одиниць, забезпечення ефективного використання матеріальних, трудових, фінансових та інвестиційних ресурсів.

Бюджетування можна охарактеризувати як цілісну інтегровану інформаційну систему, яка забезпечує взаємозв'язок процесів планування, контролю, аналізу та прийняття управлінських рішень на рівні окремих структурних підрозділів та підприємства в цілому.

**Бюджети** — це засіб здійснення контролю. З цією метою фактичні дані порівнюють із бюджетними. Виявлені відхилення аналізують причини, на основі чого приймають відповідні управлінські рішення.

---

---

### ***Text B***

---

---

## **METHODS OF BUDGETING**

We all can recognize the concept of a budget — an agreed plan of income and expenditure. You may have your own budget, based on how much you earn from a part-time job and what this will allow you to buy. Budgeting in business is based on exactly the same principle — setting targets for revenue and costs over a period of time.

Budgets do not have to focus just on costs and revenue. A budget could be drawn up for output, profit, cash, investment or the sales and expenditure of a specific part of the business.

The process of setting the budget is vital to achieving its aim. The budget needs to be:

- realistic — to ensure that the targets set are achievable
- agreed — by those with responsibility for meeting the budget
- coordinated — with corporate objectives and other budgets within the business
- challenging — to ensure efficiency and motivation in seeking to meet the targets
- flexible — to take account of unforeseen changes during the budgetary period.

There are three main methods of setting a budget: **historical budgeting**, **zero budgeting** and **flexible budgeting**. Each method has its strengths and weaknesses.

The method used for setting a budget is to base this year's targets for costs or revenue on last year's budget. Sales figures from the previous 12 months provide the baseline for this year's revenue budget, perhaps with a targeted small increase. Budgeted costs for this year would be based on last year's budgeted or actual expenditure, with an allowance made for any increases due to inflation.

This method, called **historical budgeting**, has the benefit of being realistic, as it is based on what has already been achieved. The process of setting the budget becomes a simple and swift exercise. However, using last year's budget can have drawbacks.

- ◆ Last year's budget may be out of date because of changed circumstances, such as the arrival of a major new competitor in the market.

- ◆ It does not focus on the specific priorities of the business in the year ahead, or take account of the need for resources to support new initiatives.

- ◆ It does little to encourage cost efficiency, as it is accepted that costs will be as high as — or even higher than — the previous year's.

The **zero budgeting** approach requires each budget-holder within the business to justify every \$1 of expenditure. The budget is initially set at zero, and costs are budgeted for only after demonstrating why they are needed and what benefits they will bring.

A marketing manager, for example, would be required to bid for funds specific marketing campaigns. This bid would need to show which marketing methods would be used, how they fit into the

corporate plan for the year ahead and how they will benefit the business.

The advantages of this method include:

- Cost efficiency can be improved. As all expenditure has to be justified, resources are less likely to be wasted.
- Allocation of funds can be better targeted. Where resources are not needed this year, they can be reduced and switched to other parts of the business where they may be more effective.
- Coordination can be enhanced. Funds can be allocated to those areas essential to meeting the business's overall objectives for the year.
- Motivation can be increased. Managers have been involved in the budget-setting process, weighing up the costs and benefits of alternative proposals. They are therefore more committed to the success of their plans and to meeting the set budget.

The disadvantages of zero budgeting are the following:

- ◆ Budgeting becomes more complex. The required consultation and evaluation are time-consuming procedures that put an additional burden on managers.
- ◆ The process could become more political and divisive. Zero-budgeting forces managers to justify their need for expenditure and, by doing so, increase competition between managers for funds. This could result in disagreement and even conflict within an organization.

Flexible budgets allow targeted figures for revenues or expenditures to change as circumstances change. An unexpected recession that caused sales to fall would lead to the budgeted sales figure being revised downwards. The lower than expected sales target may in turn cause the expected expenditure on production to fall, as less output is needed.

The **flexible budgeting** approach has the benefit of remaining realistic and up to date in the face of changing conditions. What is lost, however, is the concept of a budget as a set and agreed target that needs to be met. Poor performance, excused by changing conditions, could lead to targets being reduced to make them achievable.

Setting the budget is only the first stage of the process of **budgetary control**. This process involves monitoring the performance of the business and comparing it to the targets that have been set. It can be done on a monthly, weekly or even daily basis, to allow managers to respond swiftly to poor performance.

When comparing actual performance with the budgeted figures, managers are looking for areas of variance — the differences between actual and budgeted figures.

A **favourable variance** occurs when the actual performance produces more profit than had been budgeted for, either because:

- actual sales have been *higher* than budgeted for
- actual costs have been *lower* than budgeted for.

An **adverse variance** occurs when the actual performance is less profitable than had been budgeted, either because:

- actual sales have been *lower* than budgeted for
- actual costs have been *higher* than budgeted for.

Having identified variances, the business needs to seek explanations for why they have occurred. The reasons could lie within the business — the consequences of its own actions — or in the wider business environment, where trading conditions may be different from those anticipated. It is also important to know whether the variance was a one-off or whether it is likely to be prepared in the future.

This process of monitoring, identifying and explaining variances is of great value in finding solutions that will help to improve performance. Future budgets can be set more accurately once it is understood why actual performance differed from what was budgeted for in the previous year.



---

## Key terms

---

**Adverse variance** — несприятливе відхилення — in standard costing and budgetary control, the differences between actual and budgeted performance of an organization where the differences create a deduction from the budgeted profit. For example, this may occur if the actual sales revenue is less than that budgeted or the actual costs exceed budgeted costs.

**Favourable variances** — сприятливе відхилення — in standard costing and budgetary control, any difference between the actual and budgeted performance of an organization where this creates an addition to the budgeted profit. For example, this may occur if the actual sales revenue is greater than that budgeted or if actual costs are less than budgeted costs.

**Flexible budget** — гнучкий бюджет — a budget that takes into account the fact that values for income and expenditure on some items will change with changing circumstances. Consequently, in a flexible budget the budget cost allowances for each variable cost item will change to allow for the actual levels of activity achieved.

**Incremental budget** — спадкоємний бюджет — a budget prepared using a previous period's budget or actual performance as a basis, with incremental amounts added for the new budget period. This approach to budget preparation is not recommended as it often fails to take into account the changed operating conditions for the new budget period, which will not necessarily replicate those for the previous period.

**Zero-base budget** — бюджет на нульовій основі — a cash-flow budget in which the manager responsible for its preparation is required to prepare and justify the budgeted expenditure from a zero base, i.e. assuming that initially there is no commitment to spend on any activity.



---

## EXERCISES

---

**I. Find in the text Ukrainian equivalents to the following words and word combinations and translate the sentences in which they are used.**

Part-time job; to set targets; challenging budget; flexible budget; historical budgeting; zero budgeting; flexible budgeting; strengths and weaknesses; to provide the baseline; revenue budget; swift exercise; specific priorities; to encourage cost efficiency; budget-holder; initially; to bid for funds; to switch to; to enhance; to be committed to the success; time-consuming procedures; divisive; an unexpected recession; poor performance; actual and budgeted figures; consequences.

**II. Answer the following questions.**

1. What is a budget?
2. What criteria should a successful budget meet?
3. Explain the difference between historical and zero budgeting.
4. Identify two benefits and two drawbacks of zero budgeting.
5. What is a flexible budget?
6. What is a variance?
7. What is the difference between favourable variance and adverse variance?

### III. Match the terms to their definitions.

1. Adverse variances	a) a detailed plan showing the number of units that must be produced during a period in order to meet both sales and inventory needs.
2. Budget	b) a budget that does not take into account any circumstances resulting in the actual levels of activity achieved being different from those on which the original budget was based. Consequently, in a fixed budget the budget cost allowances for each cost item are not changed for the variable items.
3. Budgetary control	c) an agreed plan that sets targets for revenues and costs over a period of time.
4. Capital budget	d) a detailed schedule of expected sales in both units and dollars over some specified time period.
5. Cash budget	e) the development of objectives in an organization and the preparation of various budgets to achieve these objectives.
6. Historical budgeting	f) when the performance of a business is financially worse (that is the business is less profitable) than indicated in the budget.
7. Favourable variances	g) a method of budgeting in which managers are required to start at zero budget levels every year and to justify all costs as if the programs involved were being initiated for the first time.
8. Fixed budget	h) monitoring the performance of a business, by comparing performance to the targets that have been set, and seeking to understand why differences occur.
9. Flexible budgeting	i) a budget covering the acquisition of land, buildings, and items of equipment; such a budget may have a time horizon extending 30 years or more into the future.
10. Master budget	j) setting this year's budget on the basis of last year's budgeted or actual cost and revenue figures.

11. Planning	k) when the performance of a business leaves it financially better off (that is more profitable) than had been indicated in the budget.
12. Production budget	l) an independent network consisting of the various budgets in an organization.
13. Sales budget	m) a detailed plan showing how cash resources will be acquired and used over some specific time period.
14. Zero-base budget	n) an approach to budgeting that allows targeted figures for revenues or expenditures to change as circumstances change.

**IV. Task A. Delete the wrong word in italics in the following two sentences.**

1. The difference between the budgeted and the actual results is *adverse/favourable* when profits are higher.
2. The difference between the budgeted and actual results is *adverse/favourable* when profits are lower.

**Task B. In the following situations decide if the variances are favourable (F) or adverse (A).**

1. Three hundred tonnes of materials were used at a price of \$45 per tonne. The standard price is \$47 per tonne. \_\_\_\_\_
2. The company bought salt at standard price but the process used more than planned. \_\_\_\_\_
3. The workers worked harder than expected during the year and production increased. \_\_\_\_\_
4. The budgeted expenditure on overhead was \$50,000. The actual overhead was \$65,000. \_\_\_\_\_
5. The chemicals used in the process were used in different proportions from the standard mix and the total price was lower. \_\_\_\_\_
6. One member of the manufacturing team was away from work without wages but the team worked equally well without him. \_\_\_\_\_

**Task C. Match each of the situations (1-6) above with the correct variance (a-f) below.**

- a. overhead expenditure variance \_\_\_\_\_
- b. material usage variance \_\_\_\_\_

- c. material price variance \_\_\_\_\_
- d. materials mix variance \_\_\_\_\_
- e. labour mixture variance \_\_\_\_\_
- f. labour efficiency variance \_\_\_\_\_

**V. Read the text about budgetary control, its advantages and disadvantages and retell the text choosing the most important ones.**

**Budgetary control** — the process by which financial control is exercised within an organization. Budgets for income and expenditure for each function of the organization are prepared in advance of an accounting period and are then compared with actual performance to establish any variances.

**Advantages.** The effective use of budgetary control enables a business to:

- a. plan ahead — identifying what financial resources will be needed to achieve its objectives
- b. improve coordination — ensuring that all parts of the business are working towards the same objectives and that overall business objectives will be met
- c. set targets — providing measurable objectives to aim for, against each performance can be judged
- d. improve efficiency — ensuring expenditure stays within the budgeted level and identifying areas where there is overspending
- e. delegate responsibility — allowing junior managers to take charge of a budget, while senior management maintains ultimate control through the setting of the budget
- f. motivate — providing a target for everyone to aim for, and helping to establish a sense of achievement when it is met.

**Disadvantages.** Budgetary control may cause problems when budgets are:

- a. too rigid and flexible — where circumstances have significantly changed, budgets may be left out-of-date, unachievable and irrelevant
- b. a source of conflict — individual managers may see the budget as the opportunity to increase their spending power and their status within the organization, perhaps leading to conflict between departments or individuals
- c. unfairly or inaccurately prepared — where managers and staff feel that budgets have been set unrealistically or without consultation, they may become demotivated or refuse to cooperate with the budgetary process

d. viewed by the business as the only important targets — a focus on meeting sales or cost targets may cause the business to ignore the interests of other stakeholders, such as employees or the local community. In the long-term, this could seriously undermine the organization's success.

### VI. Complete the following words.

1. This type of accounting is used to measure how effective a manager's decision has been.	RESP <u>ONSIBILITY</u>
2. The last of three steps in a formal control system where the results are studied.	F <u>OLLOW</u> ACK
3. This means correct and containing no mistakes.	AC <u>CEPT</u> E
4. A difference to the expected standard.	VA <u>RIANCE</u>
5. To give responsibility to other people in the organization rather than do it yourself.	D <u>EL</u> EGATE
6. To change or reset standards.	R <u>ERE</u> ISE
7. At present, at the moment, today's.	C <u>URRENT</u> N
8. Only information which is important and significant.	R <u>EV</u> ALUANT
9. To change, alter or adapt.	M <u>ODIFY</u>

### VII. Translate into English.

Положенням про бюджетування визначається основний бюджет (генеральний бюджет, майстер-бюджет) як фінансовий чисельно визначений вираз маркетингових і підприємницьких планів, необхідних для досягнення поставлених цілей.

**Основний бюджет** — це узгоджений з усіма підрозділами план роботи підприємства в цілому. Він охоплює операційний і фінансовий бюджети, склад яких залежить від специфіки діяльності підприємства. На етапі розробки основного бюджету проводять аналіз і уточнення цінової та кредитної політики, стратегії управління запасами, виявляють ризики та оцінюють можливі наслідки управлінських рішень.

**До операційних бюджетів виробничого підприємства відносяться:**

- бюджет продаж;
- бюджет виробництва;
- бюджет виробничих запасів;
- бюджет прямих витрат на матеріали;
- бюджет прямих витрат на оплату праці;
- бюджет загально-виробничих витрат;
- бюджет амортизаційних відрахувань;
- бюджети витрат на збут та адміністративних, тощо.

Залежно від специфіки діяльності підприємства за своїм складом операційні бюджети можуть відрізнятися.

Бюджети продажів та витрат на збут складає відділ маркетингу. Всі інші бюджети розробляє планово-економічний відділ разом з іншими відділами і службами підприємства (включаючи фінансовий відділ). Методичні основи підготовки операційних бюджетів, пов'язані з певними аспектами щодо їх формування та виконання, які потрібно враховувати.

Бюджети можуть виявитися не виконаними, якщо неможливо досягти поставлених цілей. Навіть за розробленого бюджету доходів і витрат може виявитись, що для його реалізації буде потрібне значне додаткове фінансування. Так, якщо підприємство підготувало до випуску кілька нових виробів, але витрати по їхньому виробництву і просуванню на ринок занадто великі, то місткість ринку може виявитися обмеженою, а життєвий цикл виробів коротким. У цьому випадку необхідно переглянути поставлені цілі. Бюджети можуть бути недосяжними, якщо умови досягнення цілей неприйнятні для підприємства. Можливі і інші перепони в бюджетуванні. Поставлені цілі і підготовлені операційні бюджети, з позиції керівництва підприємства і менеджерів досяжні, але можливості фінансування майбутніх витрат роблять бюджети неприйнятними. Підприємству, в цьому випадку, доцільно скорегувати бюджети без перегляду цілей.

Для оцінки прийнятності і досяжності параметрів, закладених у бюджетах, застосовують інструменти фінансового аналізу і діагностики. Діагностика фінансового стану підприємства — інструмент, що дозволяє оцінити ефект (поліпшення-погіршення фінансового стану) і результативність (співвідношення витрати — обсяг продажів — прибуток) прийнятих бюджетів.

## VIII. Summarize the text in 50 words.

### I.

Процес планування являє собою прийняття рішень щодо майбутніх цілей підприємства і способів їхнього досягнення. Результатом процесу планування є система планів, що мають кількісну і якісну оцінку.

Діяльність підприємства, пов'язану з плануванням, можна поділити на ряд етапів (кроків):

Стратегічний аналіз інвестиційних можливостей і джерел фінансових ресурсів, якими володіє підприємство;

Прогнозування наслідків прийнятих рішень з метою уникнення негативних результатів від непогодженості між поточними і майбутніми управлінськими рішеннями;

Процес безпосереднього планування, коли обґрунтовують обраний варіант із ряду можливих рішень, що виражає стратегічну мету, втілену в конкретні плани;

Процес бюджетування чи технології обліку, планування і контролю за рухом коштів, формуванням фінансових результатів і оцінки наслідків прийнятих рішень.

Розглянемо зміст кожного етапу планування. *Етап стратегічного аналізу* містить у собі вивчення декількох альтернативних варіантів розвитку підприємства на рік і більш віддалену перспективу.

**Перший варіант** являє собою сценарій агресивного зростання підприємства, що включає вихід на нові ринки збуту і створення нових видів продукції, диверсифікованість виробництва й освоєння нових напрямків діяльності та вимагає великих капітальних витрат.

**Другий варіант** — сценарій збереження сформованих тенденцій розвитку, при якому бізнес-процеси (підрозділу, філії, продукти) підприємства розвиваються паралельно зростанню ринків збуту.

**Третій варіант** базується на плані реструктуризації, тобто при мінімумі капіталовкладень, виділення найбільш ефективних бізнес-процесів і/чи скорочення навіть згортання діяльності безприбуткових підрозділів.

