

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

Світлана ВІЗІРЕНКО

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

ПРАКТИКУМ

для підготовки до аудиторних занять та самостійної роботи
здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності D1 «Облік і оподаткування»

Одеса
2026

УДК 657.1

*Рекомендовано навчально-методичною радою
Національного університету «Одеська юридична академія»
(протокол №5 від 24 червня 2026 р.)*

Укладач:

Візіренко Світлана Вікторівна - Візіренко Світлана – кандидат економічних наук, доцент (ORCIDID 0000–0002–8163–7411).

Рецензенти:

Світлана Філіппова, доктор економічних наук, професор, директор інституту економіки та менеджменту Національного університету «Одеська політехніка».

Вікторія Сьомченко, кандидат економічних наук, доцент, професор кафедри обліку та оподаткування Запорізького національного університету.

Візіренко С.В.

Бухгалтерський облік: практикум для підготовки до аудиторних занять та самостійної роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D1 «Облік і оподаткування» [Електронне видання] / уклад.: С.В. Візіренко; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса. 2026. 135 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/33630>

Практикум з дисципліни «Бухгалтерський облік» розроблено для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності «Облік і оподаткування» з метою формування системи теоретичних знань і практичних навичок щодо організації та ведення бухгалтерського обліку, опанування базових категорій, принципів, методів та інструментів облікового процесу. Структура практикуму передбачає питання до практичних занять, завдання для самостійної роботи, питання для самоконтролю, практичні та тестові завдання для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу, а також орієнтовну тематику презентацій для поглибленого вивчення окремих тем дисципліни. Матеріали практикуму спрямовані на закріплення теоретичних знань, формування практичних навичок, розвиток аналітичного мислення та професійних компетентностей, необхідних для подальшої діяльності у сфері обліку й оподаткування. Практикум може використовуватися під час аудиторної роботи та для самостійного опрацювання навчального матеріалу здобувачами вищої освіти.

УДК 657.1

© С.В. Візіренко, 2026

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ТЕМА 1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК: СУТНІСТЬ ТА ЗНАЧЕННЯ	7
ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ, ОБ'ЄКТИ ТА МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	16
ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС	26
ТЕМА 4. РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС	33
ТЕМА 5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ	46
ТЕМА 6. ОЦІНЮВАННЯ ТА КАЛЬКУЛЮВАННЯ В СИСТЕМІ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	52
ТЕМА 7. ОБЛІКОВІ РЕГІСТРИ, ТЕХНІКА, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ	58
ТЕМА 8. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ	66
ТЕМА 9. ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ	74
ТЕМА 10. ОБЛІК ЗАПАСІВ	83
ТЕМА 11. ОБЛІК ПРОЦЕСУ ВИРОБНИЦТВА ПРОДУКЦІЇ, ВИКОНАННЯ РОБІТ ТА ПОСЛУГ	91
ТЕМА 12. ОБЛІК ПРОЦЕСУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ, ВИКОНАННЯ РОБІТ І ПОСЛУГ	96
ТЕМА 13. ВИЗНАЧЕННЯ ТА ВІДОБРАЖЕННЯ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ОСНОВНИХ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ	110
ТЕМА 14. ОСНОВИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ	116
ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ	125
ПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ	127
РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ	130

ВСТУП

Бухгалтерський облік є однією з ключових складових системи управління бізнес-структурою та важливим елементом забезпечення ефективного функціонування суб'єктів господарювання в сучасних економічних умовах. Його призначення полягає у формуванні повної, достовірної та своєчасної інформації про господарську діяльність бізнес-структури, її майновий і фінансовий стан, результати діяльності, а також у забезпеченні інформаційних потреб внутрішніх і зовнішніх користувачів для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Бухгалтерський облік забезпечує систематизацію, реєстрацію, узагальнення та контроль господарських операцій, сприяє підвищенню ефективності використання ресурсів, дотриманню фінансової дисципліни та прозорості діяльності суб'єктів господарювання. Знання основ бухгалтерського обліку є необхідною передумовою професійної підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності D1 «Облік і оподаткування», оскільки формують розуміння механізму облікового процесу, методів відображення господарських операцій та складання бухгалтерської звітності.

Метою вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік (Основи бухгалтерського обліку)» є формування у здобувачів вищої освіти системи знань про сутність, предмет, метод і організацію бухгалтерського обліку, оволодіння базовими принципами ведення обліку, навичками документування господарських операцій, застосування системи рахунків і подвійного запису, складання бухгалтерського балансу та формування елементів бухгалтерської звітності.

У процесі вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік» здобувачі вищої освіти опановують питання, пов'язані із сутністю та змістом бухгалтерського обліку, бухгалтерським балансом, системою рахунків, подвійним записом, класифікацією рахунків, планом рахунків, первинним спостереженням, документацією, інвентаризацією, вартісним вимірюванням, поточним обліком, основами бухгалтерської звітності та організацією бухгалтерського обліку.

Під час викладання дисципліни «Бухгалтерський облік» використовуються методи навчання, спрямовані на формування у здобувачів вищої освіти системних знань щодо теоретичних основ, методологічних принципів та практичних навичок ведення бухгалтерського обліку.

Основні методи викладання та навчання:

- словесні методи – лекції, пояснення, навчальні дискусії, обговорення проблемних питань бухгалтерського обліку з метою засвоєння сутності економічних категорій, принципів і методів обліку;
- наочні методи – використання презентацій, схем, таблиць, прикладів облікових регістрів, первинних документів та форм фінансової звітності для формування уявлення про порядок відображення господарських операцій;

- практичні методи навчання – виконання практичних завдань, розв’язання ситуаційних задач, складання бухгалтерських проведення, заповнення первинних документів та облікових регістрів;
- метод проблемного навчання – аналіз господарських ситуацій, визначення об’єктів бухгалтерського обліку, вибір методів їх оцінки та відображення в системі рахунків бухгалтерського обліку;
- кейс-метод – розгляд практичних прикладів діяльності організацій із формуванням обліково-аналітичної інформації для прийняття управлінських рішень;
- самостійна робота здобувачів – опрацювання нормативних документів, навчальної та наукової літератури, підготовка повідомлень, виконання індивідуальних завдань;
- інтерактивні методи навчання – робота в малих групах, обговорення, тестування, виконання завдань.

Застосування зазначених методів забезпечує формування здатності здобувачів розуміти місце та значення бухгалтерського обліку в системі обліково-аналітичного забезпечення діяльності підприємства, визначати сутність об’єктів бухгалтерського обліку, здійснювати їх оцінку, документальне оформлення та відображення в системі рахунків.

Практикум призначений для організації практичної та самостійної роботи здобувачів вищої освіти спеціальності D1 «Облік і оподаткування» під час вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік». Практикум містить питання до практичних занять, завдання для самостійної роботи, питання для самоконтролю, практичні та тестові завдання, орієнтовну тематику презентацій. Його використання сприятиме закріпленню теоретичних знань, формуванню практичних навичок і професійних компетентностей, необхідних для майбутньої професійної діяльності у сфері обліку й оподаткування.

Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Оцінювання результатів навчання з дисципліни «Бухгалтерський облік» здійснюється за національною чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Під час оцінювання враховуються повнота та правильність виконання завдань, рівень засвоєння теоретичного матеріалу, здатність застосовувати отримані знання для розв’язання практичних завдань, логічність і обґрунтованість відповідей, а також володіння професійною термінологією.

Оцінка «відмінно» (5) виставляється здобувачу вищої освіти, який глибоко та всебічно засвоїв програмний матеріал, вільно володіє понятійним апаратом бухгалтерського обліку, правильно розкриває зміст економічних категорій і процесів, безпомилково виконує практичні завдання, демонструє вміння аналізувати господарські операції, складати бухгалтерські

проведення, застосовувати нормативно-правові акти та аргументовано обґрунтовувати власні висновки.

Оцінка «добре» (4) виставляється здобувачу вищої освіти, який засвоїв основний програмний матеріал, правильно виконує більшість практичних завдань, володіє необхідними знаннями та навичками з бухгалтерського обліку, однак допускає окремі несуттєві помилки або неточності у відповідях, що не впливають істотно на правильність загального результату.

Оцінка «задовільно» (3) виставляється здобувачу вищої освіти, який засвоїв основні положення дисципліни на достатньому рівні, але має фрагментарні знання окремих тем, допускає помилки при виконанні практичних завдань, відчуває труднощі під час застосування теоретичних знань для вирішення професійних ситуацій, проте здатний виправити недоліки після додаткових пояснень.

Оцінка «незадовільно» (2) виставляється здобувачу вищої освіти, який не засвоїв основних положень дисципліни, не володіє базовими поняттями бухгалтерського обліку, допускає суттєві помилки у відповідях та розв'язанні практичних завдань, не може застосовувати теоретичні знання на практиці та не досяг мінімального рівня програмних результатів навчання.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальною шкалою	Шкала за ECTS	За національною шкалою	
		Екзамен	залік
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
1-59	Fx	Незадовільно	не зараховано
1-34	F		

ТЕМА 1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК: СУТНІСТЬ ТА ЗНАЧЕННЯ

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Бухгалтерський облік у системі господарського обліку.
2. Мета, завдання та функції бухгалтерського обліку.
3. Вимірники, що використовуються в бухгалтерському обліку.
4. Класифікація бухгалтерського обліку.
5. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Господарський облік являє собою систему спостереження, вимірювання, реєстрації та узагальнення інформації про господарську діяльність суб'єкта господарювання з метою забезпечення користувачів достовірними даними для прийняття управлінських рішень.

У системі господарського обліку виокремлюють три основні види: оперативний, статистичний та бухгалтерський облік.

Оперативний облік призначений для поточного спостереження за господарськими процесами та окремими операціями, їх контролю та оперативного управління в момент здійснення. Його ведення забезпечує своєчасне отримання інформації безпосередньо на місцях виконання робіт (у цехах, на складах тощо).

Статистичний облік забезпечує збір, узагальнення та аналіз даних щодо масових соціально-економічних явищ і процесів. Він дає змогу вивчати закономірності розвитку різних явищ у конкретних умовах часу та місця, зокрема чисельність населення, рівень заробітної плати, обсяги виробництва продукції, використання трудових ресурсів та інші показники.

Бухгалтерський облік є складовою системи господарського обліку та охоплює процес виявлення, вимірювання, документування, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства внутрішнім і зовнішнім користувачам для прийняття економічно обґрунтованих рішень.

Основною метою бухгалтерського обліку та фінансової звітності є формування повної, достовірної та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Бухгалтерський облік класифікується за різними ознаками. За сферою діяльності розрізняють виробничо-господарський, бюджетний і банківський облік. За функціональним призначенням виділяють фінансовий, управлінський і податковий облік.

Податковий облік являє собою систему правил і процедур, що забезпечують правильне визначення об'єктів оподаткування та розрахунок податкових зобов'язань платника податків відповідно до вимог законодавства.

Управлінський облік спрямований на формування інформації, необхідної керівництву для планування діяльності, контролю використання ресурсів, аналізу результатів роботи та прийняття управлінських рішень.

Фінансовий облік забезпечує підготовку та подання фінансової звітності відповідно до вимог законодавства, національних і міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Організація бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні базуються на системі принципів, визначених законодавством. До них належать принципи повного висвітлення, автономності підприємства, послідовності застосування облікової політики, безперервності діяльності, нарахування, превалювання економічної сутності над юридичною формою, а також використання єдиного грошового вимірника.

Принцип бухгалтерського обліку слід розглядати як основоположне правило, яке визначає порядок оцінки, реєстрації та відображення господарських операцій у системі обліку та фінансовій звітності.

Для відображення об'єктів обліку використовуються натуральні, трудові та грошові **вимірники**. Натуральні вимірники застосовують для характеристики об'єктів у фізичних одиницях виміру (кілограмах, метрах, літрах тощо). Трудові вимірники дають можливість оцінити витрати праці в одиницях робочого часу. Грошовий вимірник забезпечує узагальнення та вартісну оцінку всіх господарських операцій і об'єктів обліку.

Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності спрямоване на встановлення єдиних вимог до ведення обліку, забезпечення достовірності фінансової інформації та захист інтересів її користувачів. Формування державної політики у цій сфері та методологічне забезпечення здійснює центральний орган виконавчої влади, уповноважений у сфері бухгалтерського обліку та аудиту.

Національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) є нормативними документами, що визначають загальні принципи, методи та правила ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності суб'єктами господарювання України.

Важливим елементом організації обліку на підприємстві є **облікова політика**, яка являє собою сукупність принципів, методів та процедур, що використовуються для ведення бухгалтерського обліку та підготовки фінансової звітності. Облікова політика затверджується наказом керівника підприємства та визначає основні підходи до організації роботи бухгалтерської служби і здійснення облікових процесів.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Бухгалтерський облік: економічна сутність та призначення.
2. Мета та завдання бухгалтерського обліку.
3. Функції бухгалтерського обліку.

4. Види бухгалтерського обліку.
5. Охарактеризуйте групи зовнішніх користувачів облікової інформації.
6. Охарактеризуйте види вимірників, які використовуються в обліку.
7. Класифікація бухгалтерського обліку за сферою діяльності.
8. Класифікація бухгалтерського обліку за обліковими функціями.
9. Визначте принципи бухгалтерського обліку та охарактеризуйте їх.
10. Законодавчі та нормативні акти, які регулюють ведення бухгалтерського обліку в Україні.

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Види господарського обліку.
2. Мета, завдання та функції бухгалтерського обліку.
3. Користувачі облікової інформації.
4. Вимірники, що використовуються в бухгалтерському обліку.
5. Концептуальна основа бухгалтерського обліку.
6. Класифікація бухгалтерського обліку.
7. Якісні властивості облікової інформації.
8. Нормативне регулювання бухгалтерського обліку в Україні.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Навести структуру господарського обліку, надати стислу характеристику кожного виду обліку.

Завдання 2. Дати визначення економічній інформації та описати її структуру.

Завдання 3. Визначити сутність основних вимог, які висуваються до бухгалтерського обліку, результати оформити у таблиці 1.

Таблиця 1

Основних вимог, які висуваються до бухгалтерського обліку

Найменування	Сутність
Обов'язковість ведення	
Повнота	
Своєчасність	
...	