**Четвертий варіант** плану передбачає ліквідацію чи продаж окремих філій і дочірніх компаній. Кожна альтернатива пов'язана з визначеними прогнозами грошових потоків, планів доходів і витрат, зміни структури капіталу й інших аспектів фінансової діяльності. Тому необхідно приймати до уваги фінансову стійкість

і платоспроможність підприємства в довгостроковому періоді. Перераховані варіанти доцільно розглядати як рішення, що взаємно включають друг друга, але базова технологія розрахунку для кожного альтернативного варіанту повинна бути ідентичною. Етап прогнозування наслідків прийнятих рішень виражає основну ідею — перевірку можливих наслідків реалізації складеного плану з урахуванням конкретних умов, уточнень і змін по одному зі сценаріїв. Наприклад, прогноз реалізації плану в умовах високої інфляції і падіння курсу національної валюти, що не вигідно для підприємства-імпортера товарів і сприятливо для експерта сировинних ресурсів. При будь-якому сценарії, спираючись на різні джерела інформації і методи прогнозування, фінансові й інвестиційні рішення варто детально оцінити до прийняття кінцевого плану.

## II.

*Прогнозування* являє собою частину довгострокового планування, дозволяє оцінку найбільш ймовірних подій і допомагає знизити комерційні ризики. Виключити усі види ризиків не можливо навіть за допомогою самого грамотного прогнозування.

У процесі безпосереднього планування економічні служби підприємства втілюють обрані стратегічні цілі в конкретні плани, що мають кількісну і якісну оцінку.

### **Процес планування включає:**

- розробку плану потреб підприємства у фінансових ресурсах на капітальні інвестиції, інновації, поповнення оборотного капіталу, рекламу тощо;
- визначення структури джерел фінансування запланованих заходів — як внутрішніх, так і зовнішніх. У плані обов'язково потрібно дотримуватись оптимальних пропорцій між власними і позиковими джерелами, вкладеннями в основний, оборотний капітал тощо;
- розробку плану розміщення і використання засобів усередині підприємства;
- визначення процедури бюджетування як бази для фінансування поточних фінансово-експлуатаційних потреб і інвестиційних проектів.

На заключному етапі планування здійснюють бюджетування — процес розробки різних оперативних бюджетів. Бюджетування виражає основний зміст сучасної технології фінансового планування. Воно здійснюється таким чином, щоб мати можливість у єдиному інформаційному форматі розробляти і контролю-

вати виконання плану, оперативно оцінювати відхилення фактичних показників від планових. Цей процес оперативного прийняття управлінських рішень і коригування поточних дій виражає основну вимогу ефективності системи управління фінансами у динамічному економічному середовищі. Отже, процес планування — це безупинний цикл із прямого (від розробки стратегії до складання планів і контролю за їхнім виконанням) і зворотнього (від оцінки результатів виконання і до коригування планів) зв'язків. Кінцевий результат процесу планування — це розроблена система довгострокових, поточних і оперативних планів. План включає основні параметри діяльності підприємства в цілому, його підрозділах та філіях, які мають бути досягнуті до кінця планового періоду. Процес планування трудомісткий. Він вимагає значних зусиль усіх фахівців і менеджерів підприємства. Тільки за цих умов можна досягти конкретної стратегічної мети діяльності підприємства.



## **SITUATIONS FOR DISCUSSION**

---

Springfield Corporation operates on a calendar-year basis. It begins the annual budgeting process in late August, when the president establishes targets for the total dollar sales and net income before taxes for the next year.

The sales target is given to the marketing department, where the marketing manager formulates a sales budget by product line in both units and dollars. From this budget, sales quotas by product line in units and dollars are established for each of the corporation's sales districts.

The marketing manager also estimates the cost of the marketing activities required to support the target sales volume and prepares a tentative marketing expense budget.

The executive vice-president uses the sales and profit targets, the sales budget by product line, and the tentative marketing expense budget to determine the dollar amounts that can be devoted to manufacturing and corporate office expense. The executive vice-president prepares the budget for corporate expenses, and then forwards to the production department the product-line sales budget in units and the total dollar amount that can be devoted to manufacturing.

The production manager meets with the factory managers to develop a manufacturing plan that will produce the required units

when needed within the cost constraints set by executive vice-president. The budgeting process usually comes to a halt at this point because the production department does not consider the financial resources allocated to be adequate.

When this stand still occurs, the vice-president of finance, the executive vice-president, the marketing manager, and the production manager meet to determine the final budgets for each of the areas. This normally results in a modest increase in the total amount available for manufacturing costs, while the marketing expense and corporate office expense budgets are cut. The total sales and net income figures proposed by the president are seldom changed. Although the participants are seldom pleased with the compromise, these budgets are final. Each executive then develops a new detailed budget for the operations in his or her area.

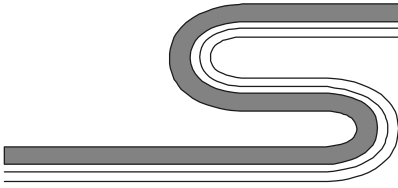
None of the areas has achieved its budget in recent years. Sales often run below the target. When budgeted sales are not achieved, each area is expected to cut costs so that the president's profit target can still be met. However, the profit target is seldom met because costs are not cut enough. In fact, costs often run above the original budget in all functional areas. The president is distributed that Springfield has not been able to meet the sales and profit targets. He hired a consultant with considerable experience with companies in Springfield's industry. The consultant reviewed the budgets for the past four years. He concluded that the product-line sales budgets were reasonable and that the cost and expense budgets were adequate for the budgeted sales and product levels.

**Required:**

a. Discuss how the budgeting process as employed by Springfield Corporation contributes the failure to achieve the president's sales and profit targets.

b. Suggest how Springfield Corporation's budgeting process could be revised to correct the problems.

c. Should the functional areas be expected to cut their costs when sales volume falls below budget? Explain your answer.



## GLOSSARY

---

### A

---

**ABATEMENT:** зниження (податків); повне або часткове анулювання податкового тягара компанії державним органом.

**ABSORBED OVERHEAD:** нараховані накладні витрати; також наз. **Applied overhead.**

**ABSORPTION COSTING:** система повного розподілу витрат між виробами; також наз. **Full absorption costing, Total absorption costing.**

**ACCELERATED METHODS:** методи прискороного зношування довгострокових виробничих активів (основних коштів).

**ACCOUNT:** рахунок; 1) основна одиниця угруповання й зберігання даних у системах бухгалтерського обліку; 2) у Великобританії цей термін використовується також для позначення бухгалтерських звітів (statements).

**ACCOUNT ANALYSIS METHOD:** метод аналізу рахунків; метод поділу витрат на постійні й змінні й відповідні класифікації рахунків виробничих витрат.

**ACCOUNT BALANCE:** залишок (сальдо) рахунку; різниця між сумами записів по дебету й кредиту рахунку.

**ACCOUNT FORM:** форма Т-Рахунку; форма балансу, у якій активи показані на лівій стороні, а пасиви (зобов'язання й власний капітал) — на правій; інша форма балансу — звітна форма (Report form).

**ACCOUNTABILITY CENTER:** центр підзвітності; інша назва центра відповідальності (Responsibility center).

**ACCOUNTANCY:** 1) термін, еквівалентний accounting; 2) у США означає теорію й практику бухгалтерського обліку.

**ACCOUNTANT' REPORT (OR AUDITOR'S REPORT):** аудиторський звіт; звіт незалежного бухгалтера, що додається до фінансових звітів і містить думку аудитора про вірогідність і відповідність інформації, представленої у фінансовій звітності, загальноприйнятим стандартам.

**ACCOUNTING:** бухгалтерський облік; в англійській мові цей термін означає якусь сукупність, що включає як власно бухгалтерський облік, так і аналіз господарської діяльності; інформаційна система, що вимірює, обробляє й узагальнює фінансову інформацію.

**ACCOUNTING CYCLE:** обліковий (бухгалтерський) цикл; всі етапи облікового процесу, включаючи аналіз і реєстрацію операцій, пере-

несення записів із журналів у Головну бухгалтерську книгу, внесення коригувальних проводок (записів) і закриття рахунків, підготовку фінансових звітів.

**ACCOUNTING DEPRECIATION:** бухгалтерське зношування; величина амортизації довгострокових виробничих активів (основних засобів), що розраховується відповідно до бухгалтерських принципів.

**ACCOUNTING ENTITY:** див. Entity.

**ACCOUNTING EQUATION:** див. Balance sheet equation.

**ACCOUNTING ERRORS:** бухгалтерські помилки; арифметичні помилки і неправильне застосування бухгалтерських принципів у звітах попередніх періодів.

**ACCOUNTING METHODS:** бухгалтерські методи; 1) методи обліку; 2) бухгалтерські принципи; 3) процедури реалізації бухгалтерських принципів.

**ACCOUNTING PERIOD:** обліковий період; поняття, яке використовується для розмежування доходів і видатків між певними проміжками часу (місяцями, роками); аналог звітного періоду.

**ACCOUNTING POLICY:** облікова (бухгалтерська) політика; бухгалтерські принципи, прийняті в певній організації (компанії) з метою підготовки й подання фінансових звітів.

**ACCOUNTING PRINCIPLES:** бухгалтерські принципи; бухгалтерські процедури і методи, які використовуються в обліку і підготовці фінансових звітів; 2) цей термін часто використовується в США стосовно до методів і процедур.

**ACCOUNTING PROCEDURES:** бухгалтерські (облікові) процедури; зазвичай цей термін пов'язаний із застосуванням бухгалтерських принципів.

**ACCOUNTING RATE OF RETURN METHOD:** метод норми прибутку (ставки повернення); метод, який використовується для попередньої оцінки можливої віддачі капіталовкладень (інвестицій).

**ACCOUNTING STANDARDS:** бухгалтерські стандарти; стандартні вимоги до методів і процедур ведення бухгалтерського обліку; те ж що й бухгалтерські принципи.

**ACCOUNTING STANDARDS COMMITTEE (ASC):** Комітет по стандартам бухгалтерського обліку; орган, що представляє шість провідних професійних бухгалтерських організацій Великобританії і розробляє Положення про стандартну бухгалтерську практику.

**ACCOUNTING SYSTEM:** система бухгалтерського обліку; методи, прийоми й стандарти, які використовуються в ході нагромадження, класифікації, реєстрації інформації й підготовки звітності про діяльність підприємства.

**ACCOUNTS PAYABLE:** рахунки до оплати; рахунки зобов'язань, що представляють величину заборгованості компанії кредиторам; кредиторська заборгованість.

**ACCOUNTS RECEIVABLE:** рахунки до отримання; короткострокові «грошові» активи; дебіторська заборгованість.

**ACCOUNTS RECEIVABLE TURNOVER:** оборот рахунків до отримання.

**ACCRUAL ACCOUNTING:** облік на основі принципу нарахування; всі технології й процедури, розроблені в бухгалтерському обліку з метою застосування правила відповідності.

**ACCRUAL BASIS:** принцип нарахування; фундаментальний принцип бухгалтерського обліку, що означає, що доходи й видатки нараховуються, тобто визнаються, по мірі їхнього заробляння або понесення (а не в міру одержання або сплати коштів) і відображаються у фінансових звітах тих періодів, до яких вони відносяться.

**ACCRUED EXPENSES:** накопичені видатки; видатки, понесені, але ще не оплачені.

**ACCRUED LIABILITIES:** накопичені зобов'язання.

**ACCRUED PAYABLES:** накопичена кредиторська заборгованість.

**ACCRUED RECEIVABLES:** накопичена дебіторська заборгованість.

**ACID TEST RATIO:** коефіцієнт швидкої ліквідності.

**ACQUISITION COST:** вартість придбання (активу).

**ACTIVITY ACCOUNTING:** див. **Responsibility accounting.**

**ACTIVITY-BASED DEPRECIATION:** див. **Production method of depreciation.**

**ACTUAL COST:** фактична (собі)вартість; вартість придбання (acquisition cost) або історична вартість (historical cost).

**ACTUAL COSTING SYSTEM:** система розподілу фактичних витрат; метод віднесення виробничих витрат на продукти, при якому розподіляються фактичні прямі матеріальні витрати.

**ADJUSTED ACQUISITION (HISTORICAL) COST:** скоригована вартість придбання (історична вартість).

**ADJUSTED GROSS INCOME:** скоригований валовий прибуток; валовий прибуток з урахуванням відрахувань при обчисленні податку.

**ADJUSTED TRIAL BALANCE:** скоригований пробний баланс; пробний баланс, підготовлений після того, як всі коригувальні проводки внесені в бухгалтерські книги, але до того, як зроблені закриваючі проводки; див. **Trial balance.**

**ADJUSTING ENTRIES:** коригувальні проводки; бухгалтерські проводки, які здійснюються наприкінці звітного періоду.

**ADMINISTRATIVE EXPENSES:** адміністративні видатки; видатки періоду, пов'язані з компанією в цілому, на противагу іншим, що стосуються більш специфічних функцій, таких, як виробничі або комерційні (реалізаційні) видатки.

**ADVANCES FROM (BY) CUSTOMERS:** аванси від замовників; рахунок зобов'язань, що відображає величину заборгованості замовникам, які оплатили товари або послуги до їхньої поставки.

**ADVANCES TO SUPPLIERS:** аванси постачальникам; основна назва рахунку активу, що представляє кошти, сплачені авансом у рахунок майбутньої поставки товарів або надання послуг.

**ADVERSE OPINION:** негативна думка; висновок у звіті аудитора, відповідно до якого фінансові звіти не достовірні або підготовлені не відповідно до Загальноприйнятих бухгалтерських принципів.

**ALL-CAPITAL EARNINGS RATE:** див. Rate of return on assets.

**ALLOWANCE:** 1) рахунок знижки; представляє підгрупу рахунків, що уточнюють оцінку активів у балансі; 2) інше значення цього терміна пов'язане з обліком покупок і продажів у зв'язку з одержанням або наданням знижок по них.

**ALLOWANCE METHOD:** метод знижки; метод відображення в бухгалтерському обліку дебіторської заборгованості неплатоспроможних покупців, при якому збитки реєструються у тому ж звітному періоді, у якому мали місце продажі в кредит.

**AMERICAN ACCOUNTING ASSOCIATION:** Американська бухгалтерська асоціація; організація, що представляє головним чином «академічних бухгалтерів», але відкрита для всіх зацікавлених осіб.

**AMERICAN INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS (AICPA):** Американський інститут дипломованих бухгалтерів; професійна організація незалежних бухгалтерів і аудиторів, у число завдань якої входить випуск нормативних документів, контроль за кваліфікаційними іспитами на звання дипломованого бухгалтера тощо.

**AMORTIZATION:** амортизація; 1) у самому широкому значенні процес періодичного зменшення сукупної величини; 2) амортизація нематеріальних активів; періодичне списання частини вартості нематеріальних активів або на виробничі витрати, або на видатки періоду.

**ANNUAL REPORT:** річний звіт; щорічний фінансовий звіт корпорації перед її акціонерами й іншими зацікавленими сторонами, включає баланс, звіт про прибуток (прибутки і збитки), звіт про рух грошових коштів, звіт про зміни в рахунках власного капіталу, висновок по основним бухгалтерським принципам, прийнятими у даній корпорації, примітки, пояснення, звіт аудитора, коментарі менеджменту по подіям за рік.

**APPLIED COSTS:** нараховані витрати; витрати, віднесені на підрозділи, продукти або об'єкти діяльності; необов'язково повинні відповідати фактично понесеним витратам (що головним чином стосується накладних витрат).

**APPLIED OVERHEAD:** див. Absorbed overhead.

**APPROPRIATED RETAINED EARNINGS:** асигнований нерозподілений прибуток (у США); зарезервована частина нерозподіленого прибутку, що свідчить про те, що частина відповідних активів компанії може бути використана з метою, відмінних від виплати дивідендів; аналогічне поняття у Великобританії — капітальні резерви.

**ASSETS:** активи; економічні ресурси, задіяні в господарських операціях компанії, від яких у майбутньому очікується корисний ефект.

**ASSET DEPRECIATION RANGE (ADR):** період списання активу; тривалість часу, протягом якого необхідно списати вартість активу; у США встановлюється Службою внутрішніх доходів для певних статей активів з метою розрахунку оподатковуваного прибутку.

**ASSET TURNOVER:** оборот активів; коефіцієнт, що вимірює ефективність використання активів з погляду виторгу із продажів.

**ATTEST:** атестація; думка аудитора, що підтверджує вірогідність фінансових звітів.

**AUDIT COMMITTEE:** ревізійний (аудиторський) комітет; який призначає незалежних аудиторів і обговорює з ними результати ревізійної роботи.

**AUDIT PROGRAM:** програма аудиторської перевірки; послідовність процедур при перевірці фінансової звітності компанії.

**AUDIT TRAIL:** контрольний (аудиторський) слід; 1) послідовність письмових схвалень відповідальних осіб, що підтверджують операції; 2) посилення на джерело інформації, що супроводжують бухгалтерські записи й дозволяють аудитору відслідковувати рух даних від первинних документів до фінансових звітів.

**AUDITING:** аудит, ревізія, перевірка звітності; основний і найбільш відмінний обов'язок дипломованих бухгалтерів; процес вивчення й перевірки фінансових звітів компанії з метою подання незалежної й професійної думки про вірогідність і якість інформації, що міститься у фінансової звітності; функція атестації (підтвердження) фінансових звітів.

**AUDITING STANDARDS:** аудиторські стандарти; десять стандартів, розроблених Американським інститутом дипломованих бухгалтерів (AICPA).

**AUDITOR:** аудитор; незалежний бухгалтер, що перевіряє акуратність, вірогідність і відповідність Загальноприйнятим бухгалтерським принципам бухгалтерських записів і звітів, а потім атестує (підтверджує) їх.

**AUDITOR' REPORT:** див. Accountant's report.

**AVERAGE-COST METHOD:** метод середньої собівартості; метод калькулювання собівартості запасів і обліку руху витрат через рахунки запасів, при якому до кожної одиниці проданих товарів або запасів відносять вартість, дорівнює середній вартості куплених продуктів даного типу.

---

## B

---

**BAD DEBT:** безнадійний борг; сума рахунків до отримання, які, швидше за все, ніколи не будуть інкасовані (оплачені).

**BAD DEBT RECOVERY:** відшкодування безнадійних боргів; оплата.

**BALANCE:** залишок (рахунку); сальдо; різниця між сумами, записаними на двох сторонах рахунку; залишок може бути або дебетовим, або кредитовим.

**BALANCE SHEET:** баланс (балансовий звіт); форма звітності організації, що показує її фінансове становище на певну дату; баланс відображає обсяг капіталу і його структуру.

**BALANCE SHEET EQUATION:** балансове рівняння; активи = зобов'язання + власний капітал (або активи = пасиви); також наз. Accounting equation.

**BEGINNING INVENTORY:** початкові запаси (запаси на початок періоду); товарно-матеріальні запаси, що включають сировину й матеріали, незавершене виробництво і готову продукцію, на початок звітного періоду; стосовно до торгової компанії наявний товар, призначений для продажу, на початок звітного періоду.

**BOARD OF DIRECTORS:** рада директорів; керівний орган корпорації (акціонерного товариства), обраний акціонерами.

**BOOK:** стосовно до бухгалтерської документації; 1) дієслово: реєструвати операції; 2) імен.: (звичайно в множині) бухгалтерські книги й журнали.

**BOOK COST:** див. Book value.

**BOOK OF ORIGINAL (PRIME) ENTRY:** книга первинного обліку (книга обліку господарських операцій); аналог журналу; також наз. Day book.

**BOOK VALUE:** балансова вартість.

**BOOKKEEPING:** бухгалтерське господарство; засоби реєстрації й зберігання бухгалтерської інформації; процес бухгалтерського обліку; рахівництво.

**BREAK-EVEN POINT:** критична точка (точка критичного обсягу виробництва); починаючи з цієї точки компанія отримує прибуток; маржинальний дохід у цьому випадку збігається з постійними витратами; використовується в аналізі поведінки собівартості (витрат).

**BUDGET:** кошторис, фінансовий план, який використовується для оцінки результатів майбутніх операцій; цей термін широко застосовується в управлінському обліку в контексті внутріфірмового планування витрат, що охоплює, всі підрозділи й всі функціональні сфери за допомогою розробки для них окремих кошторисів, які в сукупності становлять «головний кошторис» (master budget).

**BUDGETARY CONTROL:** внутрішній фінансовий контроль; процес розробки планів (кошторисів витрат і доходів) майбутніх операцій компанії по підрозділах, функціональних сферах і контролю реалізації цих планів; кошторисний контроль.

**BUDGETED STATEMENTS:** попередні (прогнозовані) звіти; прогнозовані (заплановані) дані відносно майбутніх подій або майбутнього періоду, представлені у формі звіту; наз. також Proforma statements.

**BUSINESS TRANSACTION:** господарська (ділова) операція; економічна подія, що впливає на фінансове становище організації.

---

---

## С

---

---

**CALENDAR YEAR:** календарний рік; закінчується в останній день календаря — 31 грудня; обліковий (звітний) період більшості організа-

цій збігається з календарним роком, але деякі використовують природний господарський рік (natural business year), наприклад у галузях сільськогосподарського виробництва.

**CAPITAL:** капітал; 1) власний капітал (owners' equity) підприємства (організації); 2) сукупні активи компанії; 3) величина фондів, якими володіє організація; 4) стосовно до приватних фірм і партнерств іноді використовується в значенні вкладеного капіталу (paid-in capital); 5) іноді застосовується для позначення капітальних активів у сполученні capital assets.

**CAPITAL ALLOWANCES:** капітальні знижки (у Великобританії); форма прискореної амортизації основних коштів, які використовуються при розрахунку оподатковуваного прибутку.

**CAPITAL ASSETS:** капітальні активи; 1) у фінансовому обліку США — довгострокові матеріальні й нематеріальні активи, що представляють «капіталізовані послуги»; 2) в оподатковуванні США — все майно платника, за винятком коштів, дебіторської заборгованості покупців, запасів, основних коштів, які використовують в основній діяльності, певних нематеріальних активів; 3) у Великобританії цей термін не живається.

**CAPITAL BUDGET:** кошторис капітальних витрат; план передбачуваних напрямків придбання довгострокових виробничих активів і відповідних коштів фінансування таких витрат.

**CAPITAL BUDGETING:** (внутрішнє) фінансове планування капітальних витрат; область управлінського обліку й фінансового менеджменту.

**CAPITAL EXPENDITURES (OUTLAY):** капітальні витрати; 1) витрати на придбання нових або на розширення (збільшення вартості) існуючих довгострокових виробничих активів (plant assets), таких, як будинки, устаткування, виробничий транспорт та інше; 2) витрати на придбання довгострокових активів.

**CAPITAL GAIN:** випадковий (не обумовлений основною діяльністю) прибуток від продажу капітальних активів; перевищення доходу від продажу капітальних активів над їхньою собівартістю.

**CAPITAL LOSS:** випадковий збиток (не обумовлений основною діяльністю) від продажу капітальних активів.

**CAPITAL TURNOVER:** оборот капіталу; показник, що розраховується поділом річного обсягу реалізації (продажів) на величину постійного капіталу (permanent capital), дорівнює сумі довгострокових зобов'язань і власного капіталу.

**CARRYING COSTS (CHARGES):** інвентаризаційні витрати (вартість зберігання запасів); витрати на зберігання запасів з моменту їхньої покупки до продажу або використання.

**CARRYING VALUE (AMOUNT):** поточна вартість; невикористана частина вартості активу: вартість із урахуванням зношування; іноді означає балансову вартість.

**CASH ACCOUNTING:** облік грошових видатків і надходжень; тип бухгалтерського обліку, який застосовується в деяких видах малого бізнесу; облік, який здійснюється тільки в частині руху грошових коштів.

**CASH BASIS OF ACCOUNTING:** принцип обліку фактичних грошових потоків; «касовий» метод.

**CASH BUDGET:** кошторис коштів; план або розрахунок очікуваних грошових видатків і надходжень.

**CASH FLOW FORECAST:** прогноз руху грошових коштів; прогноз або кошторис, який показує передбачувані залишки коштів на кінець місяця або кінець року; також наз. кошторисом коштів (cash budget).

**CASH FLOW STATEMENT:** звіт про рух грошових коштів; фінансовий звіт, що показує джерела і напрямки використання коштів за звітний період, пов'язані з фінансовою, інвестиційною й основною діяльністю компанії.

**CASH PAYMENTS JOURNAL:** журнал грошових платежів; спеціальний журнал, у якому реєструються витрати коштів (як із каси, так і з банківського рахунку) у вигляді платежів; також наз. Cash disbursements journal.

**CASH RECEIPTS JOURNAL:** журнал грошових надходжень; спеціальний журнал, у якому реєструються всі операції по одержанню коштів.

**CASH SHORT OR OVER:** рахунок надлишку або нестачі коштів; рахунок, який використовується для відбиття невеликого надлишку або дефіциту коштів, що виникають у результаті господарської діяльності.

**CENTRAL CORPORATE EXPENSES:** централізовані корпоративні видатки; загальні накладні видатки на утримання центрального апарату управління (штаб-квартири) і обслуговуючих підрозділів корпорації.

**CERTIFIED FINANCIAL STATEMENT:** атестований (підтверджений) фінансовий звіт; фінансовий звіт, засвідчений незалежним аудитором.

**CERTIFIED INTERNAL AUDITOR (CIA):** дипломований внутрішній аудитор (США); особа, що задовольняє певні вимоги Інституту внутрішніх аудиторів (включаючи досвід практичної роботи, освітній рівень, етичні вимоги).

**CERTIFIED MANAGEMENT ACCOUNTANT (CMA):** дипломований управлінський бухгалтер (у США); звання, що надається Інститутом дипломованих управлінських бухгалтерів Національної асоціації бухгалтерів; особа, що задовольняє певні ліцензійні вимоги (включаючи досвід практичної роботи, освітній рівень, етичні вимоги), що здала кваліфікаційні іспити і має право працювати бухгалтером у компаніях даного штату.

**CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANT (CPA):** дипломований бухгалтер (у США); особа, що здала кваліфікаційний іспит і отримала ліцензію на роботу в аудиторських і консультаційних фірмах.

**CHART OF ACCOUNT:** план рахунків; систематизована схема, відповідно до якої кожному рахунку привласнюється певний номер або код, щоб полегшити знаходження рахунку в бухгалтерських книгах.

**CHARTERED ACCOUNTANT (CA):** дипломований бухгалтер; так називаються дипломовані бухгалтери у Великобританії, Австралії й Канаді.

**CLEAN SURPLUS CONCEPT:** концепція чистого приросту; принцип, відповідно до якого на рахунку нерозподіленого прибутку повинні відображатися тільки чистий прибуток і дивіденди.

**CLEARING ENTRIES:** див. **Closing entries.**

**CLOSE:** закривати рахунок; 1) підраховувати суми записів по дебету й кредиту рахунку наприкінці звітнього періоду й виводити сальдо майбутнього періоду; 2) переносити залишок тимчасового рахунку (або контррахунку, або субрахунку) на основний рахунок, з яким він пов'язаний.

**CLOSING ENTRIES:** журнальні записи наприкінці звітнього періоду, які готують перехід до наступного звітнього періоду шляхом закриття рахунків видатків і доходів і перенесення чистої величини залишку (прибутку) на рахунок власного капіталу або безпосередньо на рахунок нерозподіленого прибутку; також наз. **Clearing entries.**

**CLOSING INVENTORY:** див. **Ending inventory.**

**COMMON COSTS:** загальні витрати; витрати на сировину й матеріали, використання потужностей (будинків, устаткування) і послуг.

**COMMON MONETARY MEASURING UNIT:** загальна грошова одиниця виміру.

**COMPANY:** компанія; як правило, мається на увазі акціонерна компанія; див. **Corporation.**

**COMPARABILITY:** співставність; якісна характеристика бухгалтерської інформації, її необхідних параметрів, що дозволяє виявляти схожість, розходження й тимчасові тенденції на основі поточної і минулої звітності компанії, а також порівнювати різні компанії.

**COMPARATIVE FINANCIAL STATEMENTS:** порівняльні фінансові звіти, у яких дані представлені за два або більше років.

**COMPATIBILITY PRINCIPLE:** принцип сумісності; вихідний момент у побудові бухгалтерських систем, що підкреслює необхідність сумісності останніх з організаційними й людськими факторами бізнесу.

**COMPOUND ENTRY:** складний запис; журнальний запис, що включає більш ніж один дебетовий і/або кредитовий запис.

**COMPREHENSIVE BUDGET:** див. **Master budget.**

**COMPROLLER:** див. **Controller.**

**CONDENSED FINANCIAL STATEMENTS:** стислі фінансові звіти; містять тільки основні статті без докладної розшифровки.

**CONFIRMATION:** підтвердження; офіційне підтвердження, яке надається постачальниками й споживачами продукції (замовниками) компанії її незалежному аудиторіві, що перевіряє величини дебіторської й кредиторської заборгованостей, показані у звітності компанії.

**CONSERVATISM (PRUDENCE):** консерватизм (обачність); бухгалтерське правило, відповідно до якого, якщо застосування альтернативних бухгалтерських процедур чітко не визначено, повинен проявлятися консерватизм (в оцінці) і вибиратися процедура, що у найменшій мірі переоцінює активи або прибуток.

**CONSISTENCY:** послідовність (сталість); бухгалтерське правило, що вимагає, щоб прийнята облікова політика не мінялася від періоду до періоду.

**CONSOLIDATED FINANCIAL STATEMENTS:** консолідовані фінансові звіти; зведені фінансові звіти групи компаній (підприємств, організацій), що є результатом об'єднання показників фінансових звітів окремих компаній і виключення так званих «внутрішніх» статей, що представляють відносини і операції між компаніями даної групи; наз. також Group accounts.

**CONTRA (against):** залік; бухгалтерський запис, що зменшує (зараховує) заборгованість постачальників, що одночасно є покупцем, на суму його заборгованості.

**CONTRA ACCOUNT:** контррахунок; рахунок, залишок якого віднімається з основного рахунку у фінансових звітах, наприклад рахунок накопиченого зношування.

**CONTRIBUTION MARGIN:** маржинальний дохід: перевищення доходу від продажів над сукупними змінними витратами (видатками), що відносяться до певного рівня продажів (обсягу виробництва).

**CONTRIBUTION MARGIN RATIO:** коефіцієнт маржинального доходу; маржинальний дохід, ділений на величину чистих продажів.

**CONTROL:** контроль; процес спостереження й впливу на хід виконання плану; також управління.

**CONTROL PRINCIPLE:** принцип контролю; принцип конструювання бухгалтерських систем, що виходить із умови, що інформація повинна гарантувати системі внутрішнього контролю можливість збереження активів і забезпечити надійність бухгалтерських даних.

**CONTROLLABLE COSTS:** контрольовані витрати; витрати, на які можуть вплинути рішення і дії певного менеджера.

**CONTROLLABLE OVERHEAD VARIANCES:** контрольоване відхилення накладних витрат; різниця між фактично понесеними й запланованими в кошторисі для досягнутого рівня виробництва накладними витратами.

**CONTROLLER:** контролер; головний бухгалтер організації; наз. також **Comptroller**.

**CONTROLLING (OR CONTROL) ACCOUNT:** контролюючий (або контрольний) рахунок; рахунок у головній бухгалтерській книзі, що підсумовує загальний залишок групи зв'язаних рахунків із допоміжної книги; наз. також **Total account**.

**COST ACCOUNTING:** облік витрат на виробництві (виробничий облік); частина управлінського обліку; процес реєстрації, класифікації і акумулювання виробничих витрат.

**COST FLOWS:** рух (потоки) витрат; взаємозалежні, послідовні потоки витрат всередині компанії в результаті різних господарських операцій, починаючи із закупівлі сировини і матеріалів і закінчуючи поставкою готової продукції.

**COST OF GOODS MANUFACTURED:** собівартість вироблених товарів; сумарні виробничі витрати, віднесені до продукції, виробництво якої завершено у звітному періоді.

**COST OF GOODS PURCHASED:** вартість товарів куплених; чиста ціна покупки (за вирахуванням знижок) придбаних товарів плюс витрати на їхнє зберігання й доставку на місце, де вони можуть бути продуктивно використані.

**COST OF GOODS SOLD:** собівартість реалізованої продукції (товарів проданих); бухгалтерський рахунок, а також, стаття звіту про прибутки, що відображають суму інвентаризованих витрат (inventoriable costs), які стали видатками в результаті продажу товарів.

**COST OF SALES:** собівартість продажів (реалізації); звичайно під цим терміном мається на увазі собівартість реалізованої продукції (cost of goods sold).

**COST PRINCIPLE:** принцип оцінки за собівартістю; принцип, що вимагає, щоб активи відображалися у звітності по фактичній собівартості придбання (historical cost, acquisition cost) за вирахуванням накопиченого зношування.

**COST SHEET:** калькуляційна відомість; звіт, що показує всі елементи, що становлять сумарну вартість статті.

**COSTING:** облік витрат; розрахунок собівартості робіт.

**CREDIT:** 1) кредит; права сторона рахунку; 2) кредитувати (рахунок).

**CREDIT LOSS:** втрати від продажу у кредит.

**CREDITORS:** кредитори; сторонні організації особи, що надали компанії кредит, який відображається в балансі як зобов'язання (liabilities).