Завдання 4. Охарактеризувати функції бухгалтерського обліку, результати оформити у таблиці 2.

Таблиця 2

Функції бухгалтерського обліку

Назва	Сутність
Інформаційна	
Контрольна	
Аналітична	
...	

Завдання 5. Охарактеризувати вимірники бухгалтерського обліку, результати оформити у таблиці 3.

Таблиця 3

Вимірники бухгалтерського обліку

Назва	Характеристика

Завдання 6. Визначити принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності, результати оформити у таблиці 4.

Таблиця 4

Принципи бухгалтерського обліку

Назва	Сутність
Повне висвітлення	
Автономність	
Послідовність	
...	

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

Тестові завдання 1

1. Визначте, які види вимірників використовуються в системі бухгалтерського обліку:

- а) фактичні та матеріальні;
- б) нормативні та активні;
- в) планові та розрахункові;
- г) натуральні та грошові.

2. Визначте, який із наведених об'єктів належить до оборотних активів:

- а) основні засоби;
- б) грошові кошти;
- в) зареєстрований капітал;
- г) короткострокові банківські кредити.

3. Що належить до зобов'язань підприємства:

- а) нерозподілений прибуток;
- б) дебіторська заборгованість;
- в) банківські кредити;
- г) знос основних засобів.

4. Основні засоби – це:

- а) складова оборотних активів;
- б) активи зі строком корисного використання понад 12 місяців або один операційний цикл;
- в) активи зі строком використання менше 12 місяців;
- г) активи, що використовуються понад 12 місяців після дати балансу.

5. Визначте, яка із зазначених статей не належить до активів:

- а) будівлі;
- б) кредиторська заборгованість;
- в) готівка в касі;
- г) дебіторська заборгованість.

6. До складу виробничих запасів відносять:

- а) основні засоби;
- б) паливо;
- в) товари;
- г) капітальні інвестиції.

7. Основні засоби класифікуються як:

- а) необоротні активи;
- б) зобов'язання;
- в) оборотні активи;
- г) власний капітал.

8. До складу зобов'язань належать:

- а) розрахунки з постачальниками та підрядниками;
- б) зареєстрований капітал;
- в) розрахунки з покупцями та замовниками;
- г) довгострокові фінансові інвестиції.

9. Визначте, який із наведених елементів не входить до складу власного капіталу:

- а) резервний капітал;
- б) статутний капітал;
- в) кредиторська заборгованість, забезпечена власним векселем;
- г) нерозподілений прибуток.

10. До оборотних активів належать:

- а) розрахунки з оплати праці;
- б) нематеріальні активи;
- в) резервний капітал;
- г) поточні фінансові інвестиції.

11. Аванси, отримані від покупців, відображаються як:

- а) розрахунки з кредиторами;
- б) необоротні активи;
- в) нематеріальні активи;
- г) розрахунки з дебіторами.

12. Незавершене виробництво – це:

- а) предмети праці, що зберігаються на складах;
- б) сировина та матеріали;
- в) оборотні активи сфери обігу;
- г) предмети праці, які перебувають у процесі обробки.

13. Поточна дебіторська заборгованість належить до:

- а) зобов'язань;
- б) необоротних активів;

- в) оборотних активів;
- г) власного капіталу.

14. Вкажіть неправильне твердження щодо активів:

- а) активи є ресурсами, які здатні приносити економічні вигоди в майбутньому;
- б) активи перебувають під контролем підприємства;
- в) активи виникають у результаті минулих подій;
- г) активами є ресурси, прийняті підприємством на відповідальне зберігання.

15. Принцип порівнянності фінансової звітності означає:

- а) обов'язкове виправлення показників попередніх періодів;
- б) застосування різних методів оцінки активів;
- в) можливість зіставлення показників звітності за різні періоди;
- г) порівняння звітності різних суб'єктів господарювання.

16. Операційний цикл – це:

- а) період від придбання запасів до реалізації виготовленої з них продукції;
- б) період між відвантаженням продукції та її оплатою;
- в) період від придбання запасів до надходження коштів від реалізації продукції чи послуг;
- г) період між завершенням виробництва та реалізацією продукції.

17. Визначте, який принцип передбачає включення до первісної вартості товарів витрат на їх придбання та доставку:

- а) принцип фактичної собівартості;
- б) принцип повного висвітлення;
- в) принцип превалювання сутності над формою;
- г) принцип автономності.

18. Визначити, який принцип визначає, що зобов'язання товариства не можуть погашатися за рахунок особистих коштів його засновників:

- а) принцип нарахування та відповідності доходів і витрат;
- б) принцип автономності;
- в) принцип превалювання сутності над формою;
- г) принцип фактичної собівартості.

19. Визначте, за якою вартістю основні засоби включаються до валюти балансу:

- а) за залишковою вартістю;
- б) за первісною вартістю;
- в) за справедливою вартістю;
- г) залежно від дати їх придбання.

20. Визначте суму власного капіталу підприємства, якщо вартість будівель становить 200 000 грн., грошові кошти в касі – 30 000 грн., а кредиторська заборгованість – 70 000 грн.:

- а) 290 000 грн;
- б) 130 000 грн;
- в) 160 000 грн;
- г) 110 000 грн.

Тестові завдання 2

1. Визначте, на які види поділяється господарський облік:

- а) фінансовий, управлінський, податковий;
- б) оперативний, статистичний, бухгалтерський;
- в) оперативний, податковий, статистичний;
- г) бухгалтерський, управлінський, оперативний.

2. Визначте, які основні функції виконує бухгалтерський облік:

- а) інформаційну, контрольну, спостережну та узагальнювальну;
- б) контрольну, оцінювальну, узагальнювальну та вимірювальну;
- в) інформаційну, контрольну та оцінювальну;
- г) аналітичну, контрольну, спостережну та вимірювальну.

3. Визначте, які вимірники використовуються для відображення господарських процесів і засобів у бухгалтерському обліку:

- а) натуральні, трудові та грошові;
- б) кількісні, якісні та вартісні;
- в) трудові, грошові та кількісні;
- г) натуральні, якісні та вартісні.

4. За сферою діяльності бухгалтерський облік поділяють на:

- а) оперативний, статистичний та банківський;
- б) фінансовий, управлінський та податковий;
- в) управлінський, виробничо-господарський та бюджетний;
- г) виробничо-господарський, бюджетний та банківський.

5. Визначте, як називається процес формування інформації для забезпечення потреб внутрішнього управління та прийняття управлінських рішень:

- а) виробничо-господарський облік;
- б) управлінський облік;
- в) статистичний облік;
- г) бухгалтерський облік.

6. Визначте, хто належить до зовнішніх користувачів фінансової звітності, які мають безпосередній фінансовий інтерес до діяльності підприємства:

- а) органи податкової служби, банки, аудиторські компанії;
- б) інвестори, постачальники, органи податкової служби;
- в) постачальники, банки, аудиторські компанії;
- г) банки, постачальники, інвестори.

7. Визначте, як називається система суцільного, безперервного та документально підтвердженого відображення господарської діяльності підприємства за звітний період:

- а) фінансовий облік;
- б) бухгалтерський облік;
- в) оперативний облік;
- г) виробничо-господарський облік.

8. Визначте, які користувачі облікової інформації не мають прямого фінансового інтересу щодо діяльності підприємства:

- а) інвестори, постачальники, органи податкової служби;
- б) банки, постачальники, інвестори;
- в) учасники фондового та товарного ринків, органи державної статистики;
- г) аудиторські компанії, судові органи та громадські організації.

9. Для спостереження і контролю за окремими операціями та процесами на найважливіших ділянках господарської діяльності з метою управління ними в міру їх здійснення використовують:

- а) бухгалтерський облік;
- б) фінансовий облік;
- в) управлінський облік;
- г) оперативний облік.

10. Масові суспільно-економічні та окремі типові явища й процеси вивчає і контролює:

- а) статистичний облік;
- б) оперативний облік;
- в) податковий облік;
- г) суспільний облік.

11. Визначте, який принцип означає, що активи і зобов'язання підприємства існують окремо від активів і зобов'язань власників:

- а) принцип послідовності;
- б) принцип автономності;
- в) принцип безперервності;
- г) принцип повного висвітлення;

12. Визначте, який принцип передбачає, що діяльність компанії розглядається як така, що буде продовжуватися надалі:

- а) принцип нарахування;
- б) принцип безперервності діяльності;
- в) принцип періодичності;
- г) принцип превалювання сутності над формою.

13. Визначте, який принцип вимагає однакового застосування облікової політики з періоду в період:

- а) принцип автономності;
- б) принцип послідовності;
- в) принцип історичної (фактичної) собівартості;
- г) принцип повного висвітлення.

14. Принцип нарахування передбачає, що:

- а) доходи і витрати визнаються тільки після отримання або сплати коштів;
- б) доходи і витрати відображаються у момент їх виникнення, незалежно від руху грошей;
- в) витрати визнаються лише після отримання доходу;
- г) доходи визнаються лише після сплати податків.

15. Принцип періодичності означає:

- а) визнання доходів лише раз на рік;
- б) проведення інвентаризації активів;
- в) розподіл діяльності підприємства на окремі звітні періоди;
- г) регулярну перевірку фінансових документів.

16. Принцип превалювання сутності над формою означає:

- а) пріоритет форми документа над економічним змістом;
- б) відображення господарських операцій відповідно до їх економічного змісту, а не юридичної форми;
- в) обов'язкове документальне підтвердження операцій;
- г) дотримання порядку складання звітності.

17. Принцип єдиного грошового вимірника означає:

- а) використання у звітності натуральних показників;
- б) використання різних валют для зручності;
- в) відображення всіх операцій у єдиній валюті – гривні;
- г) визначення результатів діяльності у відсотках.

18. Співвідношення $A = K + Z$ засвідчує:

- а) склад майна підприємства і учасників його формування;
- б) рівність активів і пасивів;
- в) вартість чистих активів;
- г) класифікацію засобів підприємства.

19. Співвідношення $K = A - Z$ характеризує:

- а) структуру балансу;
- б) вартість чистих активів;
- в) склад майна та учасників формування в бізнес-структурі;
- г) рівність активів та пасивів.

20. Баланс як елемент методу бухгалтерського обліку являє собою спосіб узагальненого відображення активів підприємства та джерел їх формування у грошовому вираженні на конкретну дату:

- а) господарських засобів та джерел їх утворення у вартісному вимірі за звітний період;
- б) господарських засобів і джерел їх формування у грошовій оцінці станом на визначену дату;
- в) доходів, витрат і фінансових результатів у грошовому вимірі за звітний період;
- г) доходів, витрат і фінансових результатів у вартісній оцінці на певну дату.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 2, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10.

ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ, ОБ'ЄКТИ ТА МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку.
2. Метод бухгалтерського обліку.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Предметом бухгалтерського обліку є майно підприємства, джерела його формування та процеси використання господарських засобів у ході здійснення господарської діяльності. Предмет бухгалтерського обліку розкривається через сукупність його об'єктів.

Об'єктами бухгалтерського обліку виступають господарські засоби підприємства, джерела їх утворення, а також зміни, що відбуваються з ними в процесі господарської діяльності. Усі об'єкти бухгалтерського обліку можна об'єднати у три основні групи: господарські засоби (активи), джерела їх формування та господарські процеси.

Активи – це ресурси, які перебувають під контролем підприємства внаслідок минулих подій і використання яких у майбутньому очікувано забезпечить отримання економічних вигід.

Власний капітал являє собою частину активів підприємства, що залишається після погашення всіх його зобов'язань.

Дебіторами є юридичні або фізичні особи, які мають заборгованість перед підприємством, що виникла в результаті попередніх господарських операцій.

Дебіторська заборгованість – це сума коштів або інших активів, які належать підприємству від дебіторів на певну дату.

Запаси охоплюють активи, що призначені для реалізації в процесі звичайної діяльності підприємства, перебувають на стадії виробництва або використовуються для виготовлення продукції, виконання робіт, надання послуг та забезпечення управлінських потреб.

Зобов'язаннями визнається заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої у майбутньому спричинить вибуття ресурсів, які містять економічні вигоди.

Нематеріальні активи – це ідентифіковані немонетарні ресурси, які не мають матеріальної форми, але можуть приносити підприємству економічні вигоди.

До оборотних активів належать грошові кошти та їх еквіваленти, а також інші активи, які передбачається реалізувати або використати протягом операційного циклу чи дванадцяти місяців після дати балансу.

Основні засоби – це матеріальні активи, які утримуються підприємством для використання у виробництві продукції, наданні послуг, постачанні товарів, передачі в оренду або виконанні адміністративних і соціально-культурних функцій, якщо строк їх корисного використання перевищує один рік або операційний цикл.

Прибуток характеризує позитивний фінансовий результат діяльності підприємства та визначається як перевищення доходів над відповідними витратами.

Метод бухгалтерського обліку являє собою сукупність спеціальних способів і прийомів, за допомогою яких здійснюється спостереження, вимірювання, реєстрація, узагальнення та передача облікової інформації користувачам.

Бухгалтерський баланс – це спосіб узагальненого відображення активів підприємства, а також джерел їх формування у грошовому вираженні на визначену дату.

Документування є способом первинного відображення господарських операцій шляхом їх фіксації у відповідних документах під час здійснення або одразу після завершення таких операцій.

Звітність являє собою систему взаємопов'язаних показників, що характеризують результати фінансово-господарської діяльності підприємства за певний період та є завершальним етапом облікового процесу.

Інвентаризація – це метод перевірки фактичної наявності та стану активів, зобов'язань і джерел їх формування шляхом їх зіставлення з даними бухгалтерського обліку.

Калькулювання – це процес визначення собівартості одиниці продукції, виконаної роботи або наданої послуги шляхом обчислення відповідних витрат.

Оцінка є способом вираження об'єктів бухгалтерського обліку у грошовій формі.

Подвійний запис – це спосіб відображення господарських операцій на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку, який забезпечує рівність дебетових і кредитових оборотів.

Принцип бухгалтерського обліку – це базове правило, яким керуються під час оцінки, вимірювання, реєстрації господарських операцій та відображення їх результатів у фінансовій звітності.

Рахунки бухгалтерського обліку – це спосіб систематизації та групування однорідних об'єктів обліку за економічним змістом для забезпечення поточного обліку, контролю та узагальнення інформації про господарську діяльність підприємства.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. У чому полягає предмет бухгалтерського обліку?
2. Які складові належать до об'єктів бухгалтерського обліку?
3. Які види майна підприємства відносять до матеріальних активів?
4. Що розуміють під нематеріальними активами?
5. Які активи належать до фінансових активів підприємства?
6. Назвіть склад необоротних активів підприємства.
7. Які об'єкти включаються до складу оборотних активів?

8. Які господарські засоби характеризуються високою ліквідністю? Які активи відносять до неліквідних господарських засобів?
9. Які об'єкти обліку належать до основних засобів?
10. У чому полягає відмінність між монетарними та немонетарними активами?
11. На які види активів нараховується амортизація?
12. За якими ознаками класифікують джерела формування господарських засобів підприємства?
13. Які складові включаються до власних джерел формування активів підприємства?
14. Що належить до залучених джерел формування господарських засобів?
15. Охарактеризуйте основні елементи методу бухгалтерського обліку та їх призначення.

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Загальна характеристика предмета бухгалтерського обліку.
2. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку.
3. Характеристика активів (господарських засобів) компанії.
4. Характеристика пасивів (джерел утворення господарських засобів) компанії.
5. Метод бухгалтерського обліку.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. На підставі наведених даних (табл. 2.1, табл. 2.2) здійснити групування господарських засобів компанії та джерел їх утворення. Результати оформити у вигляді таблиці 2.3.

Таблиця 2.1

Господарські засоби підприємства (тис. грн.)

№	Найменування	Сума, тис.грн.
1	Земельна ділянка	500
2	Адміністративна будівля	820
3	Виробниче приміщення	760
4	Складське приміщення	410
5	Обладнання	360
6	Верстати	280
7	Транспортні засоби	210
8	Авторське право	95
9	Меблі офісні	60
10	Інструменти	40
11	Господарський інвентар	35
12	Програмне забезпечення	55
13	Патенти та ліцензії	45
14	Виробничі запаси	180
15	Сировина	140
16	Матеріали	120

17	Паливо	45
18	Запасні частини	35
19	Малоцінні швидкозношувані предмети	28
20	Незавершене виробництво	90
21	Готова продукція	160
22	Товари	115
23	Готівка в національній валюті	22
24	Поточний рахунок в національній валюті	190
25	Поточний рахунок в іноземній валюті	75
26	Грошові кошти в дорозі в національній валюті	15
27	Дебіторська заборгованість покупців	110
28	Дебіторська заборгованість підзвітних осіб	12
29	Дебіторська заборгованість за авансами виданими	18
30	Короткострокові фінансові інвестиції	80

Таблиця 2.2

Джерела утворення господарських засобів (тис. грн.)

№	Найменування	Сума, тис.грн.
1	Статутний капітал	2200
2	Додатковий капітал	420
3	Резервний капітал	180
4	Нерозподілений прибуток	310
5	Цільове фінансування	90
6	Довгостроковий кредит банку в національній валюті	520
7	Довгострокова кредит банку в іноземній валюті	180
8	Короткостроковий кредит банку в національній валюті	240
9	Кредиторська заборгованість постачальникам	180
10	Заборгованість з оплати праці	95
11	Заборгованість перед бюджетом за податками	78
12	Заборгованість за страхуванням	42
13	Заборгованість перед підзвітними особами	15
14	Аванси отримані від покупців	65
15	Заборгованість за розрахунками з учасниками	30
16	Резерв майбутніх витрат	55
17	Доходи майбутніх періодів	35
18	Векселі видані	90
19	Інші поточні зобов'язання	95
20	Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	90

Таблиця 2.3

Групування активів, капіталу, зобов'язань компанії

АКТИВИ		КАПІТАЛ ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ		
Необоротні активи	Оборотні активи	Капітал	Довгострокові зобов'язання	Поточні зобов'язання
Σ	Σ	Σ	Σ	Σ

Завдання 2. Згрупувати господарські засоби компанії та джерела їх утворення (табл. 2.4). Результати оформити у вигляді таблиці 2.5.

Таблиця 2.4

Господарські засоби та джерела їх утворення (тис. грн.)

№	Найменування	Сума, тис.грн.
1	Адміністративна будівля	4850
2	Виробниче обладнання	2460
3	Легковий автомобіль	540
4	Вантажний автомобіль	790
5	Комп'ютерна техніка	260
6	Офісні меблі	185
7	Виробничий інвентар	145
8	Інструменти для виробництва	128
9	Сировина на складі	920
10	Допоміжні матеріали	215
11	Паливо	110
12	Тара і тарні матеріали	72
13	Готова продукція на складі	690
14	Незавершене виробництво	385
15	Малоцінні швидкозношувані предмети	64
16	Грошові кошти в касі в національній валюті	52
17	Грошові кошти на поточному рахунку в національній валюті	1865
18	Грошові кошти на поточному рахунку в іноземній валюті	240
19	Дебіторська заборгованість покупців	315
20	Заборгованість підзвітних осіб	18
21	Векселі одержані	96
22	Нематеріальні активи	325
23	Програмне забезпечення	145
24	Патенти	88
25	Запасні частини	122
26	Будівельні матеріали	136
27	Напівфабрикати	158

28	Товари на складі	402
29	Поточні фінансові інвестиції	195
30	Витрати майбутніх періодів	84
31	Статутний капітал	8250
32	Резервний капітал	740
33	Додатковий капітал	520
34	Нерозподілений прибуток	915
35	Довгостроковий кредит банку в національній валюті	1260
36	Короткостроковий кредит банку в національній валюті	680
37	Кредиторська заборгованість постачальникам	465
38	Заборгованість з оплати праці	285
39	Заборгованість перед бюджетом	214
40	Заборгованість за страхуванням	132
41	Розрахунки з учасниками	86
42	Аванси отримані від покупців	154
43	Розрахунки з іншими кредиторами	126
44	Цільове фінансування	218
45	Доходи майбутніх періодів	96
46	Забезпечення виплат персоналу	142
47	Заборгованість за короткостроковими векселями	118
48	Розрахунки за податками	173
49	Відстрочені податкові зобов'язання	102
50	Фінансова допомога засновників	150
51	Розрахунки з підрядниками	194
52	Заборгованість за орендними платежами	82
53	Поточні зобов'язання за розрахунками	124
54	Інші довгострокові зобов'язання	205
55	Поточні забезпечення	93
56	Розрахунки за соціальним страхуванням	88
57	Нараховані дивіденди	71
58	Інші поточні зобов'язання	66
59	Внутрішні розрахунки	58
60	Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	248

Таблиця 2.5

Групування активів, капіталу, зобов'язань компанії

АКТИВИ		КАПІТАЛ ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ		
Необоротні активи	Оборотні активи	Капітал	Довгострокові зобов'язання	Поточні зобов'язання
Σ	Σ	Σ	Σ	Σ

Завдання 3. На підставі наведених даних (табл. 2.6, табл. 2.7) здійснити групування господарських засобів компанії та джерел їх утворення. Результати оформити у вигляді таблиці 2.8.

Таблиця 2.6

Господарські засоби підприємства (тис. грн.)

№	Найменування	Сума, тис.грн.
1	Адміністративна будівля	3200
2	Виробничий цех	2450
3	Складське приміщення	1180
4	Легковий автомобіль	420
5	Вантажний автомобіль	760
6	Комп'ютери	210
7	Принтери та офісна техніка	95
8	Меблі офісні	140
9	Виробниче обладнання	1890
10	Інструменти	115
11	Нематеріальні активи	260
12	Програмне забезпечення	135
13	Патенти	85
14	Сировина і матеріали	1050
15	Паливо	160
16	Запасні частини	140
17	Тара	65
18	Незавершене виробництво	520
19	Готова продукція	780
20	Товари	430
21	Малоцінні та швидкозношувані предмети	75
22	Готівка в національній валюті	48
23	Поточний рахунок в національній валюті	920
24	Поточний рахунок в іноземній валюті	210
25	Дебіторська заборгованість покупців	510
26	Розрахунки з підзвітними особами	25
27	Векселі одержані	130
28	Фінансові інвестиції	180
29	Витрати майбутніх періодів	90

Таблиця 2.7

Джерела утворення господарських засобів (тис. грн.)

№	Найменування	Сума, тис.грн.
1	Короткостроковий кредит банку в національній валюті	620
2	Розрахунки з постачальниками	410
3	Нарахована заробітна плата працівникам	260
4	Заборгованість перед бюджетом	190

5	Розрахунки за страхуванням	110
6	Аванси отримані	150
7	Інші кредитори	120
8	Векселі короткострокові	95
9	Розрахунки за податками й платежами	168
10	Розрахунки з підрядниками	200
11	Забезпечення виплат персоналу	140
12	Доходи майбутніх періодів	110
13	Поточні забезпечення	110
14	Розрахунки з іншими кредиторами	150
15	Статутний капітал	10500
16	Резервний капітал	820
17	Додатковий капітал	640
18	Нерозподілений прибуток	1120
19	Капітальні внески засновників	350
20	Довгостроковий кредит банку	1200
21	Інші довгострокові зобов'язання	280

Таблиця 2.8

Групування активів, капіталу, зобов'язань компанії

АКТИВИ		КАПІТАЛ ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ		
Необоротні активи	Оборотні активи	Капітал	Довгострокові зобов'язання	Поточні зобов'язання
Σ	Σ	Σ	Σ	Σ

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Предмет бухгалтерського обліку включає:

- а) лише грошові кошти;
- б) майно, його рух та господарські процеси;
- в) тільки витрати;
- г) лише податкові розрахунки.

2. Об'єктами бухгалтерського обліку є:

- а) активи, капітал, зобов'язання та господарські операції;
- б) тільки активи;
- в) лише доходи;
- г) тільки витрати.

3. Активи компанії – це:

- а) борги фірми;
- б) ресурси, контрольовані фірмою, що приносять вигоди;
- в) лише капітал;
- г) податкові зобов'язання.

4. До активів належать:

- а) тільки основні засоби;

- б) оборотні та необоротні активи;
- в) тільки запаси;
- г) тільки грошові кошти.

5. Нематеріальні активи – це:

- а) будівлі;
- б) права інтелектуальної власності;
- в) транспорт;
- г) матеріали.

6. До необоротних активів відносять:

- а) дебіторську заборгованість;
- б) грошові кошти;
- в) основні засоби та НМА;
- г) витрати майбутніх періодів.

7. Джерела формування майна компанії:

- а) тільки дохід;
- б) власний капітал і зобов'язання;
- в) лише активи;
- г) тільки прибуток.

8. Власний капітал – це:

- а) борги компанії;
- б) різниця між активами і зобов'язаннями;
- в) тільки статутний капітал;
- г) доходи майбутніх періодів.

9. До зобов'язань належать:

- а) ресурси компанії;
- б) борги компанії;
- в) основні засоби;
- г) капітал.

10. Поточні зобов'язання погашаються:

- а) понад 3 роки;
- б) протягом 12 місяців;
- в) без строку;
- г) тільки при ліквідації.

11. Господарська операція – це:

- а) планування бюджету;
- б) подія, що змінює активи, капітал або зобов'язання;
- в) податкова перевірка;
- г) звітність.

12. Метод бухгалтерського обліку – це:

- а) форма балансу;
- б) сукупність способів і прийомів обліку;
- в) система оподаткування;
- г) звітність компанії.

13. До елементів методу бухгалтерського обліку належать:

- а) тільки звітність;
- б) документація, рахунки, баланс, інвентаризація;
- в) лише аудит;
- г) тільки калькуляція.

14. Баланс відображає:

- а) доходи компанії;
- б) активи, капітал і зобов'язання;
- в) тільки витрати;
- г) тільки прибуток.

15. Інвентаризація – це:

- а) складання звітності;
- б) перевірка фактичної наявності майна;
- в) розрахунок податків;
- г) нарахування заробітної плати.

16. Документація в обліку – це:

- а) дані бухгалтерського обліку;
- б) первинні документи;
- в) лише бухгалтерська звітність;
- г) статистична звітність.

17. Рахунки бухгалтерського обліку призначені для:

- а) контролю доходів;
- б) систематизації облікової інформації;
- в) складання договорів;
- г) аудиту.

18. Подвійний запис означає:

- а) запис в одному документі;
- б) відображення операції на двох рахунках;
- в) перевірку податків;
- г) складання балансу.

19. До оборотних активів належать:

- а) будинки та споруди;
- б) запаси та грошові кошти;
- в) патенти;
- г) земельні ділянки.

20. Фінансова звітність призначена для:

- а) внутрішніх і зовнішніх користувачів;
- б) тільки податкової;
- в) тільки керівника;
- г) тільки банку.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 2, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 2, 9, 10.

ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Зміст та види бухгалтерського балансу.
2. Структура бухгалтерського балансу.
3. Типи господарських операцій, які спричиняють зміни в балансі.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Активи – це ресурси, що перебувають під контролем підприємства, виникли внаслідок подій минулих періодів та здатні забезпечити надходження економічних вигід у майбутньому.

Баланс – це форма фінансової звітності, яка характеризує фінансовий стан підприємства на визначену дату шляхом відображення його активів, зобов'язань і власного капіталу.

Власний капітал – це залишкова частка в активах підприємства після вирахування всіх його зобов'язань.

Господарські операції першого типу спричиняють зміни лише в активі балансу: одна стаття активу збільшується, а інша на таку саму суму зменшується. Загальна сума балансу при цьому залишається незмінною, відбувається лише переміщення ресурсів між окремими видами активів.

Господарські операції другого типу впливають виключно на пасив балансу: одна стаття пасиву збільшується, а інша зменшується на однакову величину. Валюта балансу при цьому не змінюється.

Господарські операції третього типу одночасно збільшують одну статтю активу та одну статтю пасиву на однакову суму. Унаслідок цього загальна величина активу і пасиву балансу зростає на відповідну суму.

Господарські операції четвертого типу призводять до одночасного зменшення однієї статті активу та однієї статті пасиву на однакову суму. У результаті валюта балансу зменшується на суму здійсненої операції.

Зобов'язання – це існуюча заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих господарських подій та погашення якої в майбутньому спричинить вибуття ресурсів, які містять економічні вигоди.