**CURRENT ACCOUNTS:** поточні рахунки партнерів; 1) у партнерстві — поточні рахунки партнерів; бухгалтерські рахунки, на яких відображаються розрахунки фірми зі своїми власниками, (партнерами): нарахування й виплата зарплати або інших доходів; 2) бухгалтерські рахунки, на яких компанія-інвестор відображає розрахунки з компаніями-об'єктами інвестування.

**CURRENT ASSETS:** поточні активи, оборотні активи, оборотні кошти; кошти та інші активи, у відношенні до яких можна обґрунтовано припускати, що вони будуть обернені в кошти або продані; або спожиті протягом одного року або звичайного операційного циклу.

**CURRENT COST:** поточна вартість; також наз. **Current value.**

**CURRENT FUNDS:** поточні фонди; кошти і інші активи, які можуть бути обернені в гроші.

**CURRENT OPERATING PERFORMANCE CONCEPT:** концепція відображення результатів поточної основної діяльності (США); принцип звітності, відповідно до якого прибуток періоду повинен відображати тільки результати нормальних, звичайних для даної компанії операцій цього періоду.

**CURRENT RATIO:** коефіцієнт поточної ліквідності; один з показників ліквідності, що характеризує фінансове становище компанії.

**CURRENT REPLACEMENT COST:** поточна вартість заміни (активів).

**CURRENT SELLING PRICE:** поточна продажна ціна; потенційна ціна продажу активу тепер на вільному ринку при відсутності монопольних умов або якого-небудь іншого тиску.

**CURRENT VALUE ACCOUNTING:** облік у поточних оцінках; 1) метод обліку, що відображає у фінансових звітах вплив окремих ціннових змін (на відміну від зміни загального рівня цін); 2) форма обліку, при якій всі активи відображаються або по поточній вартості заміни, або за чистою ціною реалізації, а всі зобов'язання показуються по наведеній вартості.

**CUSTOMERS' LEDGER:** книга рахунків споживачів (замовників); бухгалтерська книга, яка показує рахунки окремих споживачів.

---

---

## D

---

---

**DEBIT:** 1) дебет; ліва сторона рахунку; 2) дебетувати; записувати на лівій стороні рахунку.

**DEBT RATIO:** коефіцієнт довгострокової заборгованості; у деяких джерелах ототожнюється з терміном "Debt (to)-equity ratio".

**DEBT (TO) EQUITY RATIO:** відношення зобов'язань до власного капіталу; важливий показник, який використовується в аналізі фінансових звітів і який відображає ступінь захищеності кредиторів від неплатоспроможності компанії-боржника.

**DECLINING BALANCE METHOD:** метод залишку, що зменшується (один із методів прискороеного зносу (амортизації)).

**DEDUCTIONS FROM GROSS INCOME:** відрахування з валового прибутку, що допускаються при розрахунку оподаткованого прибутку; наз. також **Tax deductions**.

**DEFERRALS:** видатки і доходи майбутніх періодів (наприклад, кошти, що надійшли на рахунок у банку).

**DEFERRED ASSET:** див. **Deferred expenses**.

**DEFERRED CHARGE:** див. **Deferred expenses**.

**DEFERRED COST:** см. **Deferred expenses**.

**DEFERRED DEBIT:** див. **Deferred expenses**.

**DEFERRED EXPENSES:** відстрочені видатки (видатки майбутніх періодів), видатки, не визнані як видатки періоду, у якому вони мали місце, а розглянуті як активи, які будуть списані в майбутніх періодах.

**DEFERRED INCOME:** див. **Deferred revenues**.

**DEFERRED INCOME TAXES:** відстрочені податки на прибуток; різниця між рахунком видатків по виплаті податків на прибуток і поточний рахунок до оплати податку на прибуток.

**DEFERRED REVENUES:** відстрочені доходи (доходи майбутніх періодів); виникають у випадку зобов'язання компанії поставити товари або зробити послуги в обмін на оплату вперед з боку замовника; наз. також **Unearned revenues**.

**DEFICIT:** дефіцит (США); 1) дебетовий залишок рахунку нерозподіленого (накопиченого) прибутку, представлений у балансі на контрахунку до власного капіталу; 2) іноді використовується для позначення негативного чистого прибутку періоду.

**DEPLETION:** дилпляція; амортизація (виснаження) природних ресурсів; систематичне списання вартості природних ресурсів (які в бухгалтерському обліку розглядаються як довгострокові амортизовані активи, а не як запаси).

**DEPRECIABLE COST:** списана (що списується) вартість; первісна вартість активу за вирахуванням залишкової вартості.

**DEPRECIATION:** зношування, амортизація основних засобів; процес списання (систематичного розподілу) первісної вартості (вартості придбання) довгострокових виробничих активів (будинків, устаткування, транспорту та ін.) на розрахунковий період строку їхньої служби.

**DEPRECIATION METHODS:** методи нарахування зношування; основні методи нарахування періодичного зношування включають: метод прямолінійного (рівномірного) списання, виробничий метод; методи прискореного зношування, у тому числі метод суми років, метод залишку, що зменшується.

**DEPRECIATION RESERVE:** резерв нарахованого зношування.

**DIFFERENTIAL COSTS:** диференціальні витрати; наз. також **Incremental costs.**

**DIMINISHING BALANCE METHOD:** див. **Declining-balance method.**

**DIRECT CHARGE-OFF METHOD (DIRECT WRITE-OFF METHOD):** метод безпосереднього списання (безнадійних боргів); метод відображення в бухгалтерському обліку дебіторської заборгованості неплатоспроможних покупців, при якому збитки реєструються не в момент підготовки фінансових звітів, а в міру визнання неплатоспроможності конкретних дебіторів; також наз. **Specific write-off method; Write-off method.**

**DIRECT COSTING:** див. **Variable costing.**

**DIRECT COSTS:** прямі витрати; виробничі витрати (можливо, не тільки виробничі), які можуть бути безпосередньо віднесені на певний продукт або об'єкт витрат; іноді цей термін, використовується для позначення змінних витрат.

**DIRECT LABOR:** прямі витрати на оплату праці; всі витрати на оплату праці, пов'язані з виконанням певної роботи.

**DIRECT LABOR EFFICIENCY (QUANTITY) VARIANCE:** відхилення прямих витрат на оплату праці в результаті зміни продуктивності праці.

**DIRECT LABOR RATE STANDARDS:** стандарти ставок оплати робочого часу; вартість години робочого часу, очікувані у наступному звітному періоді і ті, що розраховуються за спеціальною методикою.

**DIRECT LABOR (PRICE) VARIANCE:** відхилення прямих затрат на оплату праці в результаті зміни ставки оплати.

**DIRECT LABOR TIME STANDARD:** стандарт питомих витрат робочого часу; виражений в годинах (хвилинах) робочий час, необхідний для здійснення операцій по обробці одиниці продукції.

**DIRECT MATERIALS:** прями матеріали; вартісне вираження матеріалів (сировини), які стають частиною кінцевого продукту і можуть бути безпосередньо віднесені до певних одиниць продукції.

**DISCLAIMER OF OPINION:** відмова від висновку (думки); аудиторський звіт, що повідомляє, що підсумковий висновок по фінансових звітах не може бути наданий; звичайно це викликається тим, що компанія, яка перевіряється істотно обмежила доступ аудитора до відповідної інформації.

**DISCLOSURES:** пояснення; обов'язковий елемент фінансової звітності компанії; принцип, що зобов'язує реєструвати і відображати в поясненнях до річної звітності всі факти, досить важливі для її користувача з погляду прийняття економічних рішень.

**DISCONTINUED OPERATIONS:** припинені операції; припинені на даний момент операції або ті, які будуть припинені в найближчому майбутньому.

**DISTRIBUTION EXPENSES:** видатки по розподілу; видатки по реалізації (selling expenses), видатки, пов'язані з рекламою, поставкою товарів і наданням послуг.

**DOUBLE-DECLINING BALANCE METHOD (DDB):** метод подвійної норми; різновид методу залишку, що зменшується.

**DOUBLE-ENTRY SYSTEM:** система подвійного запису; система відображення господарських і фінансових операцій, що вимагає, щоб кожній операції відповідали рівні дебетові й кредитові суми в бухгалтерських записах.

**DOUBLE TAXATION:** подвійне оподаткування; виникає, зокрема, у результаті оподаткування чистого прибутку корпорації в цілому і дивідендів, які виплачуються акціонерам.

**DOUBTFUL ACCOUNTS:** сумнівні рахунки; оцінена сумарна величина рахунків до одержання, заборгованість по яким ніколи не буде погашена дебіторами; цей термін може спеціально вживатися, якщо компанії не відомі конкретні неплатоспроможні дебітори.

**DOUBTFUL DEBTS:** сумнівні борги (у Великобританії); відрахування із прибутку (шляхом дебетування рахунку прибутків і збитків), оскільки визнається можливість понесення збитків внаслідок ймовірного непогашення в майбутньому деяких боргів.

---

---

## E

---

---

**ERNINGS:** інша назва чистого прибутку (net income), використовується акціонерними компаніями.

**EARNINGS BEFORE INTEREST AND TAXES (EBIT):** прибуток до оподатковування і виплати відсотків; величина, яка використовується в розрахунку норми прибутку на постійний капітал.

**EARNINGS STATEMENT:** див. **Income Statement**.

**ECONOMIC DEPRECIATION:** економічне зношування (знецінення); зниження поточної вартості (current cost) активу за період.

**ECONOMIC LIFE:** економічне життя (термін служби); проміжок часу, протягом якого передбачається продуктивно використовувати даний актив.

**ELECTRONIC DATA PROCESSING (EDP):** електронна обробка даних; ведення записів, включаючи систему подвійного запису, на комп'ютерах.

**ELIMINATIONS:** виключення; виправлення в процесі підготовки консолідованих фінансових звітів для реального відображення фінансових позицій і операцій організації як одного цілого; щоб уникнути подвійного рахунку.

**EMPLOYEE EARNINGS RECORD:** відомість нарахованих доходів і утримань із окремого службовця.

**ENDING INVENTORY:** кінцеві запаси (запаси на кінець періоду); запаси сировини і матеріалів незавершеного виробництва і готової продукції (товарів, придатних для продажу) на кінець звітного періоду; наз. також **Closing inventory**.

**ENGINEERING METHOD (OF COST ESTIMATION):** інженерний метод (оцінки собівартості); визначення собівартості одиниці продукції, що базується на вивченні виробничого процесу і його конкретних компонентів: витрат матеріалів, праці і накладних послуг.

**ENTITY:** організація; у бухгалтерському обліку бізнес організація (корпорація, партнерство або приватне підприємство) або будь-яка інша (церква, госпіталь або державна організація), що використовує систему рахунків і готує фінансові звіти.

**ENTRY VALUE:** «вхідна» вартість; поточна вартість придбання активу або послуги по справедливій ринковій ціні; вартість заміни (replacement cost).

**EQUITIES:** 1) власний капітал компанії; 2) іноді пасив балансу (пасиви); зобов'язання плюс власний капітал.

**EQUITY:** власний капітал; джерело частини активів, що залишаються після вирахування із сукупних активів всіх зобов'язань; розділ пасиву балансу, що відображає (з погляду концепції автономності організації) сумарну заборгованість (безстрокову або з невизначеним терміном) організації перед своїми власниками.

**EQUITY FINANCING:** фінансування за рахунок власного капіталу; збільшення активів компанії за рахунок випуску акцій.

**EVALUATION:** оцінка (оцінювання); 1) дослідження процесу прийняття управлінських рішень і конкретних результатів діяльності з метою покращення системи управління та підвищення ефективності виробництва; 2) вартісна оцінка статей балансу.

**EXEMPTION:** звільнення від податків.

**EXPENDITURES:** витрати; 1) основне значення у фінансовому обліку: зменшення у статті активів або збільшення у статті зобов'язань пов'язані з придбанням товарів та послуг; іноді «expenditures» вживають у значенні терміна «disbursement», під яким розуміють будьяке «витрачання» грошових засобів (виплату дивідендів, погашення кредиту, оплату рахунків — все те, що не можна віднести до витрат у значенні 1)).

**EXPENSE:** видатки, витрати; 1) власне видатки, такі, що виникають у процесі звичайної діяльності організації і звичайно служать для отримання доходів (revenues) періоду; 2) випадкові збитки, що виникають у результаті рідких нетипових операцій та подій.

**EXPIRED COSTS:** минулі витрати; інша назва видатків; витрати, що відносяться до проданої продукції, а також збитки, які відносяться до даного звітного періоду; тільки вони відображаються у звіті про прибуток.

**EXTERNAL BASIS OF COMPARISON:** зовнішня база порівняння; порівняння підсумків діяльності організації з результатами інших організацій.

**EXTRAORDINARY ITEMS:** екстраординарні статті (у фінансових звітах); події або операції, які одночасно відрізняються величиною, незвичайною природою в порівнянні зі звичайною діяльністю організації.

---

---

## F

---

---

**FACTORY COSTS:** виробничі витрати; включають прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці й виробничі накладні витрати, наз. також Manufacturing costs; див. **Product costs**.

**FACTORY EXPENSE:** виробничі накладні витрати.

**FACTORY OVERHEAD:** виробничі накладні витрати; частина виробничих витрат; різноманітні, пов'язані з виробництвом, витрати, які не можуть бути безпосередньо віднесені до конкретних кінцевих продуктів і тому повинні бути нараховані й розподілені певним методом; наз. також **Factory burden, Factory expense, Manufacturing overhead, Production overhead**.

**FEED BACK VALUE:** зворотній зв'язок; корисність бухгалтерської інформації для менеджера з погляду оцінки правильності зроблених раніше прогнозів і розроблених планів.

**FICTITIOUS ASSETS:** фіктивні активи (у Великобританії); статті, які з'являються в активі балансу, не тому що мають цінність, а внаслідок їхніх дебетових залишків.

**FINAL ACCOUNTS:** кінцеві (підсумкові) рахунки (у Великобританії); фінансові звіти (звичайно за рік); рахунок прибутків і збитків, баланс і звіт про джерела і використання фондів; наз. також Annual accounts.

**FINANCIAL ACCOUNTING:** фінансовий облік.

**FINANCIAL ACCOUNTING STANDARDS BOARD (FASB):** Рада по стандартах фінансового обліку (у США); професійна бухгалтерська організація, відповідальна за розробку і випуск Положень про стандарти фінансового обліку.

**FINANCIAL EXPENSES:** фінансові видатки, понесені в процесі залучення або використання позикових коштів.

**FINANCIAL POSITION:** фінансове становище.

**FINANCIAL STATEMENT ANALYSIS:** аналіз фінансових звітів; узагальнююче поняття, означає комплекс прийомів, які, дозволяють виявити істотні взаємозв'язки у фінансових звітах і полегшують порівняння показників діяльності компанії.

**FINANCIAL STATEMENTS:** фінансові звіти; спосіб документованого узагальнення і подання бухгалтерської інформації її користувачам; наз. також Financial reports.

**FINANCIAL YEAR:** фінансовий рік; термін, який використовується для позначення фіскального року.

**FINISHED GOODS INVENTORY:** запаси готової продукції.

**FIRM:** фірма; часто вживається для позначення будь-якого ділового підприємства або організації.

**FIRST-IN, FIRST-OUT (FIFO) METHOD:** метод ФИФО; метод калькулювання собівартості запасів і обліку руху витрат через рахунки запасів, при якому вартість першої партії куплених продуктів відноситься до собівартості першої партії проданої продукції, а вартість останньої партії куплених продуктів — відповідно на продукти, що залишаються в запасах.

**FISCAL YEAR:** фіскальний рік; дванадцятимісячний звітний період, який використовується компанією; звичайно збігається з календарним роком.

**FIXED ASSETS:** 1) основні засоби; аналог терміна «Plant assets»; всі довгострокові матеріальні активи, включаючи будинки, машини, устаткування, незавершені капітальні вкладення, а також землю й природні ресурси; 2) основні активи; довгострокові «негрошові» активи, як матеріальні (основні засоби), так і нематеріальні.

**FIXED COSTS:** постійні витрати; витрати, які залишаються в цілому постійними в певному діапазоні коливань обсягу виробництва або ділової активності.

**FIXED LIABILITIES:** див. **Long-term liabilities.**

**FIXED MANUFACTURING COSTS:** постійні виробничі витрати; пов'язані з виробництвом витрати, які залишаються відносно постійними протягом звітного періоду і мало змінюються у зв'язку з ростом або скороченням виробництва в межах певного діапазону; представляють частину накладних витрат.

**FLEXIBILITY PRINCIPLE:** принцип гнучкості; принцип створення бухгалтерських систем, що припускає їхнє пристосування до росту обсягу операцій і організаційних змін у компанії.

**FLEXIBLE BUDGET:** гнучкий кошторис наз. також Variable budget.

**FOOTING:** підсумок, сума стовпчика цифр; підсумовування стовпчиків, залишків на рахунках.

**FOOTNOTES:** примітки; примітки до фінансових звітів, що містять більш деталізовану інформацію, ніж звіти; розглядаються як складова частина фінансових звітів; іноді називаються «Notes».

**FULL ABSORPTION COSTING:** див. **Absorption costing**.

**FULL COSTS:** повні витрати; сумарні витрати на виробництво і реалізацію продукції; включають всі виробничі витрати.

**FULL DISCLOSURE:** бухгалтерське правило, що вимагає, щоб фінансові звіти і їхні примітки і пояснення містили всю інформацію, необхідну для розуміння користувачами фінансової звітності положення справ в організації.

**FUNDAMENTAL ACCOUNTING ASSUMPTIONS:** фундаментальні бухгалтерські передумови (принципи); міжнародний бухгалтерський стандарт № 1 (IAS1) виділяє три основні принципи, що лежать в основі підготовки фінансових звітів: 1) тривалої діяльності (going concern concept); 2) послідовності (consistency); 3) нарахування (accrual basis).

**FUNDS:** фонди; 1) активи, виділені в окремі групи з певною метою; 2) еквівалент оборотному капіталу, 3) іноді кошти або. кошти і ліквідні цінні папери.

---

## G

---

**GAINS:** випадкові прибутки; збільшення власного капіталу в результаті операцій, що не входять у число типових, щоденних і не є додатковими вкладками або вилученнями інвестицій власниками.

**GEARING:** див. Leverage.

**GENERAL EXPENSES:** загальні видатки; видатки основної діяльності (operating expenses).

**GENERAL JOURNAL:** простий журнал; бухгалтерський документ, що містить хронологічний запис всіх операцій, дату операції, назви рахунків, величини, які дебетуються та кредитуються, номери кореспондуючих рахунків.

**GENERAL PRICE INDEX:** індекс загального рівня цін; показник динаміки цін по широкому колу товарів і послуг, що характеризують різні сфери економіки.

**GENERALLY ACCEPTED ACCOUNTING PRINCIPLES (GAAP):** Загальноприйняті бухгалтерські принципи; угоди, правила, процедури, що визначають прийняту бухгалтерську практику й стандарти фінансового обліку на даний момент часу.

**GOING CONCERN CONCEPT:** концепція безперервності; хоча реально ділова практика зіштовхується з невизначеним майбутнім, бух-

галтери повинні припускати, що при відсутності доказу зворотного господарська діяльність підприємства буде тривати; також передбачається відсутність необхідності або наміру ліквідації підприємства або істотного скорочення його діяльності.

**GOODS AVAILABLE FOR SALE:** товари, придатні для продажу; сума товарних запасів торговельної компанії на початок періоду плюс чисті покупки, призначені для перепродажу, за період.

**GOODWILL:** гудвіл; репутація (ціна репутації); у США нематеріальний актив, що враховується, тільки у випадку продажу (покупки) компанії в цілому. В українських стандартах бухгалтерського обліку обліковується як необоротний (нематеріальний) актив.

**GROSS INCOME:** валовий прибуток (дохід); валовий прибуток від реалізації плюс інші (позареалізаційні) доходи.

**GROSS MARGIN (PROFIT):** валовий прибуток (від реалізації); різниця між чистим виторгом із продажів і виробничою собівартістю (вартістю придбання для торговельних компаній) товарів проданих (реалізованої продукції): net sales-cost of goods sold; наз. також валовим прибутком із продажів (Gross margin from sales).

**GROSS MARGIN PERCENTAGE (GROSS PROFIT RATIO):**

відсоток валового прибутку; валовий прибуток від реалізації як відсоток від чистого виторгу із продажів (net sales).

**GROSS PRICE METHOD:** метод повної ціни (при відображенні знижок); система відображення *покупок (продажів)* спочатку по повній (без знижок) ціні товарів.

**GROSS PAYROLL:** загальна величина заробітної плати або платні службовця компанії, що нараховується виходячи з існуючих ставок оплати або окладів, до відрахувань на соціальне страхування, податків, внесків тощо.

**GROSS SALES:** валовий виторг із продажів; валові продажі.

**GROUND RENT:** земельна рента; орендна плата, що сплачується за землею на протипагу оплаті оренди будинків.

**CROUP DEPRECIATION:** нарахування зношування на групу активів (США); із цією метою провадиться групування схожих статей довгострокових виробничих активів (будинків, споруд, устаткування).

---

## Н

---

**HALF-YEAR CONVENTION:** принцип 1/2 року (США); умовне припущення, що використовується як у фінансовому обліку, так і при розрахунку оподаткованого прибутку, відповідно до якого зношування по всіх активах, куплених протягом року, розраховується як ніби вони були куплені в середині року (тобто за півроку).

**HIRE PURCHASE:** покупка в кредит (на виплат); форма придбання активів, при якій покупець оплачує покупку на виплат.

**HISTORICAL COST:** історична вартість; фактична (собі)вартість придбання, єдина вартісна оцінка, що використовується в традиційній системі бухгалтерського обліку й фінансової звітності для відображення придбання й подальшого руху активів у процесі господарської діяльності підприємства.

**HORIZONTAL ANALYSIS:** горизонтальний аналіз; виходячи з даних фінансового звіту, розрахунок абсолютних вартісних і відносних процентних змін показників діяльності компанії та її фінансового становища від року до року; наз. також **Times-series analysis**.

---

## I

---

**IMPREST SYSTEM:** система підзвітних грошових видатків.

**INCOME:** прибуток, дохід.

**INCOME ACCOUNTS:** рахунки, що формують прибуток; рахунки доходів (revenues) і видатків (expenses).

**INCOME AVERAGING:** усереднення доходу

**INCOME FROM CONTINUING OPERATIONS:** прибуток від операцій, що тривають.

**INCOME FROM DISCONTINUED OPERATIONS:** прибуток від припинених операцій.

**INCOME FROM OPERATIONS:** прибуток від операцій (від основної діяльності); різниця між валовим прибутком із продажів і видатками по основній діяльності (операційними видатками), що включають видатки по реалізації, загальні й адміністративні видатки.

**INCOME STATEMENT:** звіт про прибуток; фінансовий звіт компанії про доходи й видатки за період і про різницю між ними.

**INCOME SUMMARY:** підсумковий прибуток (СШ); тимчасовий рахунок головної бухгалтерської книги, що використовується наприкінці звітного періоду для розрахунку чистого прибутку.

**INCOME TAX:** 1) у Великобританії прибутковий податок з фізичних осіб і партнерств; 2) у США також податок на прибуток корпорацій.

**INCOME TAX ALLOCATION:** розрахунок податку на прибуток.

**INCOME TAX EXPENSES:** видатки по виплаті податків на прибуток.

**INCOME TAX REGULATIONS (LAWS):** податкові правила (у частині податку на прибуток).

**INCREMENTAL ANALYSIS:** аналіз додаткових витрат.

**INDIRECT COST POOL:** група непрямих витрат.

**INDIRECT COSTS:** непрямі витрати.

**INDIRECT LABOR:** непрямі витрати на оплату праці.

**INDIRECT MATERIALS:** непрямі матеріальні витрати.

**INFLATION:** інфляція; підвищення загального рівня цін.

**INFLATION ACCOUNTING:** бухгалтерський облік інфляції.

**INSOLVENT:** неплатоспроможний.

**INSTALLMENT ACCOUNTS RECEIVABLE:** рахунки до одержання по продажах на виплат.

**INSTALLMENT (SALES) METHOD:** метод визнання продажів на виплат.

**INSTALLMENT SALES:** продаж на виплат.

**INSURANCE POLICY:** страховий поліс.

**INTANGIBLE ASSETS:** нематеріальні активи.

**INTERCOMPANY PROFIT:** внутрішній прибуток.

**INTERCOMPANY OPERATIONS:** внутрішні операції.

**INTERDEPARTMENT MONITORING:** внутрішній моніторинг.

**INTEREST:** відсоток; плата за використання позичкових грошових або інших коштів протягом певного періоду.

**INTEREST COVERAGE RATIO:** коефіцієнт покриття відсотка; показник захищеності кредиторів від несплати процентних платежів.

**INTEREST EXPENSES:** видатки по виплаті відсотків.

**INTEREST REVENUES:** доходи у вигляді відсотків.

**INTERIM FINANCIAL STATEMENTS:** проміжні фінансові звіти; стислі фінансові звіти за період коротше року — місяць, квартал.

**INTERNAL CONTROL:** внутрішній контроль.

**INTERNAL REVENUE SERVICE (IRS):** Служба внутрішніх доходів; головне податкове відомство США, що пояснює й проводить у життя податкове законодавство.

**IN THE BLACK (RED):** функціонувати з прибутком (збитком).

**INVENTORIABLE COSTS:** витрати, що інвентаризуються.

**INVENTORY:** запаси; товарно-матеріальні цінності, що включають: а) сировину та матеріали, закуплені, але ще не відпущені у виробництво (materials); б) незавершене виробництво — частково завершену продукцію (work in process); в) готову продукцію, ще не поставлену споживачам (finished goods).

**INVENTORY COST:** вартість (собівартість) запасів; вартість, що відображається на бухгалтерських рахунках при придбанні запасів.

**INVENTORY TURNOVER:** оборот запасів.

**INVESTMENT CENTER:** центр інвестицій; центр відповідальності, що контролює витрати, доходи та власні активи (особливо довгострокові).

**INVESTMENT TURNOVER:** оборот інвестицій (оборот капіталовкладень).

**INVESTMENTS:** інвестиції (вкладення).

**INVOICE:** рахунок-фактура; накладна; документ, що виставляється постачальником, з вимогою оплатити поставку товарів або послуг.

**ISSUE:** випуск акцій (облігацій); обмін їх на кошти або інші активи; 2) відпуск сировини й матеріалів зі складу у виробництво.

**ISSUED STOCK (SHARES):** випущений акціонерний капітал.

**ITEM:** стаття балансу, будь-якого виду бухгалтерської звітності.

---

---

## J

---

---

**JOB CARD:** робоча (операційна) картка; документ, що фіксує час, витрачений робітником на певну роботу, операцію або замовлення.

**JOB ORDER:** замовлення (на виробництво).

**JOB ORDER COST CARD:** картка витрат за замовленням; документ, що оформляється на кожну, замовлену роботу й акумулює всі витрати, пов'язані з нею.

**JOB ORDER COST SYSTEM:** система позаказного обліку витрат; система бухгалтерського обліку виробничих витрат стосовно до певних замовлень або партій, націлена на визначення собівартості одиниці продукції.

**JOINT COSTS:** загальні витрати; витрати, пов'язані з декількома продуктами або об'єктами витрат, які можуть бути розподілені між ними тільки певним способом.

**JOURNAL:** журнал; відомість, у якій у хронологічному порядку фіксуються всі операції.

**JOURNAL ENTRY:** журнальний запис; фіксація окремим записом у журналі однієї операції рівними дебетовими й кредитовими сумами, яка супроводжується необхідними поясненнями.

**JUST-IN-TIME INVENTORY (PRODUCTION):** система оперативних виробничих запасів (система «точно вчасно»).

---

---

## K

---

---

**KEEP BOOKS/RECORDS:** вести бухгалтерський облік; див також **Bookkeeping**.

---

---

## L

---

---

**LAST-IN, FIRST-OUT (LIFO) METHOD:** метод ЛІФО; метод калькулювання собівартості запасів і обліку руху витрат на рахунках запасів.

**LEAD TIME:** час виконання замовлення.

**LEASE:** оренда.

**LEASEHOLD:** користування на правах оренди; 1) актив, що надає право орендареві на користування орендованим майном; 2) довгострокові права на оренду землі, придбані (куплені) орендарем; стаття активу, яка амортизується за строк оренди.

**LEAST AND LATEST RULE:** правило найменшої величини й максимальної відстрочки; мінімізація наведеної вартості (present value) податкових платежів для даного набору операцій шляхом сплати мінімально можливої величини податків у максимально пізній строк, не виходячи за законодавчі рамки.

**LEDGER:** головна бухгалтерська книга

**LEDGER ACCOUNT FORM:** форма рахунків головної бухгалтерської книги; форма рахунку, що має чотири стовпчики: одну для дебетових записів, одну для кредитових і два стовпчика (дебетову й кредитову) для показу залишку (сальдо) рахунку.

**LEVERAGE:** 1) фінансовий "важіль"; прогресивна залежність між рівнем прибутку на власний капітал і рівнем позикового фінансування.

**LIABILITIES:** 1) сукупні зобов'язання компанії, одна із двох частин пасиву балансу, разом із власним капіталом; 2) іноді цим терміном (саме в множині) позначають пасив балансу, що відображає джерела фінансування компанії.

**LIABILITY:** зобов'язання (заборгованість); борг компанії кредиторам, державним органам та ін.

**LIFE ANNUITY:** довічна рента.

**LIMITED LIABILITY:** обмежена відповідальність; означає, що акціонери корпорації не несуть персональної відповідальності по зобов'язаннях компанії; вони ризикують лише величиною свого внеску в акції.

**LIMITED LIFE:** обмежене існування; характеристика партнерства (товариства), що показує, що певні події, такі, як прийом нового партнера, вилучення капіталу або смерть одного з партнерів, можуть обмежити строк існування партнерства.

**LIMITED PARTNER:** партнер з обмеженою відповідальністю; член партнерства, який не несе персональної повної відповідальності по зобов'язаннях фірми (а лише в межах свого паю, вкладеного в підприємство).

**LINE OF CREDIT:** ліміт кредитування; лінія кредиту.

**LIQUID:** такий, що має високу ліквідність; стосується організації (підприємства, компанії), що володіє істотною часткою оборотного капіталу (working capital).

**LIQUID ASSETS:** ліквідні активи; кошти, легкореалізовані цінні папери, які розглядаються як поточні активи, іноді короткострокова дебіторська заборгованість та товарно-матеріальні запаси.

**LIQUIDATION:** ліквідація; 1) продаж активів, погашення зобов'язань і розподіл коштів, що залишилися, між власниками у випадку ліквідації організації в цілому або її частини; 2) погашення боргу.

**LIQUIDITY:** ліквідність; властивість активів швидко обернутися в готівкові кошти.

**LOAN:** позичка; обсяг коштів, наданих у користування на умовах повернення та платності (у вигляді відсотка).

**LONG-RUN, LONG-TERM:** довгостроковий.

**LONG-TERM (LIVED) ASSETS:** довгострокові активи; активи, корисні властивості яких очікується використовувати протягом кількох років.

**LONG-TERM DEBT RATIO:** коефіцієнт покриття довгострокової заборгованості.

**LONG-TERM LIABILITIES (DEBT):** довгострокові зобов'язання (довгострокова заборгованість); боргові зобов'язання, термін дії яких перевищує один рік або тривалість нормального операційного циклу.

**LONG-TERM NONMONETARY ASSETS:** довгострокові «негрошові» активи.

**LOOPHOLE:** лазівка (податкова, законодавча); означає технічну можливість ухилитися від дії законодавчих приписів або загальноприйнятих бухгалтерських принципів, не порушуючи законодавчих вимог.

**LOSS:** 1) збиток, перевищення собівартості (витрат) над чистим ви торгом стосовно даної операції; 2) негативний прибуток компанії за період; минулі витрати (cost expiration), що не принесли доходів.

---

---

## M

---

---

**MAINTENANCE:** експлуатаційні витрати.

**MAKE OR BUY DECISION:** «купувати чи виробляти» (тип управлінських рішень).

**MANAGEMENT:** менеджмент, управління, керівники.

**MANAGEMENT ACCOUNTING:** управлінський облік.

**MANAGEMENT ADVISORY SERVICES:** консультаційні управлінські послуги; надаються організаціям дипломованими бухгалтерами, консультаційними й аудиторськими фірмами.

**MANAGEMENT BY EXCEPTION:** управління по відхиленнях.

**MANUFACTURING COMPANY:** промислова (виробнича) компанія; підприємство, яке переробляє сировину і матеріали та продає готову продукцію.

**MANUFACTURING COST FLOW:** рух (потік) виробничих витрат.

**MARGIN:** маржинальний залишок (маржа, різниця); у бухгалтерському обліку дохід (revenue) за вирахуванням певних видатків.

**MARGINAL REVENUE:** маржинальний ви торг; приріст ви торгу в результаті продажу однієї додаткової одиниці продукції.

**MARGINAL TAX RATE:** маржинальний (граничний) ставок

**MARKETABLE EQUITY SECURITIES:** легкореалізовані цінні папери, що беруть участь у власному капіталі інших компаній.

**MARKETABLE SECURITIES:** легкореалізовані цінні папери; акції й облігації інших компаній, які можуть бути легко продані через біржу або прямо без посередника і які компанія планує реалізувати у випадку потреби в коштах.