Стаття балансу – це окремий показник балансу, який характеризує певний вид активів, власного капіталу або зобов'язань та відображається в окремому рядку звітності.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Що таке бухгалтерський баланс та яке його призначення?
2. Яке місце займає баланс у системі бухгалтерського обліку та фінансової звітності?
3. Які основні елементи відображаються у бухгалтерському балансі?
4. Що розуміють під активами підприємства?
5. Що таке зобов'язання підприємства?
6. Як визначається власний капітал підприємства?

7. На які розділи поділяється актив балансу?
8. На які розділи поділяється пасив балансу?
9. У чому полягає сутність балансового рівняння?
10. Що називають валютою балансу?
11. Що таке стаття балансу?
12. За якими ознаками здійснюється групування активів у балансі?
13. За якими ознаками групуються джерела формування активів у пасиві балансу?
14. У чому полягає відмінність між необоротними та оборотними активами?
15. Які види господарських операцій впливають на структуру балансу?
16. Які зміни відбуваються в балансі під впливом господарських операцій першого типу?
17. Як впливають на баланс господарські операції другого типу?
18. Які зміни спричиняють господарські операції третього типу?
19. Як змінюється баланс під впливом господарських операцій четвертого типу?
20. Чому після здійснення будь-якої господарської операції зберігається рівність між активом і пасивом балансу?
21. Яке практичне значення має бухгалтерський баланс для керівництва підприємства?
22. Хто є основними користувачами інформації, наведеної в бухгалтерському балансі?
23. Які показники фінансового стану підприємства можна оцінити за даними балансу?
24. Яке значення має бухгалтерський баланс для прийняття управлінських рішень?

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: основні положення.
2. Порядок заповнення форми №1 Баланс (Звіт про фінансовий стан).
3. Характеристика активу та пасиву бухгалтерського балансу.
4. Види бухгалтерських балансів.
5. Типи господарських операцій, які спричиняють зміни в балансі.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. На основі даних таблиці 1,2 теми 2 скласти баланс компанії на початок звітного періоду. Результати оформити спочатку в таблиці 3.1, потім перенести ці дані в таблицю 3.2.

Таблиця 3.1

Бухгалтерський баланс

Актив		Пасив	
№ рахунку	Сума, грн.	№ рахунку	Сума, грн.

Таблиця 3.2

Форма 1 - Баланс (Звіт про фінансовий стан)

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300		

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

Завдання 2. На основі даних таблиці 2.4 теми 2 скласти бухгалтерський баланс компанії на початок звітнього періоду. Результати оформити спочатку в таблиці 3.1, потім перенести ці дані в таблицю 3.2.

Завдання 3. На основі даних таблиці 2.6, 2.7 теми 2 скласти бухгалтерський баланс компанії на початок звітнього періоду. Результати оформити спочатку в таблиці 3.1, потім перенести ці дані в таблицю 3.2.

Завдання 4. На підставі даних (табл.3.3) господарських засобів та джерел їх утворення скласти бухгалтерський баланс компанії. Результати оформити спочатку в таблиці 3.1, потім перенести ці дані в таблицю 3.2.

Таблиця 3.3

Господарські засоби та джерела їх утворення

№	Найменування	Сума, грн.
1	Поточний рахунок в національній валюті	900000,00
2	Розрахунки з вітчизняними покупцями	13000,00
3	Короткостроковий кредит в національній валюті	25000,00
4	Доходи майбутніх періодів	7000,00
5	Земельні ділянки	560000,00
6	Будинки та споруди	950000,00
7	Знос основних засобів	35000,00
8	Поточний рахунок в іноземній валюті	560000,00
9	Довгострокові фінансові інвестиції	45000,00
10	Сировина і матеріали	680000,00
11	Готова продукція	63000,00
12	Машини та обладнання	870000,00
13	Паливо	34000,00
14	Готівка в національній валюті	32000,00
15	Розрахунки з підзвітними особами	26000,00
16	Резервний капітал	67000,00
17	Нерозподілений прибуток	178000,00
18	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	39000,00
19	Розрахунки за податками	49000,00
20	Запасні частини	42000,00
21	Розрахунки з іншими дебіторами	32000,00
22	Додатковий капітал	700000,00
23	Цільове фінансування	28000,00
24	Розрахунки за заробітною платою	310000,00
25	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування	68200,00
26	Зареєстрований (пайовий) капітал	?

Завдання 5. На підставі даних (табл.3.4) господарських засобів та джерел їх утворення скласти бухгалтерський баланс компанії. Результати оформити спочатку в таблиці 3.1, потім перенести ці дані в таблицю 3.2.

Таблиця 3.4

Господарські засоби та джерела їх утворення

№	Дані для заповнення балансу	Сума, тис.грн.
1	Будинки та споруди	120000
2	Зареєстрований (пайовий) капітал	154300
3	Прибуток	30500
4	Цільове фінансування	3800
5	Машини та обладнання	38020
6	Сировина і матеріали	4700
7	Незавершене виробництво	7800
8	Довгостроковий кредит в національній валюті	10000
9	Паливо	6100
10	Короткостроковий кредит в іноземній валюті	9000
11	Запасні частини	2880
12	Товари на складі	7300
13	Розрахунки за заробітною платою	5400
14	Поточний рахунок в національній валюті	29500
15	Розрахунки за податками	3320
16	Готівка в національній валюті	1320
17	Розрахунки зі страхуванням	6000
18	Розрахунки з іншими дебіторами	4700

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Визначте, яку інформацію відображає бухгалтерський баланс:

- а) фінансовий стан підприємства на конкретну дату:**
- б) результати діяльності підприємства за певний період;
- в) зміни у фінансовому стані підприємства протягом звітного періоду;
- г) вартість майна підприємства на визначену дату.

2. Визначте, в якій частині балансу відображається величина власного капіталу:

- а) у першому розділі активу;
- б) у першому розділі пасиву;
- в) у другому розділі пасиву;
- г) у першій статті пасиву.

3. Визначте, що відображається в активі бухгалтерського балансу:

- а) активи (господарські засоби) підприємства:**
- б) джерела формування активів;
- в) господарські процеси;
- г) господарські операції.

4. Визначте, що відображається в пасиві бухгалтерського балансу:

- а) господарські засоби підприємства:**

- б) джерела формування активів;
- в) результати господарської діяльності;
- г) витрати підприємства.

5. Визначте, який із наведених об'єктів відображається в активі балансу:

- а) заборгованість покупців і замовників;
- б) заборгованість перед постачальниками та підрядниками;
- в) статутний капітал;
- г) доходи майбутніх періодів.

6. Господарські операції першого типу характеризуються:

- а) змінами лише у складі активів підприємства;
- б) змінами лише у складі джерел формування активів;
- в) збільшенням активів підприємства;
- г) зменшенням активів підприємства.

7. Господарські операції другого типу характеризуються:

- а) змінами лише у складі активів підприємства;
- б) змінами лише у складі джерел формування активів;
- в) збільшенням активів підприємства;
- г) зменшенням активів підприємства.

8. Господарські операції третього типу спричиняють:

- а) перегрупування активів підприємства;
- б) перегрупування джерел формування активів;
- в) одночасне збільшення активів і джерел їх формування на однакову суму;
- г) одночасне зменшення активів і джерел їх формування.

9. Господарські операції четвертого типу спричиняють:

- а) перегрупування активів підприємства;
- б) перегрупування джерел формування активів;
- в) одночасне збільшення активів і джерел їх формування;
- г) одночасне зменшення активів і джерел їх формування на однакову суму.

10. Вкажіть неправильне балансове рівняння:

- а) зобов'язання + активи = власний капітал;
- б) активи – власний капітал = зобов'язання;
- в) активи – зобов'язання = власний капітал;
- г) зобов'язання + власний капітал = активи.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1, 2, 3, 4, 41, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 1, 9, 10.

ТЕМА 4. РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Бухгалтерські рахунки: сутність, структура та порядок відображення господарських операцій.
2. План рахунків бухгалтерського обліку: призначення, структура та характеристика.
3. Подвійний запис у системі бухгалтерського обліку та порядок складання бухгалтерських проводок.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Активні рахунки – рахунки, призначені для обліку активів підприємства та відображення змін у їх складі.

Аналітичні рахунки – рахунки, що забезпечують деталізацію інформації про окремі об'єкти бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський рахунок – елемент методу бухгалтерського обліку, який використовується для систематизації, групування та відображення інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та господарських процесів.

Оборот рахунку – загальна сума записів за дебетом або кредитом рахунку за певний звітний період.

Кореспонденція рахунків – взаємозв'язок між рахунками, що виникає внаслідок подвійного запису господарських операцій. Запис кореспонденції рахунків називають бухгалтерською проводкою.

Проста бухгалтерська проводка – запис, за якого один рахунок дебетується, а інший кредитується на однакову суму.

Складна бухгалтерська проводка – запис, за якого один рахунок кореспондує з кількома рахунками або навпаки.

Порядок складання бухгалтерської проводки:

1. Визначити господарську операцію та об'єкти обліку, на які вона впливає.
2. Встановити рахунки, на яких обліковуються відповідні об'єкти.
3. Визначити характер змін за кожним об'єктом (збільшення або зменшення).
4. Визначити дебет і кредит відповідних рахунків залежно від їх виду та характеру змін.

Дебетовий оборот – сума всіх записів за дебетом рахунку за звітний період.

Кредитовий оборот – сума всіх записів за кредитом рахунку за звітний період.

Класифікація рахунків бухгалтерського обліку – систематизація рахунків за економічним змістом, призначенням та структурою.

Оборотна відомість – реєстр узагальнення даних про обороти та залишки на рахунках, що забезпечує взаємозв'язок між рахунками бухгалтерського обліку та балансом.

Пасивні рахунки – рахунки, призначені для обліку власного капіталу та зобов'язань підприємства.

Подвійний запис – спосіб відображення господарських операцій на взаємопов'язаних рахунках у однаковій сумі за дебетом одного рахунку та кредитом іншого.

План рахунків бухгалтерського обліку – систематизований перелік рахунків і субрахунків, призначений для реєстрації та узагальнення інформації про господарську діяльність підприємства.

Сальдо (залишок) – різниця між підсумками записів за дебетом і кредитом рахунку на певну дату.

Сальдова відомість – обліковий реєстр, що містить інформацію про залишки на рахунках на початок кожного місяця.

Синтетичні рахунки – рахунки, призначені для узагальненого відображення інформації про однорідні об'єкти бухгалтерського обліку.

Синтетичний облік – система узагальненого відображення господарських операцій на синтетичних рахунках.

Шахова оборотна відомість – форма групування та узагальнення інформації про кореспонденцію синтетичних рахунків за звітний період.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Дайте визначення бухгалтерських рахунків та охарактеризуйте їх призначення.
2. Розкрийте зміст і структуру Плану рахунків бухгалтерського обліку.
3. Які рахунки належать до активних, а які – до пасивних? Охарактеризуйте їх будову.
4. У чому полягає сутність подвійного запису та яке його значення в системі бухгалтерського обліку?
5. Що таке бухгалтерська проводка? Які проводки називають простими та складними?
6. Поясніть сутність кореспонденції рахунків.
7. Як визначаються залишки на кінець звітного періоду за активними та пасивними рахунками?
8. Яке призначення синтетичних і аналітичних рахунків?
9. Охарактеризуйте взаємозв'язок між синтетичними та аналітичними рахунками.
10. Для чого використовуються субрахунки?
11. У чому полягає взаємозв'язок між бухгалтерським балансом і рахунками бухгалтерського обліку?
12. Охарактеризуйте призначення та структуру оборотної відомості за синтетичними рахунками.

13. Чим пояснюється рівність трьох пар підсумків в оборотній відомості за синтетичними рахунками?
14. Охарактеризуйте будову, переваги та недоліки шахової оборотної відомості.
15. Розкрийте призначення та порядок складання оборотних відомостей за аналітичними рахунками.

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Бухгалтерські рахунки: зміст і будова.
2. Подвійний запис та алгоритм складання бухгалтерської проводки.
3. Бухгалтерські проводки: прості та складня.
4. Класифікація бухгалтерських рахунків.
5. Аналітичні та синтетичні бухгалтерські рахунки.
6. План рахунків бухгалтерського обліку.
7. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
8. Призначення і будова оборотних відомостей.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Визначте кореспонденцію рахунків та складіть бухгалтерські проводки за наведеними господарськими операціями:

1. До каси підприємства надійшли грошові кошти з поточного рахунку для виплати заробітної плати працівникам.
2. На поточний рахунок підприємства зараховано короткостроковий банківський кредит у національній валюті.
3. Із каси підприємства виплачено заробітну плату працівникам.
4. Працівнику Іванову І.І. видано підзвітні кошти на господарські потреби.
5. Підзвітною особою Івановим І.І. придбано запасні частини для потреб підприємства.
6. З поточного рахунку погашено заборгованість перед іншими кредиторами.
7. Перераховано до бюджету суму податкової заборгованості з поточного рахунку підприємства.
8. Передано у виробництво малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП).
9. На поточний рахунок підприємства надійшли кошти від покупців і замовників за реалізовану продукцію (роботи, послуги).
10. З поточного рахунку здійснено оплату заборгованості перед іноземними постачальниками.

Завдання 2. За даними кореспонденцій рахунків подати короткий зміст господарських операцій:

1. Д-т 631 К-т 311
2. Д-т 26 К-т 23
3. Д-т 311 К-т 501
4. Д-т 203 К-т 631
5. Д-т 201 К-т 372

6. Д-т 301 К-т 311
7. Д-т 601 К-т 311
8. Д-т 301 К-т 377
9. Д-т 441 К-т 40
10. Д-т 311 К-т 361

Завдання 3. Скласти кореспонденції рахунків за господарськими операціями (табл. 4.1). Оформити таблицю 4.2.