**MARKET VALUE:** ринкова вартість (акції); ціна, що інвестори готові сплатити за акцію на відкритому фондовому ринку.

**MARKUP:** націнка (у США).

**MARKUP PERCENTAGE:** відсоток націнки.

**MASTER BUDGET:** головний (загальний) кошторис; сукупність кошторисів підрозділів і служб, об'єднаних у прогнозі фінансові звіти майбутнього періоду всієї компанії.

**MATCHING CONCEPT:** концепція відповідності; принцип визнання (реєстрації, відображення в обліку та фінансовій звітності) витрат.

**MATERIALITY CONCEPT:** концепція суттєвості (бухгалтерської інформації).

**MATERIALS INVENTORY:** матеріальні запаси.

**MATERIALS REQUISITION:** заявка на матеріали.

**MATURITY DATE:** дата платежу (за векселем); строк погашення боргу, зазначений на звичайному векселі або іншому цінному папері.

**MERCHANDISE INVENTORY:** товарні запаси (у торговельній компанії).

**MERGER:** злиття; об'єднання двох або більше компаній в одну нову економічну організацію.

**MINORITY INTEREST:** частка меншості; власний капітал дочірньої компанії за вирахуванням інвестицій (частки) материнської компанії.

**MINUTES BOOK:** протокол; реєстрація всіх дій, що застосовуються радою директорів або зборами акціонерів.

**MISCELLANEOUS CHARGES AND CREDITS:** різні банківські нарахування; банківські нарахування за надання послуг клієнтові, такі, як інкасація й погашення векселів, відстрочка оплати чеків, їх випуск та ін., корегування рахунків клієнта, виправлення помилок і т.д.

**MIXED COSTS:** змішані витрати; тип витрат, що виникають у результаті обліку на одному рахунку більш ніж одного виду витрат.

**MONETARY ASSETS:** «грошові» активи; кошти й фіксовані в певній кількості грошових одиниць зобов'язання сторонніх осіб сплатити даній організації деяку суму.

**MONETARY GAINS OR LOSSES:** «грошові» випадкові прибутки або збитки.

**MONEY-MEASUREMENT CONCEPT:** концепція грошового вимірника.

**MORTGAGE:** закладна; іпотека; тип довгострокової документально оформленої заборгованості, забезпеченої реальним майном (звичай землею).

**MUTUAL AGENCY:** право представництва; повноваження партнерів представляти інтереси партнерства в цілому в межах нормального обсягу операцій.

**MUTUAL FUND:** взаємо-інвестиційний фонд.

---

---

## N

---

---

**NATURAL BUSINESS YEAR:** природний господарський рік; рік, що закінчується в момент відносно низького рівня ділової активності.

**NEGATIVE GOODWILL:** негативна ділова репутація (у США); має місце, коли ціна придбання компанії нижча, ніж сума ринкових цін чистих активів, що купуються.

**NET ASSETS:** чисті активи (нетто-активи); сума активів після вирахувань сукупних зобов'язань; власний капітал.

**NET CURRENT ASSETS:** чисті поточні активи; чисті оборотні кошти; чисті оборотні активи; різниця між поточними активами й поточними зобов'язаннями; наз. також оборотним капіталом (working capital).

**NET INCOME:** чистий прибуток. (чистий дохід).

**NET LOSS:** чистий збиток (компанії); чисте скорочення власного капіталу в результаті операцій компанії.

**NET (PRICE) METHOD:** метод чистої ціни; метод відображення знижок по покупках (продажах).

**NET PAYROLL:** чиста заробітна плата; фактично виплачена службовцеві компанії заробітна плата після того як зроблені всі відрахування й утримання із загальної її нарахованої величини. наз. також **Take-Home pay**.

**NET REALIZABLE VALUE (NRV):** чиста ціна реалізації; потенційна продажна ціна активу (продукту) за вирахуванням всіх обґрунтованих пов'язаних з реалізацією витрат; див. **Current cost**,

**NET SALES:** чисті продажі; валовий виторг (дохід) із продажів товарів за вирахуванням знижок, повернень проданої продукції й знижень нормальної ціни; чистий обсяг реалізації.

**NET WORTH:** чиста вартість (компанії, підприємства); цей термін іноді використовується для позначення власного капіталу (owners' equity).

**NOMINAL ACCOUNTS:** номінальні рахунки; тимчасові рахунки, що показують нарахування доходів і видатків тільки за звітний період, наприкінці якого їх залишки переводяться на рахунки власного капіталу,

**NOMINAL CAPITAL:** акціонерний капітал, дозволений до випуску (по номінальній вартості); наз. також **Authorized capital**.

**NONMONETARY ASSETS:** «негрошові» активи; активи, що являють собою неминувлі витрати, які стануть видатками в наступних облікових періодах.

**NORMAL CAPACITY:** нормальна потужність; середньорічний рівень виробничої потужності, необхідної для задоволення потреб продажів, що очікуються.

**NORMAL COSTING SYSTEM:** система нормального розподілу витрат.

**NORMAL SPOILAGE:** нормальний брак; витрати, понесені внаслідок звичайного (у межах норми) виробничого браку.

**NOTE:** 1) вексель (США); безумовне письмове зобов'язання сплатити певну суму власникові векселя в певний строк або на першу вимогу.

**NOTES PAYABLE:** векселя до оплати; видані векселя(США).

**NOTES RECEIVABLE:** векселя до отримання; отримані векселя (США).

**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS:** примітки до фінансових звітів.

**OBSOLESCENCE:** старіння, моральне знос.

**ON (OPEN) ACCOUNT:** кредит по відкритому рахунку; наз. також Charge account.

**OPERATING:** те, що відноситься до основної діяльності, стосується статей доходів, видатків і прибутку компанії.

**OPERATING ACCOUNTS:** операційні рахунки.

**OPERATING ACTIVITIES:** основна діяльність.

**OPERATING EXPENSES:** витрати по основній діяльності (операційні витрати).

**OPERATING LEASE:** оперативна оренда; короткострокова оренда, всі ризики по якій лежать на орендодавці.

**OPERATING MARGIN (BASED ON CURRENT COSTS):** валовий прибуток від реалізації в поточній оцінці (поточний валовий прибуток).

**OPERATIONS:** (основні) операції (США); поняття, яке широко використовується в різних контекстах.

**OPTION:** опціон (право вибору); угода, у якій одній із сторін надане право здійснити або не здійснити операцію на визначених умовах протягом певного періоду або в певний момент часу.

**OPINION LETTER:** думка аудитора; висновок аудитора за результатами перевірки правильності складання фінансових звітів і відповідності інформації, що міститься в них, загальноприйнятим бухгалтерським принципам і стандартам.

**ORDINARY ANNUITY:** звичайна рента; низка рівних платежів, які виплачуються наприкінці рівних проміжків часу разом із складним відсотком.

**ORGANIZATION COSTS:** організаційні витрати; витрати пов'язані зі створенням компанії.

**ORIGINAL ENTRY:** первинний запис; журнальний запис.

**OTHER PAID-IN CAPITAL:** додатковий капітал; величина, сплачена інвесторами за акції понад номінальної або встановленої (оголошеної) вартості акціонерного капіталу.

**OTHER REVENUES AND EXPENSES:** інші доходи й видатки; будь-які доходи й видатки, не пов'язані з основною діяльністю.

**OUTPUT:** випуск (продукції).

**OUTSTANDING STOCK:** акціонерний капітал в обігу (США); акції корпорації на руках в акціонерів; випущений акціонерний капітал за винятком власних акцій у портфелі.

**OVERDRAFT:** овердрафт; 1) чек, виписаний компанією на суму, що перевищує величину коштів, що знаходяться на поточному рахунку в банку; 2) стаття поточних зобов'язань у балансі компанії, що свідчить про відсутність коштів на поточному рахунку в банку й заборгованості банку.

**OVERHEAD:** накладні витрати; будь-які витрати або видатки, прямо не пов'язані з виробництвом або продажем даних товарів або послуг.

**OVERHEAD VOLUME VARIANCE:** відхилення накладних витрат за обсягом.

**OWNER'S EQUITY:** власний капітал.

**OWNER'S INVESTMENTS:** власні інвестиції; активи, які власник вкладає в компанію.

---

---

## P

---

---

**PAID-IN CAPITAL:** вкладений капітал (оплачений капітал); сума, виплачена інвесторами в обмін на акції; наз. також **Contributed capital, Invested capital.**

**PAR VALUE:** номінальна вартість; достоїнство акції, зазначене на її лицьовій стороні.

**PARENT (COMPANY):** материнська компанія.

**PARTNERS' EQUITY:** власний капітал партнерів; розділ власного капіталу в балансі партнерства.

**PAYBACK METHOD:** метод оцінки віддачі (окупності).

**PAYROLL REGISTER:** відомість заробітної плати (США).

**PENSION FUND:** пенсійний фонд.

**PENSION PLAN:** пенсійна угода; контракт між компанією та її службовцями, відповідно до якого компанія зобов'язується виплачувати їм допомогу після звільнення.

**PERCENTAGE-OF-COMPLETION METHOD:** метод відсотка завершення.

**PERCENTAGE OF NET SALES METHOD:** метод відсотка від чистих продажів.

**PERCENTAGE STATEMENT:** звіт у відносних величинах; у ньому показники представлені у вигляді відношення до певної бази; у звіті про прибуток такою базою зазвичай величина чистих продажів або сукупних доходів; у балансі — сукупні активи.

**PERIOD COSTS (EXPENSES):** витрати періоду (видатки періоду).

**PERIODIC INVENTORY METHOD:** метод періодичного обліку запасів.

**PERMANENT ACCOUNTS:** постійні рахунки; рахунки балансу, названі так тому, що вони не закриваються наприкінці звітного періоду.

**PERMANENT CAPITAL:** постійний капітал; сума довгострокових зобов'язань компанії та її власного капіталу.

**PERMANENT DIFFERENCE:** постійна різниця (США); різниця між звітним бухгалтерським прибутком і оподатковуваним прибутком, що ніколи не буде ліквідована і тому не потребує запису в рахунок заборгованості по відстрочених податках на прибуток (deferred income tax liability account).

**PERPETUAL INVENTORY METHOD:** метод безперервного обліку запасів.

**PETTY CASH FUND:** фонд дрібних видатків; невеликий фонд, що постійно відшкодовується, утворений компанією для використання його як джерела оплати дрібних видатків готівковими платежами; наз. також **Imprest fund**.

**PHYSICAL DETERIORATION:** фізичне знос.

**PHYSICAL INVENTORY:** фізичні запаси; величина наявних на даний момент запасів, що визначається шляхом інвентаризації.

**PHYSICAL VOLUME METHOD:** метод фізичного обсягу; підхід до проблеми розподілу загальних виробничих витрат на два або більше типи продукції, що заснований на використанні міри фізичного обсягу (одиниць, футів, метрів, грамів і т.д.) як база для розподілу загальних витрат (не плутати з накладними витратами).

**PLANT ASSETS:** довгострокові виробничі активи (США).

**POST-CLOSING TRIAL BALANCE:** заключний пробний баланс (пробний баланс після закриваючих записів).

**POSTING:** проводка; процес переміщення інформації (журнальних записів) з журналу в головну бухгалтерську книгу.

**PRACTICAL CAPACITY:** практична потужність; теоретична (ідеальна) потужність за вирахуванням нормальних і очікуваних робочих простоїв (простоїв машин і устаткування для зміни інструмента, ремонту, обслуговування, перерв для робітників).

**PREMIUM:** премія; величина, на яку ціна випуску акції або облігації перевищує номінальну вартість.

**PREPAID EXPENSES:** видатки майбутніх періодів; також наз. **Deferred expenses**.

**PRESENT VALUE:** наведена (справжня) вартість (оцінка).

**PRESENT VALUE METHOD:** метод наведеної вартості; метод дисконтування грошових потоків, що дозволяє оцінити майбутню ефективність капіталовкладень.

**PRICE/EARNINGS (P/E) RATIO:** ціна до прибутку на акцію; один із показників, що характеризує зв'язок фінансового стану компанії з її ринковим рейтингом.

**PRICE INDEX:** індекс цін; характеризує відносні зміни середнього рівня цін по групі товарів і послуг через певні проміжки часу відносно середнього рівня цін цієї ж групи товарів і послуг у базовому періоді.

**PRICE LEVEL-ADJUSTED STATEMENTS:** звіти, виправлені з урахуванням рівня цін.

**PRIOR PERIOD ADJUSTMENTS:** виправлення попередніх періодів (США) ураховують події та операції, що відносяться до попередніх періодів, які раніше не можна було виявити.

**PRIME COST:** основна собівартість; сума прямих матеріальних витрат і прямих витрат на оплату праці, віднесених на продукцію.

**PRINCIPAL:** принципал, основна сума; величина, що виплачується позичальником і дорівнює самій позиції.

**PROCEEDS FROM DISCOUNTING:** виручка з обліку векселів; сума, отримана позичальником при дисконті векселя.

**PROCESS COST SYSTEM:** система попроцесного обліку витрат на виробництво.

**PRODUCT COSTS:** витрати на продукцію; виробничі витрати.

**PRODUCTION METHOD:** виробничий метод; метод нарахування зношування, при якому величина нарахованої за період амортизації ґрунтується винятково на фактичному використанні даного активу за період; наз. також **Activity-based depreciation, Service basis of depreciation.**

**PRODUCTION OVERHEAD COSTS:** виробничі накладні витрати; виробничі витрати (витрати на продукцію), що не включають прямі матеріальні витрати та прямі витрати на оплату праці.

**PROFIT:** прибуток.

**PROFIT AND LOSS ACCOUNT (STATEMENT):** звіт про прибутки та збитки; інша назва звіту про прибуток (income statement).

**PROFIT CENTER:** центр прибутку; центр відповідальності, що контролює доходи й видатки, але не контролюючі інвестиції у свої активи.

**PROFIT MARGIN:** рентабельність продажів; прибуток, принесений кожним доларом (фунтом, рублем) із продажів.

**PROFITABILITY:** прибутковість (рентабельність).

**PROMISSORY NOTE:** звичайний (обов'язковий) вексель.

**PROPERTY, PLANT AND EQUIPMENTS:** власність, будинки й устаткування; загальне найменування групи довгострокових матеріальних активів, які постійно використовуються в ході ділової активності; наз. також **Fixed assets, Plant assets.**

**PROGRESSIVE TAX:** прогресивний податок; податок, ставка якого зростає зі збільшенням оподаткованої величини (наприклад, прибутку).

**PROPORTIONAL TAXATION:** пропорційне оподаткування; ставка податку не залежить від величини доходу.

**PROPRIETORSHIP:** про приватне підприємство; підприємство, не зареєстроване як корпорація, що належить одному власникові (одноосібна власність).

**PRORATE:** розподіляти пропорційно.

**PROVISIONS:** резерви на покриття майбутніх видатків і збитків; облікові резерви, які не слід плутати з резервами, що представляють частину власного капіталу (reserves).

**PROXY:** доручення; офіційний документ, підписаний акціонером, що дає право іншій особі голосувати від імені акціонера.

**PRUDENCE:** принцип обачності (обережності).

**PUBLIC ACCOUNTING:** незалежний бухгалтерський облік; сфера діяльності, пов'язана з наданням, платних аудиторських і консультативних послуг з питань оподаткування, бухгалтерського обліку, фінансів і управління.

**PUBLICLY HELD CORPORATION:** корпорація відкритого типу; у США — корпорації, акції яких котируються на фондовій біржі; у Великобританії аналогічним поняттям є **Public limited company (PLC).**

**PURCHASE ORDER:** замовлення на покупку; письмове замовлення, що готує відділ закупівель компанії або бухгалтерія на відвантаження

постачальником товарів або надання послуг за обумовленою ціною в рахунок наступної оплати.

**PURCHASE REQUISITION (REQUEST):** заявка на покупку; документ, підготовлений виробничим відділом і який дає право закупити сировину та матеріали.

**PURCHASES DISCOUNTS:** знижки по покупках (за терміновість оплати).

**PURCHASES JOURNAL:** журнал покупок; тип спеціального журналу, у якому відображаються покупки.

**PURCHASES RETURNS AND ALLOWANCES:** повернення покупок і зниження нормальної ціни.

**PURCHASING POWER:** купівельна спроможність; здатність грошової одиниці оплачувати покупки товарів і послуг у даний момент часу, обумовлена загальним рівнем цін.

---

---

## Q

---

---

**QUALITATIVE CHARACTERISTICS:** якісні характеристики; критерії оцінки корисності інформації, якою бухгалтерія забезпечує менеджерів та інших її користувачів.