Таблиця 4.1

Зміст господарських операцій

№	Зміст господарської операції	Сума. грн.
1	Від постачальників надійшли запасні частини для потреб підприємства	50000,00
2	Працівникам, зайнятим у виробництві продукції, нараховано заробітну плату	18000,00
3	З поточного рахунку погашено заборгованість за короткостроковими кредитами банку	50000,00
4	До каси підприємства отримано грошові кошти з поточного рахунку: - для виплати заробітної плати; - для здійснення господарських витрат	18000,00 12000,00
5	На поточний рахунок надійшли кошти від дебіторів у рахунок погашення заборгованості за реалізовані товари	41000,00
6	З поточного рахунку сплачено заборгованість перед іншими кредиторами	17000,00
7	У виробництво відпущено матеріали для виготовлення продукції.	30000,00
8	На поточний рахунок підприємства зараховано суму короткострокової банківської позики	60000,00

Таблиця 4.2

Зміст господарських операцій

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума. грн.
		Д-т	К-т	
1	Від постачальників надійшли запасні частини для потреб підприємства			50000,00
2	Працівникам, зайнятим у виробництві продукції, нараховано заробітну плату			18000,00
3	З поточного рахунку погашено заборгованість за короткостроковими кредитами банку			50000,00
4	До каси підприємства отримано грошові кошти з поточного рахунку: - для виплати заробітної плати;			18000,00 12000,00

	- для здійснення господарських витрат			
5	На поточний рахунок надійшли кошти від дебіторів у рахунок погашення заборгованості за реалізовані товари			41000,00
6	З поточного рахунку сплачено заборгованість перед іншими кредиторами			17000,00
7	У виробництво відпущено матеріали для виготовлення продукції.			30000,00
8	На поточний рахунок підприємства зараховано суму короткострокової банківської позики			60000,00

Завдання 4. Використовуючи дані господарських операцій, здійснити відображення операцій на синтетичних і аналітичних рахунках бухгалтерського обліку та сформувані оборотно-сальдову відомість за аналітичними рахунками до субрахунку 201 «Сировина й матеріали» (табл. 4.3).

Вихідні дані:

Залишок по субрахунку 201 «Сировина й матеріали» складає: 240000,00 у т.ч. :

- матер. А (кг.) – $1360 \times 86,00 = 116960,00$
- матер. Б (шт.) – $15 \times 5000,00 = 75000,00$
- матер. В (кг.) – $800 \times 60,05 = 48040,00$

Господарські операції :

- 1) надійшли від постачальників матеріали : А – 680 кг., Б – 20 шт., В – 120 кг.
- 2) відпущено у виробництво матеріали : А – 1450 кг., Б – 26 шт., В – 200 кг.

Таблиця 4.3

Оборотно-сальдова відомість аналітичних рахунків до субрахунку 201 «Сировина й матеріали»

№ аналітичних рахунків	Одиниця виміру	Облікова ціна, грн.	С-до поч. Дебет		Обороти				С-до кін. Дебет	
					Дебет		Кредит			
			Кількість	Сума, грн.	Кількість	Сума, грн.	Кількість	Сума, грн.	Кількість	Сума, грн.
...										
а										

Завдання 5. На основі залишків господарських засобів та джерел їх утворення (табл. 4.4.) скласти початковий баланс фірми «Альфа» (табл. 4.5). На основі господарських операцій за місяць (табл.4.6) скласти журнал господарських операцій фірми «Альфа» (табл.4.7).

Таблиця 4.4

Залишки господарських засобів та джерела їх утворення фірми «Альфа»

Найменування	Сума, грн.
1. Основні засоби	690000,00
2. Матеріали	150000,00
3. Незавершене виробництво	24000,00
4. Готівка в національній валюті	1000,00
5. Поточний рахунок в національній валюті	85000,00
6. Зареєстрований (пайовий) капітал	800000,00
7. Нерозподілений прибуток	50000,00
8. Короткострокові кредити банків в національній валюті	60000,00
9. Кредиторська заборгованість постачальникам	40000,00

Таблиця 4.5

Баланс на початок періоду

Актив		Пасив	
№ рахунку	Сума, грн.	№ рахунку	Сума, грн.
а		а	

Таблиця 4.6

Господарські операції фірми «Альфа» за місяць

Господарські операції	Сума, грн.
1. Оприбутковано в касу фірми «Веста» грошові кошти, одержані в банку з поточного рахунку	15000,00
2. Зараховано на збільшення резервного капіталу частку прибутку в сумі	30000,00
3. Оприбутковано на склад фірми матеріали, придбані у постачальників	50000,00
4. Перераховано з розрахункового рахунку фірми «Веста» банку для погашення заборгованості по раніше одержаному короткостроковому кредиту	60000,00

Таблиця 4.7

Журнал господарських операцій

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Д-т	К-т	
1				
2				
3				
4				
а				

Відкрити рахунки синтетичного обліку. Записати господарські операції по рахункам синтетичного обліку в схеми рахунків. Підрахувати обороти всіх синтетичних рахунків в схемах рахунків бухгалтерського обліку та визначити залишки (сальдо) по синтетичним рахункам (табл.4.8).

Таблиця 4.8

Схема активних і пасивних рахунків бухгалтерського обліку

Д-т	Активний рахунок	К-т	Д-т	Пасивний рахунок	К-т
С-до поч.				С-до поч.	
Дебетовий оборот	Кредитовий оборот		Дебетовий оборот	Кредитовий оборот	
С-до кін.				С-до кін.	

Скласти оборотно-сальдову відомість (табл.4.9) та баланс на кінець звітного періоду (табл.4.10).

Таблиця 4.9

Оборотно-сальдова відомість за синтетичними рахунками

№ рах.	С-до поч.		Обороти		С-до кін.	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
...						
∑						

Таблиця 4.10

Баланс на кінець періоду

Актив		Пасив	
№ рахунку	Сума, грн.	№ рахунку	Сума, грн.
∑		∑	

Завдання 6. На основі залишків господарських засобів та джерел їх утворення (табл. 4.11.) скласти початковий баланс фірми «Веста» (табл. 4.5).

Таблиця 4.11

Залишки господарських засобів та джерела їх утворення фірми «Веста»

Найменування	Сума, грн.
1. Основні засоби	87220
2. Виробничі запаси	54500
3. Поточний рахунок в національній валюті	400100
4. Готівка	5600
5. Поточні зобов'язання з оплати праці	11400
6. Зареєстрований (пайовий) капітал	1214800
7. Нерозподілений прибуток	86000
8. Резервний капітал	20200

На основі господарських операцій за місяць (табл.4.12) скласти журнал господарських операцій фірми «Альфа» (табл.4.7).

Таблиця 12

Господарські операції за місяць	
Господарські дані	Сума, грн.
1. З поточного рахунку підприємства до каси надійшли грошові кошти в національній валюті	15000,00
2. Із каси підприємства виплачено заробітну плату працівнику	15000,00
3. Працівнику Іванову І.І. видано підзвітні кошти на господарські потреби	800,00
4. До каси повернуто невикористаний залишок підзвітних сум.	100,00
5. Невикористані грошові кошти з каси внесено на поточний рахунок підприємства	7000,00
6. На склад підприємства надійшли матеріали від постачальників	30000,00
7. Матеріали зі складу передано у виробництво	16000,00
8. З поточного рахунку перераховано кошти постачальникам у рахунок погашення кредиторської заборгованості.	28000,00
9. Частину нерозподіленого прибутку спрямовано на формування резервного капіталу.	11000,00
10. З поточного рахунку погашено заборгованість за короткостроковим банківським кредитом у національній валюті.	32000,00

Відкрити рахунки синтетичного обліку. Записати господарські операції по рахункам синтетичного обліку в схеми рахунків. Підрахувати обороти всіх синтетичних рахунків в схемах рахунків бухгалтерського обліку та визначити залишки (сальдо) по синтетичним рахункам (табл. 4.8). Скласти оборотно-сальдову відомість (табл.9) та баланс на кінець звітного періоду (табл. 4.10).

Завдання 7. На підставі господарських операцій за березень 20__ р. (табл.13) скласти:

- бухгалтерський баланс на початок періоду (табл. 4.5);
- журнал господарських операцій (табл. 4.7);
- відкрити рахунки синтетичного та аналітичного обліку, вивести сальдо на кінець періоду (табл. 4.8);
- оборотно-сальдову відомість аналітичних рахунків до субрахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами» (табл. 4.14);
- оборотно-сальдову відомість синтетичних рахунків (табл. 4.9).

Звірити підсумкові дані та скласти бухгалтерський баланс на кінець періоду (табл. 4.10).

Виписка залишків по рахунках заводу «Аналог» на 1 березня 20__ р.:

1. Основні засоби – 21784300,00
2. Виробництво – 18000,00
3. Готівка в національній валюті – 1000,00
4. Поточний рахунок в національній валюті – 190000,00
5. Розрахунки з підзвітними особами (дебет) – 6700,00
6. Зареєстрований (пайовий) капітал – 21999600,00
7. Розрахунки з підзвітними особами (кредит) – 400,00

Баланс: 22000000,00

Виписка залишків по незакінчених розрахунках з підзвітними особами:

1. Начальнику цеху Гончаренко В.П. залишок авансу – 200,00
2. Продавець Поляков С.О. аванс на службове відрядження 6500,00
3. Експедитор Омельченко О.О. перевитрата по авансовому звіту – 400,00.

Таблиця 4.13

Господарські операції за березень 20__ р.

Господарські операції	Сума, грн.
1. Звіт касира за 9 березня Одержано готівку з поточного рахунку на господарські потреби	6000,00
2. Звіт касира за 12 березня Видано: - Гончаренко В.П. на господарські потреби - Омельченко О.О. перевитрату по авансовому звіту	5000,00 400,00
3. Виписка з поточного рахунку Списано по платіжному дорученню Полякову С.О. під звіт у зв'язку з продовженням відрядження	4500,00
4. Авансовий звіт Гончаренко В.П. Витрачено на виробничі витрати	4100,00
5. Звіт касира за 15 березня - Одержано від Гончаренко В.П. залишок по авансовому звіту - знято готівку з поточного рахунку на господарські витрати	1100,00 12000,00
6. Звіт касира за 16 березня Видано під звіт: - Гончаренко В.П. на господарські витрати - Омельченку О.О. на транспортні витрати	3000,00 8000,00
7. Авансові звіти. Списуються витрачені суми за авансовими звітами: - Полякова С.О. - Омельченко О.О. - Гончаренко В.П.	11500,00 7700,00 2500,00

8. Звіт касира за 29 березня Одержано готівку від Гончаренко В.П. залишок по авансовому звіту	500,00
9. Звіт касира за 30 березня Внесено готівку на поточний рахунок	3000,00

Таблиця 4.14

Оборотно-сальдова відомість за аналітичних рахунків до субрахунку 372
«Розрахунки з підзвітними особами»

П.І.П. Рах.372	С-до поч.		Обороти		С-до кін.	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
...						
å						

Завдання 8. Скласти бухгалтерські записи (кореспонденція рахунків) з обліку руху грошових коштів в касі (табл. 4.15).

Таблиця 4.15

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Надходження грошових коштів з поточного рахунку в банку		
2	Надходження грошових коштів в наслідок погашення короткострокового векселя		
3	Повернення підзвітною особою компанії раніше отриманого авансу, не використаного повністю або частково за призначенням		
4	Надходження готівки в рахунок погашення завданих збитків		
5	Погашення заборгованості засновників за внесками до статутного капіталу		
6	Надходження готівки у вигляді доходу (виручки) від реалізації готової продукції		
7	Надходження готівки у вигляді доходу (виручки) від реалізації товарів		
8	Надходження готівки у вигляді доходу (виручки) від реалізації робіт і послуг		
9	Оприбутковані надлишки готівки в касі, виявлені при інвентаризації		
10	Грошові кошти передані на поточний рахунок в банку		

11	Грошові кошти передані інкасатору для зарахування на рахунки в установі банку		
12	Грошові кошти видані підзвітним особам		
13	Виплата грошовими коштами робітникам підприємства заробітної плати		
14	Виплата грошовими коштами робітникам підприємства депонованої заробітної плати		

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Рахунок бухгалтерського обліку є способом:

- а) систематизації активів, зобов'язань і власного капіталу;
- б) поточного відображення та контролю ресурсів, джерел їх формування і господарських процесів;
- в) оперативного обліку ресурсів підприємства;
- г) групування та поточного відображення ресурсів.

2. Подвійний запис забезпечує взаємозв'язок між:

- а) субрахунками та аналітичними рахунками;
- б) синтетичними рахунками і бухгалтерським балансом;
- в) бухгалтерськими рахунками;
- г) аналітичними рахунками та балансом.

3. Простий запис використовується:

- а) у сільськогосподарській діяльності;
- б) на промислових підприємствах;
- в) у біржовій діяльності;
- г) при веденні позабалансового обліку.

4. Кінцеве сальдо активного рахунку дорівнює нулю за умови, що:

- а) протягом звітного періоду операції за рахунком не здійснювалися;
- б) дебетовий оборот дорівнює кредитовому;
- в) сума початкового сальдо та дебетового обороту дорівнює кредитовому обороту;
- г) сума початкового сальдо та дебетового обороту є меншою за кредитовий оборот.

5. Кінцеве сальдо пасивного рахунку буде нульовим, якщо:

- а) рух коштів за рахунком протягом місяця був відсутній;
- б) дебетовий і кредитовий обороти однакові;
- в) сума початкового сальдо та кредитового обороту дорівнює дебетовому обороту;
- г) сума початкового сальдо та кредитового обороту є меншою за дебетовий оборот.

6. Субрахунок – це:

- а) спосіб узагальнення інформації аналітичних рахунків;
- б) рахунок аналітичного обліку;
- в) балансовий рахунок;
- г) спосіб відображення господарських операцій.

7. Оборотна відомість за синтетичними рахунками використовується для перевірки:

- а) правильності складання кореспонденції рахунків;
- б) повноти ведення аналітичного обліку;
- в) повноти синтетичного обліку;
- г) правильності підрахунку підсумків за рахунками.

8. Підсумкові показники оборотного балансу повинні:

- а) не збігатися, оскільки це форма звітності;
- б) іноді не збігатися через певні обставини;
- в) завжди бути рівними;
- г) бути рівними, крім випадків складання наприкінці року.

9. Простою бухгалтерською проводкою вважається запис, у якому кореспондують:

- а) один рахунок за дебетом та один за кредитом;
- б) два рахунки за дебетом і два за кредитом;
- в) один рахунок за дебетом та два за кредитом;
- г) один рахунок за кредитом та два за дебетом.