**QUANTITY DISCOUNT:** знижка за кількість.

**QUICK ASSETS:** високоліквідні активи; активи, що легко обертаються на готівку.

**QUICK RATIO:** коефіцієнт швидкої ліквідності (критичної або термінової ліквідності); наз. також **Acid test ratio**.

---

---

## R

---

---

**RATE OF RETURN ON ASSETS:** ставка повернення на активи (рентабельність активів); норма прибутку по відношенню до сукупних активів.

**RATIO ANALYSIS:** аналіз показників (коефіцієнтів).

**REAL ACCOUNTS:** реальні рахунки; 1) рахунок балансу; рахунки, на яких залишки коштів зберігаються й після закінчення звітного періоду; 2) бухгалтерські рахунки, що враховують матеріальні активи.

**REALIZABLE VALUE:** ціна реалізації (реалізаційна вартість); 1) ринкова вартість (**market value**); 2) чиста ціна реалізації (**net realizable value**).

**REALIZATION CONCEPT:** концепція реалізації.

**REALIZATION CONVENTION:** конвенція про реалізацію; бухгалтерське правило, що відтерміновує визнання випадкових прибут-

ків і збитків від моменту зміни ринкової ціни активів до моменту їхнього продажу.

**REALIZE:** реалізовувати; перетворювати на грошові кошти (або інші високоліквідні активи).

**RECEIVABLE TURNOVER:** оборот рахунків до отримання; відношення виторгу із продажів у кредит до середньої величини рахунків до отримання.

**RECEIVABLES:** дебіторська заборгованість.

**RECEIVING REPORT:** звіт про одержання (готується на момент отримання замовлених товарів).

**RECOGNITION:** визнання.

**REGRESSIVE TAXATION:** регресивне оподаткування; метод оподаткування, при якому ставка податку знижується, коли дохід (прибуток) зростає.

**RELATIVE SALES VALUE METHOD:** метод відносних вартостей продажів.

**RELEVANCE:** доречність (одна з якісних характеристик бухгалтерської інформації).

**RELEVANT RANGE:** релевантні рівні; рівні ділової активності.

**RELIABILITY:** вірогідність (одна з основних якісних характеристик бухгалтерської інформації).

**RENTAL REVENUE:** орендні доходи; доходи, отримані від надання в користування будинків або іншого майна.

**REPLACEMENT COST:** вартість заміни; у бухгалтерському обліку поточна вартість покупки (заміни) нових активів.

**REPORT FORM:** форма звіту (звітна форма балансу).

**REPORTING CURRENCY:** валюта, що використовується у консолідованій звітності організації, яка включає закордонні філії; валюта, у якій представлена звітність компанії.

**RESEARCH AND DEVELOPMENT:** дослідження й розробки; витрати на наукові дослідження й дослідно-конструкторські розробки, пов'язані зі створенням нових або поліпшенням існуючих продуктів, послуг і технологій.

**RESERVE RECOGNITION ACCOUNTING:** метод визнання резерву в обліку витрат на розвідку родовищ (США).

**RESIDUAL EQUITY:** залишковий капітал: 1) акціонерний капітал корпорації, представлений звичайними акціями; 2) власний капітал.

**RESIDUAL INCOME:** залишковий прибуток (дохід).

**RESIDUAL VALUE:** залишкова вартість; оцінена або фактична чиста ціна реалізації (тобто виторг мінус видатки по реалізації) активу — зазвичай довгострокового виробничого активу, що амортизується.

**RESPONSIBILITY ACCOUNTING SYSTEM:** система обліку по центрах відповідальності; бухгалтерська система, що персоналізує внутрішні бухгалтерські звіти, класифікуючи й систематизуючи витрати та доходи стосовно певних рівнів управління й сфер відповідальності; наз. також **Activity accounting. Profitability accounting.**

**RESPONSIBILITY CENTER:** центр відповідальності; частина організації, по якій доцільно акумулювати бухгалтерську інформацію про діяльність такого центру.

**RETAIL (INVENTORY) METHOD:** роздрібний метод обліку товарних запасів; метод оцінки кінцевих запасів підприємства, зайнятого роздрібною торгівлею.

**RETAIL PRICE INDEX:** індекс роздрібних цін; офіційний індекс загального рівня цін і основний показник рівня інфляції у Великобританії.

**RETAINED EARNINGS:** нерозподілений (накопичений) прибуток.

**RETURN:** 1) документально представлена певна інформація, яку вимагають державні органи, наприклад податкова декларація (tax return); 2) фізичне повернення купленого товару постачальникові; 3) прибуток; 4) return on: повернення, віддача, норма прибутку, ставка повернення; величина прибутку, співвіднесена з певними показниками (активами, капіталом, інвестиціями тощо.).

**RETURN ON ASSETS (ROA):** повернення на активи (рентабельність активів); міра рентабельності або прибутковості бізнесу, що показує ефективність використання задіяних активів.

**RETURN ON EQUITY (ROE):** повернення на власний капітал (рентабельність капіталу); міра рентабельності або прибутковості бізнесу.

**RETURN ON INVESTMENT (ROI):** повернення на інвестиції (рентабельність вкладень).

**RETURN ON PERMANENT CAPITAL:** повернення на постійний капітал.

**REVENUES:** доходи (надходження, виторг); статті, що збільшують власний капітал у результаті операцій (зазвичай продажу товарів і послуг) за період.

**REVENUE CENTER:** центр доходів; центр відповідальності усередині організації, що контролює тільки надходження (тобто можливий вплив на ціни і/або обсяг випуску), а не витрати.

**REVENUE EXPENDITURES:** поточні витрати; витрати, необхідні для забезпечення безперервного функціонування підприємства в ході його звичайної діяльності.

**REVENUE RECOGNITION:** визнання доходів (виторгу із продажів); у бухгалтерському обліку процес визначення моменту продажу; визначається концепцією реалізації.

**REVENUES FROM SALES:** доходи від реалізації (виторг із продажів); доходи в результаті продажу товарів компанією; наз. також **Sales, Sales revenues.**

**REVERSING (REVERSAL) ENTRIES:** реверсивні записи (проводки); журнальні записи, що робляться в перший день нового звітного періоду, які скасовують записи, зроблені раніше.

**REVOLVING FUND:** оборотний фонд; фонд, кошти якого постійно витрачаються й постійно відшкодовуються, наприклад фонд дрібних видатків.

**SALARY:** платня (оклад); грошова винагорода, яку одержують менеджери, адміністрація, фахівці.

**SALES:** продажі (доходи із продажів); наз. також **Sales revenues**.

**SALES DISCOUNTS:** знижки по продажах (за терміновість).

**SALES JOURNAL:** журнал продажів; тип спеціального журналу, який використовується для реєстрації продажів у кредит; наз. також **Sales day book**.

**SALES MIX ANALYSIS:** аналіз структури продажів.

**SALES RETURN:** повернення проданої продукції; фізичне повернення проданого товару.

**SALES RETURNS AND ALLOWANCES:** повернення проданої продукції та зниження нормальної ціни; рахунок, що використовує постачальник для відображення сум, що повертаються покупцям продукції.

**SALVAGE VALUE:** ліквідаційна вартість (активу); фактична або оцінена продажна ціна використаного довгострокового виробничого активу за вирахуванням витрат по реалізації; див. **Residual value**.

**SCHEDULE:** таблиця розрахунків; низка розрахунків, що обґрунтовують цифри, що приведені у фінансових звітах або податковій декларації.

**SCHEDULE OF EQUIVALENT PRODUCTION:** розрахунок еквівалентної продукції (еквівалентних одиниць); документальна форма, що використовується в системі попроцесного обліку витрат на виробництво.

**SCOPE SECTION (OF ACCOUNTANT'S REPORT):** загальний розділ (аудиторського звіту); містить докладний аналіз бухгалтерських даних і власне перевірку фінансових звітів.

**SCRAP VALUE:** утилізаційна вартість (вартість брухту).

**SECURITIES:** цінні папери, такі документи, як акція або облігація; цінні папери дають організації, що володіє ними, цінні права, пов'язані з компанією, що їх випустила (наприклад, право на одержання доходу); до цінних паперів відносять також **внутрішні й публічні опціони**.

**SECURITIES AND EXCHANGE COMMISSION (SEC):** Комісія по цінним паперам і біржам; орган федерального уряду США.

**SEGMENT (OF A BUSINESS):** сегмент бізнесу (підрозділ організації); у США — частина організації, чия діяльність представляє відносно самостійний напрямок або певний тип споживачів.

**SELLING AND ADMINISTRATIVE EXPENSES:** витрати на реалізацію та адміністративні витрати; витрати, безпосередньо не пов'язані з виробництвом.

**SEMIFIXED COSTS:** напівпостійні витрати; витрати, які збільшуються разом з ростом обсягу діяльності (виробництва) у ступінчатій залежності; наз. також **Stepped costs**.

**SEMIVARIABLE COSTS:** напівзмінні витрати; мають компоненти як змінних, так і постійних витрат.

**SEPARATE ENTITY:** окрема організація.

**SERVICE:** послуга; нематеріальний продукт.

**SERVICE DEPARTMENT:** обслуговуючий (допоміжний) підрозділ; організаційна одиниця компанії (наприклад, комп'ютерний центр), що надає послуги іншим підрозділам і не бере безпосередньої участі у виробництві продуктів для продажу.

**SERVICE LIFE:** термін служби; період, протягом якого актив оцінюється як корисний для даної організації; наз. також **Useful life**.

**SERVICE REVENUE:** виторг від надання послуг; валові доходи від реалізації послуг, що відносяться до даного звітного періоду.

**SHARE:** акція; цінний папір і одиниця акціонерного капіталу, що являє собою право власності акціонера на активи й прибуток корпорації.

**SHAREHOLDERS' EQUITY:** акціонерний капітал.

**SHORT-TERM INVESTMENTS (MARKETABLE SECURITIES):** короткострокові інвестиції (легкорезалізовані цінні папери).

**SHORT-TERM LIQUID ASSETS:** короткострокові (поточні) ліквідні активи.

**SHORT-TERM NONMONETARY ASSETS:** короткострокові «негрошові» активи; такі поточні активи, як запаси та видатки майбутніх періодів..

**SHRINKAGES:** недостача; перевищення величини (запасів, зазначеної в бухгалтерській документації, над фактичною їхньою наявністю; товари або продукти, які були украдені або зіпсувалися.

**SIMPLE CAPITAL STRUCTURE:** проста структура капіталу характеризується відсутністю цінних паперів (акцій або облігацій), які можуть бути обернені на звичайні акції.

**SIMPLE INTEREST:** простий відсоток; величина процентних виплат по боргових зобов'язаннях за один або більше періодів за умови, що процентна ставка від періоду до періоду застосовується до однієї й тієї ж величині.

**SINGLE-STEP FORM:** одноступінчаста форма звіту про прибуток (США).

**SOLE (SINGLE) PROPRIETORSHIP:** приватне підприємство; підприємство (фірма, компанія, корпорація), власником якого, є одна людина.

**SOLVENCY:** платоспроможність (довгострокова); здатність оплачувати свої зобов'язання (зокрема довгострокові).

**SOURCE DOCUMENTS:** первинні документи; письмові докази, що підтверджують і деталізують операції.

**SOURCE OF WORKING CAPITAL:** джерело оборотного капіталу; операція, що виражається в чистому прирості оборотного капіталу.

**SPECIAL ORDER DECISION:** аналіз особливих замовлень; тип завдань (рішень), що стоять перед керівниками у випадку, коли замовник бажає купити більшу партію схожих або однакових продуктів за цінами, нижче звичайних прейскурантних; наз. також **Special product order decision**.

**SPECIAL (-PURPOSE) JOURNAL:** спеціальний журнал; використовується для реєстрації вхідної інформації і відображає тільки один тип операцій.

**SPECIFIC-IDENTIFICATION METHOD:** метод спеціальної ідентифікації (метод калькулювання собівартості запасів і обліку руху витрат).

**SPECIFIC PRICE LEVEL:** рівень цін на певний товар; відображає абсолютний рівень і динаміку (у вигляді індексу) цін на конкретний товар.

**SPLIT-OFF POINT:** точка поділу (витрат); певний момент виробничого процесу, коли відбувається поділ загального продукту, що акумулює загальні витрати, на два або більше.

**STANDARD COSTS:** стандартні витрати; заздалегідь визначені, реалістичні прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці та виробничі накладні витрати, які зазвичай виражаються у вигляді витрат на одиницю готової продукції.

**STANDARD DIRECT LABOR COSTS:** стандартні прямі витрати по оплаті праці.

**STANDARD DIRECT MATERIALS COSTS:** стандартні прямі матеріальні витрати.

**STANDARD FACTORY OVERHEAD COSTS:** стандартні виробничі накладні витрати.

**STANDARD FIXED OVERHEAD RATE:** стандартна норма постійних накладних витрат.

**STANDARD VARIABLE OVERHEAD RATE:** стандартна норма змінних накладних витрат.

**STATED CAPITAL:** установлений (оголошений) капітал; величина капіталу, вкладеного акціонерами.

**STATED VALUE:** установлена (оголошена) вартість.

**STATEMENT OF CHANGES IN FINANCIAL POSITION:** звіт про зміни у фінансовому стані (США); у 1987 замінено на звіт про рух грошових коштів (*Cash flow statement*).

**STATEMENT OF COST OF GOODS MANUFACTURED:** звіт про собівартість вироблених товарів (виробленої продукції).

**STATEMENT OF FINANCIAL POSITION:** звіт про фінансовий стан. **STATEMENT OF OWNER'S EQUITY:** звіт про власний капітал.

**STATEMENT OF RETAINED EARNINGS:** звіт про нерозподілені (накопичені) прибутки (США).

**STATEMENT OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (PRINCIPLES):** звіт про основні бухгалтерські принципи.

**STATEMENT OF STOCKHOLDERS' EQUITY:** звіт про акціонерний капітал.

**STOCK:** 1) у США акція, акції, акціонерний капітал; 2) мовою бухгалтерського обліку Великобританії, Канади й Австралії означає запаси (*inventories*), а точніше всі товарно-матеріальні запаси, за винятком запасів незавершеного виробництва, — *work in process*.

**STOCK CERTIFICATE:** сертифікат акціонера; документ, що підтверджує число акцій, якими володіє акціонер даної компанії.

**STOCK-LIST:** 1) список товарів в асортименті; 2) таблиця курсів акцій.

**STOCK OPTION PLAN:** план реалізації акцій усередині компанії (США).

**STOCK SUBSCRIPTION:** передплата на акції (США).

**STOCKHOLDERS:** акціонери; у США власники або інвестори корпорації, тобто ті, чії інвестиції складають власний капітал корпорації, який називають акціонерним капіталом; наз. також **Shareholders**.

**STOCKHOLDERS' EQUITY:** акціонерний капітал; розділ власного капіталу в балансі корпорації США.

**STORES:** виробничі запаси; сировина, основні й допоміжні матеріали.

**STRAIGHT-LINE (TIME) DEPRECIATION:** рівномірне (прямолинійне) списання.

**SUBSIDIARY:** 1) дочірня компанія; 2) дочірнє підприємство.

**SUBSIDIARY LEDGER:** допоміжна бухгалтерська книга.

**SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES:** узагальнення основних бухгалтерських принципів.

**SUM-OF-THE-YEARS-/DIGITS METHOD (SYD; SOYD):** метод суми років; один з методів нарахування прискореного зношування.

**SUPPORTING SERVICE FUNCTION:** допоміжний обслуговуючий підрозділ.

---

---

## T

---

---

**T-ACCOUNT:** Т-Рахунок; найпростіша форма бухгалтерського рахунку, що має подібність із буквою Т; наз. також **Skeleton account**.

**TAKING A PHYSICAL INVENTORY:** фізичний підрахунок запасів (інвентаризація).

**TANGIBLE ASSETS:** матеріальні активи.

**TARGET COST(S):** цільова собівартість (витрати); аналог стандартної собівартості (стандартних витрат).

**TAX CREDITS:** податкові знижки; відрахування з розрахованої величини заборгованості по виплаті податків на прибуток.

**TAX DEPRECIATION:** зношування, що розраховується відповідно до податкового законодавства; величина зношування активів (амортизація), що приймається в розрахунок при визначенні оподатковуваного прибутку.

**TAX EVASION:** ухилення від податків; незаконне приховування фактичної величини заборгованості по виплаті податків на прибуток.

**TAX LIABILITY:** заборгованість по виплаті податків на прибуток; величина податку, який необхідно виплатити державі.

**TAX PLANNING:** планування податків; має на меті, не виходячи за рамки закону, мінімізувати величину виплат податку наприбуток.

**TAX SERVICES:** консультаційні послуги з питань оподаткування.

**TAX VALUE:** вартість активу для цілей оподаткування.

**TAXABLE INCOME:** оподатковуваний прибуток; величина прибутку, що приймається до розрахунку при визначенні податку на прибуток.

**TEMPORARY ACCOUNTS:** тимчасові рахунки; рахунки витрат і доходів; закриваються наприкінці звітного періоду й не з'являються в балансі.