10. Складна бухгалтерська проводка – це запис, у якому одночасно беруть участь:

- а) один дебетовий і один кредитовий рахунок;
- б) два дебетові та два кредитові рахунки;
- в) один дебетовий рахунок і два або більше кредитових рахунків (або навпаки);
- г) позабалансові рахунки.

11. Кореспонденція рахунків являє собою зв'язок між:

- а) дебетом одного та кредитом іншого рахунку;
- б) синтетичними й аналітичними рахунками;
- в) аналітичними рахунками та субрахунками;
- г) рахунками і балансом.

12. Позабалансові рахунки призначені для:

- а) обліку цінностей, що не є власністю підприємства;
- б) обліку орендованих активів;
- в) відображення операцій і подій, які тимчасово не впливають на баланс підприємства, а також обліку цінностей, прийнятих на відповідальне зберігання, переробку, комісію чи в оренду;
- г) обліку особливо цінних активів.

13. План рахунків бухгалтерського обліку – це:

- а) систематизований перелік синтетичних рахунків бухгалтерського обліку;
- б) перелік аналітичних рахунків, що використовуються підприємством;
- в) сукупність синтетичних рахунків, субрахунків та аналітичних рахунків;
- г) сукупність синтетичних та аналітичних рахунків.

14. На рахунках класів 1–3 відображаються:

- а) господарські процеси;
- б) джерела формування ресурсів;

- в) господарські засоби (активи);
- г) господарські засоби та джерела їх формування.

15. На рахунках класів 4–6 обліковуються:

- а) активи підприємства;
- б) господарські процеси;
- в) джерела формування господарських засобів;
- г) активи, що не належать підприємству.

16. На рахунках класу 7 відображаються:

- а) джерела власного капіталу;
- б) витрати за елементами;
- в) доходи та фінансові результати діяльності;
- г) витрати за видами діяльності.

17. Субрахунок – це:

- а) перший рівень деталізації синтетичного рахунку;
- б) рахунок аналітичного обліку;
- в) позабалансовий рахунок;
- г) аналітичний рахунок.

18. Визначте залишок на кінець дня на рахунку 30 «Готівка», якщо початкове сальдо становить 10000 грн, за день до каси надійшло 2 800 грн, а видано 1300 грн:

- а) 6800 грн;
- б) 13500 грн;
- в) 10200 грн;
- г) 11500 грн.

19. Визначте залишок на кінець місяця на рахунку 311 «Поточний рахунок у національній валюті», якщо початковий залишок становив 780 000 грн, за місяць надійшло 65000 грн, а перераховано 118 000 грн:

- а) 707000 грн.;
- б) 777000 грн.;
- в) 727000 грн.;
- г) 277000 грн.

20. Визначте залишок на кінець місяця на рахунку 201 «Сировина і матеріали», якщо початкове сальдо становить 820000 грн, протягом місяця оприбутковано матеріалів на суму 60000 грн, а передано у виробництво на суму 240000 грн:

- а) 680 000 грн;
- б) 640 000 грн;
- в) 840 000 грн;
- г) 868 000 грн.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1, 2, 3, 4, 41, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10.

ТЕМА 5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Документування як метод первинного відображення об'єктів бухгалтерського обліку.
2. Роль первинних документів та порядок їх опрацювання.
3. Електронні первинні документи: правовий статус і особливості оформлення.
4. Організація документообігу на підприємстві та порядок зберігання облікової документації.
5. Поняття інвентаризації, її види та порядок проведення.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Документування – спосіб первинної фіксації об'єктів бухгалтерського обліку (активів, коштів, джерел їх формування та господарських процесів) шляхом складання первинних документів у момент здійснення або одразу після завершення господарської операції.

Бухгалтерський документ – належним чином оформлений документ установленної форми, що містить інформацію про господарську операцію та підтверджує факт її здійснення.

Виконавчі документи – документи, які засвідчують безпосереднє виконання господарської операції.

Внутрішні документи – документи, що створюються та використовуються безпосередньо на підприємстві.

Грошові документи – документи, призначені для оформлення операцій, пов'язаних із надходженням, вибуттям або переміщенням грошових коштів.

Документ – офіційно оформлений носій інформації, який підтверджує право на здійснення господарської операції або факт її проведення та містить необхідні реквізити для відображення в обліку.

Документообіг – організований процес руху документів від моменту їх створення або отримання до завершення обробки та передачі на архівне зберігання.

Інвентаризація – метод контролю, що забезпечує перевірку фактичної наявності активів і зобов'язань та підтвердження достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

Зовнішні документи – документи, що надходять на підприємство від інших юридичних або фізичних осіб і складаються за його межами.

Первинні документи – документи в паперовій або електронній формі, які фіксують факт здійснення господарської операції та є підставою для її відображення в бухгалтерському обліку.

Стандартизація документів – установлення єдиних вимог до форми, структури та розмірів типових документів з метою підвищення ефективності їх використання.

Розпорядчі документи – документи, що містять дозвіл або вказівку на виконання певної господарської операції.

Розрахункові документи – документи, призначені для оформлення та підтвердження розрахунків між суб'єктами господарювання.

Уніфікація документів – процес створення єдиних типових форм документів для оформлення однотипних господарських операцій.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Дайте визначення, що таке бухгалтерський документ.
2. Перерахуйте обов'язкові реквізити для бухгалтерського документа.
3. Поясніть термін «уніфікація бухгалтерських документів».
4. Що означає стандартизація документів?
5. Як класифікують бухгалтерські документи за місцем складання?
6. Як класифікують бухгалтерські документи за призначенням?
7. Як класифікують бухгалтерські документи за змістом?
8. Що таке документообіг?

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Документування як метод первинного відображення об'єктів бухгалтерського обліку.
2. Класифікація бухгалтерських документів.
3. Основні етапи документообігу.
4. Бухгалтерська обробка первинних бухгалтерських документів.
5. Організація зберігання бухгалтерських документів.
6. Інвентаризація, її види та порядок проведення.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Знайдіть в таблиці 5.1 відповідність кожної групи бухгалтерських документів за ознакою класифікації:

Таблиця 5.1

Класифікація бухгалтерських документів

№	Ознака класифікації	Групи документів
1	За призначенням	Внутрішні, зовнішні
2	За порядком складання	Разові, накопичувальні
3	За способом відображення операцій	Розпорядчі, виправдні (виконавчі), бухгалтерського оформлення, комбіновані
4	За місцем складання	Первинні, зведені

Завдання 2. Визначте в таблиці 2 строки зберігання бухгалтерських документів в архіві організації.

Таблиця 5.2

Термін зберігання бухгалтерських документів

№	Види документів	Термін зберігання
1		
2		
3		
4		
5		

Завдання 3. За результатами інвентаризації на складі виявлено нестачу запасних частин на суму 2000 грн. Сума завданих збитків віднесена на матеріально відповідальну особу. Відшкодування нестачі здійснено винною особою шляхом внесення готівки до каси підприємства. Відобразити результати інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.

Завдання 4. Під час проведення інвентаризації встановлено нестачу матеріалів на складі на суму 2800 грн. Сума збитків віднесена на матеріально відповідальну особу. Погашення нестачі здійснюється шляхом утримання відповідної суми із заробітної плати винної особи. Відобразити зазначені операції в бухгалтерському обліку.

Завдання 5. У ході інвентаризації виявлено нестачу матеріалів на суму 3400 грн. Встановлено, що втрати знаходяться в межах затверджених норм природного убутку. Відобразити результати інвентаризації в системі бухгалтерського обліку.

Завдання 6. За результатами інвентаризації виявлено нестачу матеріалів на складі на суму 1000 грн. Із загальної суми нестачі 200 грн припадає на втрати в межах установлених норм природного убутку. Осіб, винних у виникненні нестачі, не встановлено. Відобразити результати інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

Тестові завдання 1

1. Відповідальність за забезпечення збереження оброблених документів на підприємстві покладається на:

- а) головного бухгалтера або особу, уповноважену вести бухгалтерський облік;
- б) матеріально відповідальну особу;
- в) власника підприємства або уповноважений ним орган (посадову особу), який здійснює керівництво підприємством;
- г) архівну установу.

2. Який елемент методу бухгалтерського обліку забезпечує безперервне та суцільне спостереження за об'єктами обліку?

- а) інвентаризація;
- б) подвійний запис;
- в) документування;
- г) фінансова звітність.

3. До обов'язкових реквізитів будь-якого документа належать:

- а) номер документа та назва підприємства;
- б) назва підприємства та відбиток печатки;
- в) назва підприємства та дата складання документа;
- г) дата документа та підпис керівника.

4. Формальна перевірка документів передбачає перевірку:

- а) правильності та повноти заповнення реквізитів;
- б) правильності обчислення сум;
- в) законності здійснення господарської операції;
- г) фактичного виконання господарської операції.

5. Арифметична перевірка документів полягає у встановленні:

- а) правильності оформлення реквізитів;
- б) правильності розрахунків і підрахунків сум;
- в) законності проведення операції;
- г) фактичного здійснення операції.

6. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку являє собою:

- а) перевірку фактичної наявності активів та зіставлення отриманих даних із показниками бухгалтерського обліку;
- б) спосіб переведення натуральних показників у грошовий вимірник;
- в) спосіб первинного спостереження за об'єктами обліку;
- г) спосіб систематизації інформації про наявність і рух об'єктів обліку.

7. Під час проведення інвентаризації складається:

- а) порівняльна відомість;
- б) відомість розподілу;
- в) відомість списання нестач;
- г) акт інвентаризації.

8. Інформація про виявлені лишки та нестачі відображається:

- а) у порівняльній відомості;
- б) у відомості розподілу;
- в) у відомості списання нестач;
- г) в акті інвентаризації.

9. Інвентаризація, яка охоплює всі без винятку об'єкти обліку підприємства та передбачає перевірку всього майна і стану розрахунків, називається:

- а) повною;
- б) частковою;

- в) тимчасовою;
- г) раптовою.

10. Внутрішні документи – це:

- а) документи, якими підтверджується факт здійснення певної господарської операції;
- б) документи, складені (сформовані) в організації;
- в) рух документів із моменту їх створення або одержання до завершення виконання й передачі до архіву;
- г) документи, які призначені для оформлення розрахунків між суб'єктами господарювання.

Тестові завдання 2

1. Бухгалтерський документ – це:

- а) спосіб групування господарських операцій;
- б) письмове свідчення про здійснення господарської операції;
- в) форма бухгалтерської звітності;
- г) спосіб виправлення помилок.

2. Документація в бухгалтерському обліку – це:

- а) спосіб оцінки активів;
- б) система складання та використання бухгалтерських документів для відображення господарських операцій;
- в) форма бухгалтерської звітності;
- г) метод калькулювання собівартості.

3. Який із наведених реквізитів є обов'язковим для первинного документа?

- а) номер телефону;
- б) назва документа;
- в) логотип;
- г) електронна адреса підприємства.

4. До обов'язкових реквізитів первинного документа належить:

- а) дата складання документа;
- б) номер банківського рахунку;
- в) рекламний слоган організації;
- г) товарний знак.

5. Уніфікація бухгалтерських документів означає:

- а) розроблення єдиних форм документів для однотипних операцій;
- б) збільшення кількості документів;
- в) знищення застарілих документів;
- г) складання документів лише в електронній формі.

6. Стандартизація документів передбачає:

- а) довільне оформлення документів;
- б) встановлення єдиних вимог до форми та змісту документів;
- в) скорочення кількості працівників бухгалтерії;
- г) зміну системи оподаткування.

7. За місцем складання бухгалтерські документи поділяють на:

- а) разові та накопичувальні;
- б) внутрішні та зовнішні;
- в) первинні та зведені;
- г) грошові та матеріальні.

8. До внутрішніх документів належить:

- а) виписка банку;
- б) рахунок постачальника;
- в) наказ керівника;
- г) податкова накладна постачальника.

9. До зовнішніх документів належить:

- а) таблиць обліку робочого часу;
- б) прибутковий касовий ордер;
- в) виписка банку;
- г) наказ про відрядження.

10. За призначенням документи поділяють на:

- а) внутрішні та зовнішні;
- б) розпорядчі, виконавчі, бухгалтерського оформлення та комбіновані;
- в) первинні та зведені;
- г) разові та накопичувальні.

11. Який документ належить до розпорядчих?

- а) наказ на відпуск матеріалів;
- б) авансовий звіт;
- в) касова книга;
- г) бухгалтерська довідка.

12. Який документ належить до виконавчих (виправдних)?

- а) наказ керівника;
- б) накладна на відпуск матеріалів;
- в) положення про облікову політику;
- г) графік документообігу.

13. За обсягом відображення операцій документи поділяють на:

- а) первинні та зведені;
- б) внутрішні та зовнішні;
- в) одноразові та багаторазові;
- г) грошові та матеріальні.

14. Первинні документи складаються:

- а) на підставі звітності;
- б) безпосередньо в момент здійснення господарської операції або відразу після неї;
- в) наприкінці року;
- г) після проведення аудиту.

15. Документообіг – це:

- а) процес зберігання документів в архіві;
- б) рух документів від моменту їх складання або отримання до передачі в

архів;

в) перевірка документів аудитором;

г) знищення документів після завершення звітнього року.

16. Основною метою організації документообігу є:

а) збільшення кількості документів;

б) забезпечення своєчасного та правильного опрацювання документів;

в) скорочення кількості господарських операцій;

г) зменшення обсягу звітності.

17. Графік документообігу визначає:

а) порядок руху документів та строки їх опрацювання;

б) систему оподаткування;

в) порядок нарахування амортизації;

г) склад фінансової звітності.

18. До комбінованих документів належить:

а) прибутковий касовий ордер;

б) наказ керівника;

в) бухгалтерська довідка;

г) акт інвентаризації.

19. Визначте, який реквізит забезпечує юридичну силу документа:

а) підпис відповідальної особи;

б) колір бланка;

в) логотип;

г) номер телефону.

20. Класифікація бухгалтерських документів необхідна для:

а) систематизації документів та підвищення ефективності облікового процесу;

б) збільшення кількості звітів;

в) скорочення господарських операцій;

г) зміни форми власності організації.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1, 2, 3, 4, 41, 43, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10.

ТЕМА 6. ОЦІНЮВАННЯ ТА КАЛЬКУЛЯЦІЯ В СИСТЕМІ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Оцінка в системі методу бухгалтерського обліку: сутність, види та способи здійснення.

2. Калькулювання як складова методу бухгалтерського обліку та його значення для управління діяльністю підприємства.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Оцінка – спосіб грошового вимірювання та узагальнення господарських засобів, джерел їх формування і господарських процесів.

Єдиний грошовий вимірник – принцип бухгалтерського обліку, відповідно до якого всі господарські операції та об'єкти обліку відображаються і узагальнюються у фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці.

Калькуляція – спосіб систематизації витрат з метою визначення собівартості одиниці придбаних запасів, виготовленої продукції, виконаних робіт або наданих послуг.

Калькулювання – процес розрахунку собівартості одиниці продукції, робіт чи послуг відповідно до встановленого переліку витрат.

Об'єкти калькулювання – окремі види продукції, робіт або послуг, щодо яких визначається собівартість.

Місце виникнення витрат – структурний підрозділ підприємства (цех, дільниця, бригада, відділ тощо), у межах якого здійснюється споживання виробничих ресурсів та формуються витрати.

Простий метод калькулювання – застосовується на підприємствах з однорідним виробництвом (видобуток корисних копалин, виробництво електроенергії тощо), де всі витрати безпосередньо відносяться на готову продукцію. Собівартість одиниці продукції визначається шляхом ділення загальної суми витрат на кількість виготовленої продукції.

Попередільний (попроцесний) метод калькулювання – використовується у виробництвах із послідовними технологічними стадіями. Витрати обліковуються за кожним переділом або процесом окремо та послідовно передаються на наступні стадії виробництва до визначення кінцевої собівартості продукції.

Позамовний метод калькулювання – застосовується в індивідуальному або дрібносерійному виробництві, де витрати накопичуються за окремими замовленнями. Собівартість одиниці продукції визначається шляхом розподілу витрат за конкретним замовленням на кількість виготовлених виробів.

Нормативний метод калькулювання – базується на використанні встановлених норм витрат. Фактична собівартість визначається як сума нормативних витрат, відхилень від установлених норм та змін цих норм у процесі виробництва.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Розкрийте сутність понять «оцінка», «калькуляція» та «калькулювання». Визначте їх спільні та відмінні риси.
2. Охарактеризуйте поняття первісної вартості активів на прикладі основних засобів.

3. Поясніть сутність справедливої вартості та наведіть приклади її застосування в обліковій практиці.
4. Які підходи використовуються для оцінки різних видів виробничих запасів?
5. Розкрийте зміст групування витрат за економічними елементами та назвіть основні елементи витрат.
6. Охарактеризуйте класифікацію витрат за статтями калькуляції.
7. Які методи калькулювання собівартості продукції застосовуються на підприємствах та за яких умов їх доцільно використовувати?

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Оцінка об'єктів бухгалтерського обліку: сутність та значення.
2. Калькуляція: поняття, призначення та види.
3. Сучасні системи калькулювання собівартості продукції.
4. Методи визначення собівартості продукції, робіт і послуг.
5. Бухгалтерський облік господарських процесів на підприємстві.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Визначте відповідне значення для кожного з наведених термінів (табл. 6.1).

Таблиця 6.1

Визначення термінів

№	Термін	Визначення
1	Оцінка	Метод бухгалтерського обліку, який забезпечує зіставлення фактичної наявності майна з даними бухгалтерського обліку.
2	Калькуляція	Спосіб вартісного вимірювання та грошового вираження об'єктів бухгалтерського обліку.
3	Інвентаризація	Належним чином оформлений документ, що містить інформацію про господарську операцію та підтверджує факт її здійснення.
4	Первинний документ	Перелік витрат за елементами, що складають собівартість

Завдання 2. Охарактеризувати економічний зміст методів оцінки активів оцінки активів (табл. 6.2).

Таблиця 6.2

Економічний зміст методів оцінки активів

№	Методи оцінки	Економічний зміст
1	Необоротних активів:	
	1. Первісна вартість	
	2. Переоцінена вартість	
	3. Вартість, що амортизується	
	4. Ліквідаційна вартість	
2	Вибутих запасів:	
	1. Ідентифікована собівартість	
	2. Середньозважена собівартість	
	3. ФІФО	

	4. Нормативний	
	5. Ціна продажу	

Завдання 3. Охарактеризувати групи витрат за ознаками класифікації (табл. 6.3).

Таблиця 6.3

Класифікація витрат виробництва

№	Ознака класифікації	Група витрат
1	Місце виникнення	
2	Вид витрат	
3	Спосіб включення до собівартості	
4	Відношення до виробничого процесу	
5	Ступінь впливу обсягу виробництва на рівень витрат	
6	Структура витрат	

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Визначте, що розуміють під оцінкою в бухгалтерському обліку:

- а) процес перевірки документів;
- б) спосіб грошового вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку;
- в) метод складання балансу;
- г) процес нарахування амортизації.

2. Основним вимірником у бухгалтерському обліку є:

- а) натуральний;
- б) трудовий;
- в) грошовий;
- г) умовний.

3. Первісна вартість активу – це:

- а) вартість реалізації активу;
- б) сума коштів, витрачених на придбання або створення активу;
- в) ліквідаційна вартість;
- г) справедлива вартість.

4. Справедлива вартість – це:

- а) вартість активу за бухгалтерським балансом;
- б) сума амортизації;
- в) сума, за якою актив може бути обміняний між обізнаними та незалежними сторонами;
- г) сервісна ціна придбання.

5. Визначте, яка коцінка застосовується при зарахуванні придбаних запасів на баланс:

- а) первісна вартість;
- б) ліквідаційна вартість;
- в) балансова вартість;
- г) ринкова вартість.

6. Калькуляція – це:

- а) спосіб документування операцій;

- б) процес визначення собівартості одиниці продукції, робіт або послуг;
- в) перевірка майна установи;
- г) метод подвійного запису.

7. Об'єктом калькулювання є:

- а) первинний документ;
- б) вид продукції, роботи або послуги, собівартість яких визначається;
- в) господарська операція;
- г) бухгалтерський рахунок.

8. Визначте, яка калькуляція складається до початку виробничого процесу:

- а) звітна;
- б) фактична;
- в) планова;
- г) остаточна.

9. Визначте, яка калькуляція складається після завершення виробництва на основі фактичних витрат:

- а) нормативна;
- б) планова;
- в) попередня;
- г) фактична.

10. До прямих витрат належать:

- а) адміністративні витрати;
- б) витрати на збут;
- в) витрати, які безпосередньо включаються до собівартості продукції;
- г) витрати на рекламу.

11. До непрямих витрат належать:

- а) витрати на сировину;
- б) Заробітна плата виробничих працівників;
- в) Загальновиробничі витрати;
- г) Вартість комплектуючих.

12. За економічним змістом витрати поділяють на:

- а) прямі та непрямі;
- б) одноелементні та комплексні;
- в) виробничі та невиробничі;
- г) поточні та капітальні.

13. До елементів витрат належать:

- а) матеріальні витрати, витрати на оплату праці, амортизація;
- б) податки та штрафи;
- в) прибуток і резерви;
- г) дебіторська заборгованість.

14. За способом включення до собівартості витрати поділяють на:

- а) основні та накладні;
- б) прямі та непрямі;

- в) постійні та змінні;
- г) одноразові та поточні.

15. Інвентаризація – це:

- а) метод калькулювання собівартості;
- б) спосіб перевірки фактичної наявності активів і зобов'язань;
- в) метод оцінювання основних засобів;
- г) порядок нарахування амортизації.

16. Основною метою інвентаризації є:

- а) складання балансу;
- б) визначення прибутку;
- в) перевірка відповідності фактичної наявності активів даним обліку;
- г) розрахунок податків.

17. За відношенням до обсягу виробництва витрати поділяються на:

- а) основні й накладні;
- б) постійні та змінні;
- в) одноелементні й комплексні;
- г) прямі й непрямі.

18. Нормативна калькуляція – це:

- а) калькуляція, складена на підставі фактичних витрат;
- б) калькуляція, складена на основі встановлених норм витрат;
- в) калькуляція для визначення ціни продажу;
- г) розрахунок податкових витрат.

19. Собівартість продукції – це:

- а) вартість реалізації товарів;
- б) сукупність витрат на виробництво та збут продукції;
- в) сума витрат підприємства, пов'язаних із виробництвом продукції;
- г) сума доходів установи.

20. До основних методів калькулювання собівартості належать:

- а) позамовний і попроцесний;
- б) балансовий і документальний;
- в) інвентарний і статистичний;
- г) аналітичний і синтетичний.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1, 2, 3, 4, 41, 43, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10.

ТЕМА 7. ОБЛІКОВІ РЕГІСТРИ, ТЕХНІКА, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Види облікових реєстрів.
2. Техніка облікової реєстрації.
3. Форми бухгалтерського обліку.
4. Організація обліку.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Бухгалтерські книги – зброшуровані реєстри синтетичного або аналітичного обліку, призначені для систематизації та узагальнення облікової інформації.

Двосторонні реєстри – облікові реєстри, структура яких передбачає поділ сторінки на дві частини для відображення дебетових і кредитових оборотів за відповідним рахунком.

Комбіновані реєстри обліку – реєстри, у яких поєднуються хронологічний та систематичний способи реєстрації господарських операцій.

Накопичувальні документи – документи, що використовуються для фіксації однорідних господарських операцій, які здійснюються протягом визначеного проміжку часу (тижня, декади, місяця тощо).

Облікові реєстри – паперові або електронні носії інформації встановленої форми (журнали, книги, відомості, ордери тощо), призначені для накопичення, групування та узагальнення даних первинних документів шляхом хронологічного, систематичного або комбінованого запису.

Односторонні реєстри – реєстри, у яких усі облікові записи здійснюються послідовно на одному боці аркуша.

Систематичні реєстри обліку – реєстри, у яких господарські операції групуються та відображаються відповідно до системи синтетичних і аналітичних рахунків.

Форма бухгалтерського обліку – сукупність взаємопов'язаних облікових реєстрів, а також способів і порядку реєстрації, обробки та узагальнення облікової інформації відповідно до загальноприйнятих принципів бухгалтерського обліку.

Хронологічні реєстри – реєстри, у яких господарські операції реєструються в послідовності їх здійснення за календарними датами.

Шахова форма побудови реєстрів – спосіб організації реєстрів, за якого їх структура поділяється на клітинки за допомогою горизонтальних і вертикальних ліній; при цьому кредитові обороти відображаються по горизонталі, а дебетові – по вертикалі.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Розкрийте сутність та призначення облікових реєстрів.

2. Наведіть класифікацію облікових регістрів.
3. Охарактеризуйте регістри синтетичного та аналітичного обліку.
4. Опишіть способи виправлення помилок в облікових регістрах.
5. Поясніть порядок ведення журнальної форми бухгалтерського обліку.
6. Розкрийте особливості спрощеної та простої форм організації бухгалтерського обліку.
7. Охарактеризуйте меморіально-ордерну форму бухгалтерського обліку.
8. Визначте роль автоматизації в сучасній системі бухгалтерського обліку.

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Реєстрація та обробка облікової інформації.
2. Використання інформаційних технологій у веденні бухгалтерського обліку.
3. Класифікація та характеристика регістрів бухгалтерського обліку.
4. Порівняльна характеристика форм бухгалтерського обліку: переваги та недоліки.
5. Методи виправлення помилок в облікових регістрах.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. За наведеними даними: опрацювати первинні документи (Касові звіти), подані в табл. 7.1, 7.2, 7.3 та сформувані регістри бухгалтерського обліку за місяць (Журнал 1 Відомість 1.1) в таблиці 7.4, 7.5. Ліміт каси – 10000 грн.

Таблиця 7.1

Касовий звіт за 10.10.20__ р.

Зміст господарської операції	Кореспондуючий рахунок	Сума, грн.
Залишок готівки у касі на 10.10.		9000
1. Внесено до каси залишок підзвітних сум від Васильєвої І.І.		1800
2. Надійшла готівка до каси від покупців за реалізацію готової продукції		20000
3. Видано аванс підзвітній особі Петровій О.О. для покупки ТМЦ		12000
4. Внесено на поточний рахунок		10000

Таблиця 7.2

Касовий звіт за 11.10.20__ р.

Зміст господарської операції	Кореспондуючий рахунок	Сума, грн.
Залишок готівки у касі на 11.10.		8800
1. Внесено до каси залишок підзвітних сум від Петрової О.О.		1100
2. Надійшла готівка до каси від покупців за реалізацію готової продукції		15000
3. Отримано з поточного рахунку готівку для виплати заробітної плати робітникам		96000

Таблиця 7.5

II. ВІДОМІСТЬ 1.1 в дебет рахунку 30 «Готівка» з кредиту рахунків
Одиниця виміру _____ Сальдо на початок місяця _____

№ з/п	Дата звіту касира	31	34	36, 37, 63			66	70-76		14, 18, 40, 45, 48, 52, 60, 69	15, 30, 42, 46, 50, 55, 68,	Усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	..	..	
	Усього											

Усього за кредитом _____ за дебетом _____ Сальдо на кінець місяця _____

Завдання 2. Відобразити в обліку розрахунки з підзвітними особами. Сформувати Журнал 3, відомість 3.2 аналітичного обліку за рахунком 372 «Розрахунки з підзвітними особами».

Вихідні дані подано в таблиці 7.6, 7.7.

Таблиця 7.6

Сальдо рахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами» на 01.10.20__ р.

П.І.П. працівника	Залишок заборгованості, грн.	
	Дебет	Кредит
Іванов І.І.	2000	
Петренко О.О.		6200
Симоненко П.П.	2300	
Разом	4300	6200

Таблиця 7.7

Журнал господарських операцій за жовтень 20__ р.