**TERM LOAN:** термінова позичка; позичка, дата погашення якої визначена.

**THEORETICAL CAPACITY:** теоретична (або ідеальна) потужність; максимальний випуск продукції (виробнича потужність), якого може досягти підрозділ або компанія в цілому, якщо всі машини й устаткування будуть функціонувати в оптимальному режимі без простоїв.

**TIME CARD:** картка обліку робочого часу; щодня на цьому основному документі обліку робочого часу відзначається початок і кінець роботи працівників компанії; наз. також **Clock card**.

**TIMELINESS:** своєчасність (якісна характеристика бухгалтерської інформації).

**TIMING DIFFERENCE:** часова різниця (США); основна складова частина тимчасової різниці (temporary difference).

**TOTAL ASSETS TURNOVER:** оборот сукупних активів.

**TOTAL MANUFACTURING COSTS:** сумарні (повні) виробничі витрати.

**TRADE ACCEPTANCE:** торговий акцепт; підтвердження переказного векселя боржником.

**TRADE CREDIT:** торговельний (комерційний) кредит; кредит (відстрочка), надаваний продавцем по оплаті поставленої продукції (як оптовим, так і роздрібним покупцям).

**TRADE DISCOUNT:** торговельна знижка; знижка із преїскурантної ціни (list price), що надається оптовим постачальником покупцям певного типу (наприклад, постійним клієнтам).

**TRADE SECRET:** комерційна таємниця; технічна або економічна інформація, така, як формули, рецепти, комп'ютерні програми та дані маркетингу, що не відома конкурентам і зберігається компанією як секрет.

**TRADE-MARK:** торговий знак; спеціальний знак товару або послуги даної фірми.

**TRADING ACCOUNT:** торговий рахунок (Великобританія); 1) фінансовий звіт, що показує розрахунок величини валового прибутку від реалізації; 2) бухгалтерський рахунок, на якому виявляється величина валового прибутку від реалізації, яка переноситься на інший рахунок головної бухгалтерської книги «Прибутки та збитки» (Profit and Loss account).

**TRANSACTION:** операція; 1) подія, що відображається у бухгалтерських записах; 2) операція між даною компанією й сторонніми організаціями.

**TRANSLATION ADJUSTMENTS:** виправлення за валютним курсом (облік курсових різниць); зміни, внесені у фінансові звіти виключно внаслідок коливання курсу валюти.

**TRANSFER PRICE:** трансферна ціна; ціна на продукти або послуги, передані одним підрозділом великої децентралізованої організації іншому підрозділу.

**TREND ANALYSIS:** аналіз тенденцій; аналіз фінансових звітів у часовому відношенні; розрахунок процентних змін статей звіту за кілька років.

**TRIAL BALANCE:** пробний баланс; використовується для перевірки рівності сум дебетових і кредитових залишків (сальдо) рахунків головної бухгалтерської книги.

**TURNOVER:** оборот; інша назва сумарних продажів (**Sales**) за період.

---

---

## U

---

---

**UNADJUSTED TRIAL BALANCE:** нескоригований пробний баланс; пробний баланс, що перевіряється до того, як зроблені коригувальні й закриваючі записи наприкінці періоду.

**UNCOLLECTIBLE ACCOUNTS:** сумнівні рахунки; рахунки до отримання споживачів, які не можуть або не будуть оплачувати заборгованість постачальників.

**UNDERAPPLIED OR OVERAPPLIED OVERHEAD:** недоначисленні та перенараховані накладні витрати.

**UNDERSTANDABILITY:** зрозумілість (якісна характеристика бухгалтерської інформації).

**UNEARNED REVENUES (INCOME):** незароблені доходи; надходження за товари, які ще не поставлені замовникові, і послуги, ще не зроблені, за звітний період.

**UNEXPIRED COST(S):** витрати майбутніх періодів; вартість наявних активів, що буде спожита й віднесена до собівартості реалізованої продукції в майбутніх звітних періодах.

**UNIT COST:** собівартість одиниці продукції (витрати на одиницю).

**UNIT COST ANALYSIS SCHEDULE:** розрахунок собівартості одиниці продукції.

**UNLIMITED LIABILITY:** необмежена відповідальність.

**UNRECORDED REVENUES:** необлікованні доходи.

**UNRECORDED EXPENSES:** необлікованні видатки.

---

---

## V

---

---

**VALUATION ACCOUNT:** оціночний рахунок; контррахунок (**contra account**) або рахунок, що доповнює (**adjunct account**) основний рахунок.

**VALUE ADDED TAX (VAT):** податок на додану вартість (ПДВ).

**VARIABLE COSTS:** змінні витрати; витрати, які змінюються пропорційно виробничому випуску або іншим показникам обсягу.

**VARIABLE COSTING:** директ-кост; підхід до обліку витрат на виробництво та калькулюванню собівартості продукції, при якому на продукти нараховуються тільки змінні виробничі витрати, а постійні накладні витрати розглядаються як витрати періоду.

**VARIABLE MANUFACTURING COSTS:** змінні виробничі витрати.

**VERIFIABILITY;** така, яку можна перевірити (якісна характеристика бухгалтерської інформації).

**VOUCHER:** ваучер; 1) письмовий дозвіл, що готується для видатків всіх видів у системі поручительства (voucher system); 2) будь-який документ, що підтверджує записи в журналі або головній книзі.

**VOUCHER CHECK:** ваучер-чек; касовий чек, спеціально розроблений для використання в системі поручительства.

**VOUCHER SYSTEM:** система поручительства; система обліку й контролю, що забезпечує документальне підтвердження й письмовий дозвіл деяких видів операцій, зазвичай пов'язаних із дрібними готівковими витратами.

---

---

## W

---

---

**WAGES:** заробітна плата; грошова винагорода робітників, що нараховується на основі відрядної оплати, виходячи з погодинних ставок.

**WARRANT:** публічний опціон (варрант).

**WASTING ASSETS:** активи, що виснажуються; у бухгалтерському обліку це природні ресурси, що мають обмежений строк використання; амортизація, що нараховується на них, (зношування) називається «depletion».

**WITHDRAWALS:** вилучення; знаття грошей з банківського рахунку.

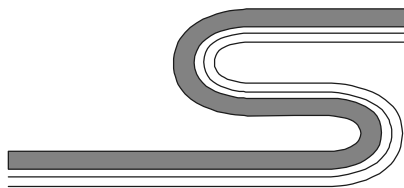
**WORKING CAPITAL:** оборотний капітал; 1) у бухгалтерському обліку це різниця між поточними активами та поточними зобов'язаннями.

**WORK IN PROCESS INVENTORY:** запаси незавершеного виробництва.

**WRITE DOWN:** списувати (частково); зменшувати вартість певних активів (наприклад, запасів до їхньої ринкової вартості).

**WRITE-OFF:** списувати (з рахунку).

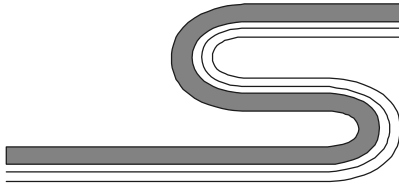
**WRITE-OFF BAD DEBTS:** списувати безнадійні борги.



## ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. A Dictionary of Accounting, Oxford University Press, third edition, 2005.
2. Accounting, Robert M. Swanson, Kenton E. Ross, Robert D. Hanson, South-Western Publishing Co., fourth edition, 1989.
3. Accounting. Michael R. Sneyd. (Professional reading skills series). Prentice Hall International (UK) Ltd, 1994.
4. Accounting. The basis for Business Decisions, third Canadian edition, W.B.Meigs, R.F.Meigs, W.P.Lam, Mcgraw-Hill Ryerson Limited, 1981.
5. AS Business Studies, Richard Thompson, Denry Machin, Hasper Collins Publishers Limited 2003.
6. Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press, 2002.
7. English for Accounting, Evan Frendo, Sean Mahoney, Oxford Business English, Oxford University Press, 2007.
8. English for Accounting; Evan Frengo & Sean Mahoney; Oxford University Press; 2007.
9. Finance and Accounting, Suzanne Caplan, Published by Adams Media Corporation 260 Center Street, Holbrook, MA 02243, 2000.
10. Financial English with mini-dictionary of Finance, Ian Mackenzic, copyright 2002 by Heinle, a part of the Thomson Corporation.
11. Handbook of Internal Auditing, Assurance, and ethics pronouncements 2008 edition, International Federation of accountants, New York, March 2008.
12. Intermediate accounting, second Canadian edition, Parker Simons, Smith Skousen, 1982 Gage Publishing Limited.
13. Introducing Accounting for AS, Ian Harrison, Hodder Arnold, 2004.
14. Introducing Accounting; Ian Harrison;; Hodder Arnold; A Member of the Hodder Headline Group;2004.
15. Introduction to Management accounting; Charles t. Horngren, Gary L. Sundem, — 8<sup>th</sup> edition, Prentice-Hall, Inc., Englewood Cliffs, New Jersey 1990.
16. Managerial Accounting, Concepts for Planning, Control, Decision Making, Ray H. Garrison, Business Publications, Inc., Plano, Texas, fourth edition, 1985.

17. Managerial accounting; Helmkamp, John G, John Willey & sons, 1987.
18. Survey of Accounting, sixth edition, G.L.Schugart, J.J.Benjamin, A.J.Francia, R.H.Strawser, 1988, IRWIN, Homewood, Illinois.
19. Test Your Professional English. Accounting, Alison Pohl, Series Editor: Nick Brieger, Penguin Books Ltd, 2002.
20. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців: Навч. посіб. / За заг. ред. Ю. А. Кузмінського. — К.: КНЕУ, 2007.
21. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / А. М. Кузьмінський, Ю. А. Кузьмінський. — К., 1999.
22. *Семяновский А. А.* Словарь бухгалтера (англа-русский толковый словарь учетно-финансовых терминов). — М.: Финансовая газета, 1993.
23. *Чмель А. В.* Англо-русский словарь бухгалтерских терминов : Под ред. Я. В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 1995.



# CONTENTS

<b>Передмова</b> . . . . .	3
<b>CHAPTER I. Accounting as a Career. The Basic Accounting Concepts.</b> . . . . .	4
Text A. The Field of Accounting . . . . .	5
Text B. Accounting Concepts. . . . .	21
<b>CHAPTER II. The Accounting Process.</b> . . . . .	35
Text A. Starting an Accounting System . . . . .	36
Text B. Double-Entry Bookkeeping System . . . . .	49
<b>CHAPTER III. Financial Statements.</b> . . . . .	60
Text A. The Balance Sheet . . . . .	61
Text B. The Profit and Loss Account. The Cash-Flow Statement . . . . .	72
<b>CHAPTER IV. Auditing.</b> . . . . .	94
Text A. Introduction to Auditing . . . . .	95
Text B. Auditor's Report . . . . .	105
<b>CHAPTER V. Tax Accounting</b> . . . . .	117
Text A. Income Taxes and Business Decisions . . . . .	118
Text B. Methods of Depreciation . . . . .	128
<b>CHAPTER VI. Managerial Accounting</b> . . . . .	141
Text A. Managerial Accounting: an Overview . . . . .	142
Text B. Management Process: a Perspective . . . . .	152

<b>CHAPTER VII. Cost Accounting</b> . . . . .	168
Text A. Cost Classifications. . . . .	169
Text B. Break-Even Analysis . . . . .	180
<b>CHAPTER VIII. Budgeting</b> . . . . .	193
Text A. Budgeting: a Management Tool for Financial Planning and Control. . . . .	194
Text B. Methods of Budgeting . . . . .	204
<b>Glossary</b> . . . . .	218
<b>Використана література</b> . . . . .	258

## Гарантія відмінних знань

Видавництво КНЕУ, створене 1996 року, є провідним видавцем економічної літератури в Україні.

Видання КНЕУ — це книжки високої якості для студентів та викладачів вищих навчальних закладів, науковців та підприємців.

Видавництво вже випустило у світ понад 1000 найменувань підручників і посібників та регулярно забезпечує своїх читачів новими виданнями.

## Якість понад усе

• Літературу видавництва КНЕУ розроблено відповідно до затверджених Міністерством освіти і науки України навчальних програм та вимог Болонської декларації.

• Процес випуску літератури видавництва включає повний цикл підготовки книжок — від розміщення заявки автором до отримання надрукованих примірників. Це гарантує актуальність матеріалів, адекватність їх сучасним умовам ведення бізнесу та перевірку на практиці.

• Видання КНЕУ дають змогу комплексно забезпечити навчальний процес і науковий розвиток студентів, аспірантів та викладачів. Оптимальне поєднання теоретичних матеріалів з практичними прикладами робить видання корисними для працівників підприємств та підприємців.

### Видавництво пропонує

- підручники
- навчальні посібники
- навчально-методичні посібники
- курси лекцій
- тренінгові технології
- монографії
- збірники наукових праць
- освітньо-кваліфікаційні характеристики
- освітньо-професійні програми

### Основні напрями видань

Міжнародна економіка  
Економіка підприємства  
Статистика  
Менеджмент. Маркетинг  
Бухгалтерський облік. Аудит  
Фінанси  
Банківська справа. Інвестування  
Економіка агробізнесу  
Право  
Точні науки  
Суспільні та гуманітарні науки

-----  
Видавництво КНЕУ імені Вадима Гетьмана  
04053, м. Київ, пл. Львівська, 14  
тел.: (044) 537-61-44, e-mail: [publish@kneu.kiev.ua](mailto:publish@kneu.kiev.ua)

### Реалізація книжок

ТОВ «Міжнародний інститут бізнес-освіти КНЕУ ім. В. Гетьмана»  
04053, м. Київ, пл. Львівська, 14  
Тел./факс: (044) 537-61-71, 537-61-77  
e-mail: [andrushko@icbe.com.ua](mailto:andrushko@icbe.com.ua)  
[www.icbe.com.ua](http://www.icbe.com.ua)



## Можливість здобути західну університетську бізнес-освіту в Україні

### *Міжнародний християнський університет-Київ*

Приватний вищий навчальний заклад,  
створений як університет американського  
типу на базі Міжнародного університету-  
Відень (Австрія) та Київського національно-  
го економічного університету імені Вадима  
Гетьмана

Ліцензія МОН України  
АВ № 498488 від 17.12.09

Акредитовані напрями підготовки бакалаврів:

- менеджмент
- маркетинг
- міжнародна економіка

Мова навчання — українська й англійська.

Освітній рівень — бакалавр.

Диплом бакалавра державного зразка та міжнародний диплом бакалавра бізнес-адміністрування (BBA).

Термін навчання — 4 роки.

Форма навчання — денна.

Навчання платне.

МХУ-Київ наслідує традиції американських університетів щодо дисциплін, розкладу семестрів, системи оцінювання та поведінки.

Університет має міжнародне визнання і не має аналогів в Україні.

Випускник МХУ-Київ сьогодні:

- ✓ знає пріоритети, стиль та культуру західного бізнесу в поєднанні з обізнаністю щодо економічного та правового середовища в Україні;
- ✓ розуміє психологію західного підприємця та швидко адаптується в роботі із західними партнерами;
- ✓ вільно володіє діловою англійською мовою, що відкриває шлях до успіху в міжнародному бізнесі, та знає інші іноземні мови.

Випускники Міжнародного християнського університету-Київ працюють:

- у представництвах іноземних підприємств та організацій в Україні;
- представництвах українських фірм за кордоном;
- українських організаціях та підприємствах, що мають ділові контакти із західними партнерами.

Адреса: 03680, м. Київ, просп. Перемоги, 54/1, каб. 136 (головний корпус Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана)

Тел./факс (044) 456-43-63; (044) 456-51-06

e-mail: office@icu.kiev.ua

www.icu.edu.ua

*Навчальне видання*

**БЕСКОРОВАЙНА Ніна Олександрівна  
БЄЛЯКОВА Ольга Володимирівна**

**FUNDAMENTALS  
OF ACCOUNTING**

---

**ОСНОВИ  
БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ  
АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ**

**Навчальний посібник**

*Видано в авторській редакції*

Художник обкладинки *Т. Зябліцева*  
Коректор укр. тексту *Є. Піцаль*  
Верстка *О. Полів'яний*

Підп. до друку 15.12.10. Формат 60×84/16. Папір офсет. № 1.  
Гарнітура Тип Таймс. Друк офсетний. Ум.-друк. арк. 15,33.  
Обл.-вид. арк. 17,46. Наклад 1564 пр. Зам. 09-3834.

Державний вищий навчальний заклад  
«Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»  
03680, м. Київ, проспект Перемоги, 54/1

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру  
суб'єктів видавничої справи (серія ДК, № 235 від 07.11.2000)

Тел./факс (044) 537-61-41; тел. (044) 537-61-44  
E-mail: [publish@kneu.kiev.ua](mailto:publish@kneu.kiev.ua)