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Д-т	К-т	
1	Надійшла готівка до каси від покупців за реалізацію готової продукції			36000
2	Отримано залишок за підзвітом від Іванова І.І.			2000

3	Знімання готівки з поточного рахунку на господарські витрати			10000
4	Отримано з поточного рахунку готівку для виплати заробітної плати робітникам виробництва			86000
5	Видано з каси заробітну плату робітникам виробництва			86000
6	Отримано залишок за підзвітом від Симоненко П.П.			2300
7	На основі Звіту про використання коштів Петренко О.О. видано з каси готівку за перевитрати за підзвітними сумами			6200

Завдання 3. За наведеними даними: опрацювати первинні документи (Виписка банку), подані в табл. 7.8, 7.9, 7.10 та сформувати регістри бухгалтерського обліку за місяць (Журнал 1 Відомість 1.2) за рахунком 311 «Поточний рахунок в національній валюті»

Таблиця 7.8

Виписка банку за 10.10.20__ р.

Зміст господарської операції	Кореспондуючий рахунок	Сума, грн.
Сальдо на поточному рахунку в національній валюті на 01.10.		960000
1. Списано з поточного рахунку постачальнику «Веста» за отримані раніше матеріали		28000
2. Надійшла від покупців виручка від реалізації продукції		45000
3. Перераховані платежі до бюджету		14080
4. Списано на заробітну плату працівникам організації на особисті рахунки		64000
5. Внесено на поточний рахунок з каси готівка		16000

Таблиця 7.9

Виписка банку за 12.10.20__ р.

Зміст господарської операції	Кореспондуючий рахунок	Сума, грн.
1. Погашена заборгованість з короткострокової позики в банку		28000
2. Надійшла від покупців виручка від реалізації продукції		56000
3. Перераховані платежі до бюджету		18000
4. Внесено на поточний рахунок з каси готівка		44000
5. Списано з поточного рахунку постачальнику «Веста» за отримані раніше матеріали		22000

Таблиця 7.10

Виписка банку за 14.10.20__ р.

Зміст господарської операції	Кореспондуючий рахунок	Сума, грн.
1. Внесено на поточний рахунок з каси готівка		46000
2. Списано з поточного рахунку постачальнику «Веста» за отримані раніше матеріали		12000
3. Списано на заробітну плату працівникам організації на особисті рахунки		62000
4. Перераховані платежі до бюджету		13640
5. Надійшла від покупців виручка від реалізації продукції		36000

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Облікові реєстри бухгалтерського обліку – це:

- а) документи для оформлення господарських операцій;
- б) носії інформації для групування та узагальнення даних бухгалтерського обліку;
- в) фінансова звітність;
- г) господарські договори.

2. За зовнішнім виглядом облікові реєстри поділяють на:

- а) хронологічні та систематичні;
- б) аналітичні та синтетичні;
- в) книги, картки та окремі листки;
- г) автоматизовані та синтетичні.

3. До бухгалтерських книг належить:

- а) інвентарна картка;
- б) оборотна відомість;
- в) касова книга;
- г) бухгалтерська довідка.

4. Хронологічні реєстри бухгалтерського обліку призначені для:

- а) групування інформації за рахунками;
- б) відображення операцій у порядку їх здійснення;
- в) складання фінансової звітності;
- г) проведення інвентаризації.

5. Систематичні реєстри бухгалтерського обліку використовуються для:

- а) реєстрації операцій у календарній послідовності;
- б) групування даних за економічним змістом на рахунках;
- в) оформлення первинних документів;
- г) проведення аудиту.

6. Облікові реєстри бухгалтерського обліку за змістом поділяють на:

- а) книги, картки, відомості;
- б) хронологічні та систематичні;
- в) синтетичні, аналітичні та комбіновані;
- г) паперові та електронні.

7. Основою для записів в облікових регістрах бухгалтерського обліку є:

- а) фінансова звітність;
- б) наказ про облікову політику;
- в) первинні документи;
- г) аудиторський висновок.

8. Помилка в обліковому регістрі бухгалтерського обліку може бути виправлена способом:

- а) інвентаризації;
- б) калькулювання;
- в) коректурним;
- г) балансовим.

9. Форма бухгалтерського обліку – це:

- а) спосіб оцінки активів підприємства;
- б) певна система взаємопов'язаних облікових регістрів;
- в) сукупність методів аналізу;
- г) порядок проведення ревізії.

10. Яка форма бухгалтерського обліку ґрунтується на використанні меморіальних ордерів?

- а) журнальна;
- б) спрощена;
- в) автоматизована;
- г) меморіально-ордерна.

11. Основним регістром журнальної форми обліку є:

- а) журнал;
- б) касова книга;
- в) баланс;
- г) інвентарна картка.

12. Спрощена форма бухгалтерського обліку найчастіше застосовується:

- а) банками;
- б) малими підприємствами;
- в) страховими компаніями;
- г) бюджетними установами.

13. Автоматизована форма бухгалтерського обліку передбачає:

- а) ведення обліку лише вручну;
- б) використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;
- в) застосування тільки книг;
- г) відмову від первинних документів.

14. До переваг комп'ютерної форми обліку належить:

- а) збільшення кількості помилок;
- б) зменшення оперативності отримання інформації;

- в) швидке опрацювання облікових даних;
- г) відсутність контролю за операціями.

15. Організація бухгалтерського обліку в бізнес-структурі належить до відповідальності:

- а) головного бухгалтера;
- б) керівника;
- в) касира;
- г) аудитора.

16. Наказ про облікову політику затверджує:

- а) головний бухгалтер;
- б) аудитор;
- в) керівник;
- г) економіст.

17. Облікова політика визначає:

- а) систему принципів, методів і процедур ведення бухгалтерського обліку;
- б) склад працівників;
- в) систему оподаткування держави;
- г) порядок проведення аудиту.

18. Головна книга використовується для:

- а) ведення складського обліку;
- б) узагальнення даних синтетичного обліку;
- в) оформлення касових операцій;
- г) обліку розрахунків із працівниками.

19. Оборотна відомість складається для:

- а) перевірки правильності записів на рахунках;
- б) оформлення господарських операцій;
- в) проведення інвентаризації;
- г) нарахування заробітної плати.

20. Комбіновані регістри бухгалтерського обліку поєднують:

- а) первинний та оперативний облік;
- б) фінансовий та податковий облік;
- в) хронологічний і систематичний записи;
- г) інвентаризацію та калькулювання.

21. Записи в облікових регістрах бухгалтерського обліку повинні здійснюватися:

- а) довільно;
- б) лише наприкінці року;
- в) на підставі належним чином оформлених документів;
- г) тільки після складання звітності.

22. Аналітичні регістри бухгалтерського обліку призначені для:

- а) деталізації інформації за окремими об'єктами обліку;
- б) складання балансу;

- в) оформлення первинних документів;
- г) проведення аудиту.

23. Синтетичний облік ведеться:

- а) на рахунках синтетичного обліку;
- б) лише в касовій книзі;
- в) тільки за матеріалами;
- г) у фінансовій звітності.

24. Однією з вимог до організації бухгалтерського обліку є:

- а) своєчасне та повне відображення господарських операцій;
- б) приховування інформації про діяльність підприємства;
- в) відсутність документального підтвердження операцій;
- г) ведення обліку без використання рахунків.

25. Найбільш поширеною сучасною формою ведення бухгалтерського обліку є:

- а) меморіально-ордерна;
- б) книжкова;
- в) автоматизована (комп'ютерна);
- г) карткова.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1, 2, 3, 4, 41, 43, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10.

ТЕМА 8. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Особливості формування власного капіталу.
2. Власний капітал: економічна сутність та класифікація.
3. Облік зареєстрованого (пайового) та неоплаченого капіталу.
4. Облік резервного капіталу.
5. Облік додаткового капіталу та капіталу у дооцінках.
6. Облік вилученого капіталу.
7. Облік нерозподіленого прибутку (непокритих збитків).

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Власний капітал – частина активів підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.

Статутний капітал – зафіксована в установчих документах сукупність внесків власників (засновників) підприємства.

Зареєстрований капітал – капітал, розмір якого визначено установчими документами та зареєстровано у встановленому законодавством порядку.

Пайовий капітал – сукупність пайових внесків членів спілок, кооперативів та інших підприємств, для яких така форма капіталу передбачена законодавством.

Додатковий капітал – складова власного капіталу, що утворюється внаслідок дооцінки активів, безоплатного отримання активів, емісійного доходу та інших операцій.

Резервний капітал – частина власного капіталу, сформована за рахунок чистого прибутку для покриття можливих збитків і непередбачених витрат.

Нерозподілений прибуток – частина чистого прибутку підприємства, яка не була розподілена між власниками та залишається в його розпорядженні.

Непокритий збиток – сума збитків підприємства, яка не була компенсована за рахунок прибутку або інших джерел власного капіталу.

Вилучений капітал – фактична собівартість акцій або часток, викуплених підприємством у власних учасників.

Неоплачений капітал – заборгованість засновників за внесками до статутного капіталу підприємства.

Емісійний дохід – сума перевищення продажної вартості випущених акцій над їх номінальною вартістю.

Чистий прибуток – фінансовий результат діяльності підприємства після сплати податків та інших обов'язкових платежів.

Дивіденди – частина прибутку підприємства, що розподіляється між власниками корпоративних прав.

Звіт про власний капітал – форма фінансової звітності, яка відображає зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

Формування власного капіталу – процес створення та збільшення власних джерел фінансування підприємства.

Зміни власного капіталу – збільшення або зменшення складових власного капіталу внаслідок господарських операцій та фінансових результатів діяльності підприємства.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Дайте визначення власного капіталу підприємства.
2. Яке місце займає власний капітал у структурі джерел формування активів підприємства?
3. Які складові включає власний капітал відповідно до чинного законодавства та національних стандартів бухгалтерського обліку?
4. У чому полягає економічна сутність статутного капіталу?

5. Що розуміють під зареєстрованим (пайовим) капіталом?
6. За рахунок яких джерел формується статутний капітал підприємства?
7. Якими документами оформлюється формування статутного капіталу?
8. У яких випадках відбувається збільшення або зменшення статутного капіталу?
9. Яке призначення резервного капіталу підприємства?
10. За рахунок яких джерел формується резервний капітал?
11. Який мінімальний розмір резервного капіталу та щорічних відрахувань до нього передбачено для акціонерних товариств?
12. Які господарські операції можуть здійснюватися за рахунок резервного капіталу?
13. Що таке додатковий капітал та які його складові?
14. У яких випадках виникає емісійний дохід і як він відображається в обліку?
15. Які операції призводять до збільшення додаткового капіталу?
16. Що таке нерозподілений прибуток підприємства?
17. Які напрями використання нерозподіленого прибутку?
18. Що розуміють під непокритими збитками підприємства?
19. Яким чином у бухгалтерському обліку відображаються непокриті збитки?
20. Що таке вилучений капітал та за яких умов він виникає?
21. Як відображається в обліку інформація про вилучений капітал?
22. Які рахунки Плану рахунків призначені для обліку власного капіталу?
23. У яких формах фінансової звітності розкривається інформація про власний капітал?
24. Яке призначення Звіту про власний капітал?
25. Як впливають господарські операції на зміну величини власного капіталу підприємства?

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Власний капітал підприємства: економічна сутність та значення.
2. Склад і структура власного капіталу підприємства.
3. Статутний капітал: порядок формування та облік.
4. Резервний капітал: порядок створення та напрями використання.
5. Додатковий капітал підприємства та джерела його формування.
6. Облік нерозподіленого прибутку підприємства.
7. Облік непокритих збитків та порядок їх погашення.
8. Вилучений капітал: сутність та відображення в бухгалтерському обліку.
9. Неоплачений капітал: порядок обліку та відображення у звітності.
10. Облік змін власного капіталу підприємства.
11. Документальне оформлення операцій з власним капіталом.
12. Відображення власного капіталу у фінансовій звітності підприємства.
13. Звіт про власний капітал: зміст та порядок складання.
14. Особливості формування власного капіталу акціонерних товариств.
15. Формування власного капіталу товариств з обмеженою відповідальністю.
16. Нормативно-правове регулювання обліку власного капіталу в Україні.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Засновники підприємства зареєстрували статутний капітал у сумі 500000 грн. З них:

- а) 300000 грн. внесено на поточний рахунок підприємства;
- б) 150000 грн. передано обладнанням;
- в) 50000 грн. залишаються неоплаченими.

Необхідно:

- 1. Відобразити формування статутного капіталу.
- 2. Відобразити внесення коштів і обладнання засновниками.
- 3. Визначити залишок неоплаченого капіталу.

Завдання 2. Загальними зборами учасників прийнято рішення збільшити статутний капітал на 120000 грн. за рахунок нерозподіленого прибутку. Необхідно відобразити операцію на рахунках бухгалтерського обліку в журналі господарських операцій.

Завдання 3. За результатами року чистий прибуток підприємства склав 400000 грн. Відповідно до установчих документів 10 % прибутку спрямовано до резервного капіталу. Необхідно визначити суму відрахувань та відобразити операцію бухгалтерським записом.

Завдання 4. Підприємство прийняло рішення виплатити засновникам дивіденди в сумі 90000 грн. за рахунок нерозподіленого прибутку. Необхідно відобразити нарахування та виплату дивідендів.

Завдання 5. Акціонерне товариство викупило у власних акціонерів власні акції на суму 150000 грн. з поточного рахунку. Необхідно відобразити операцію з викупу власних акцій.

Завдання 6. Відповідно до рішення зборів учасників було створено ТОВ «Альфа». Розмір статутного капіталу товариства становить 518700 грн. Внески учасників до статутного капіталу здійснено таким чином:

- громадянин Коваленко С. М. передав офісну техніку вартістю 76400 грн;
- ТОВ «Стимул» внесло виробничі запаси на суму 220560 грн;
- ТОВ «Аспект» перерахувало на поточний рахунок підприємства грошові кошти в сумі 221740 грн.

Після трьох років діяльності товариство отримало прибуток. Загальними зборами було прийнято рішення спрямувати на виплату дивідендів 87800 грн., розподіливши їх між учасниками пропорційно їхнім внескам до статутного капіталу.

Необхідно:

1. Відобразити в бухгалтерському обліку формування статутного капіталу підприємства.
2. Визначити суми дивідендів, належних кожному учаснику.
3. Скласти бухгалтерські проведення щодо нарахування дивідендів.

Завдання 7. Відповідно до рішення загальних зборів акціонерів ПрАТ «Веста» було затверджено статутний капітал у розмірі 2 000 000 грн.

Акціонери здійснили оплату придбаних акцій такими внесками:

- грошові кошти, перераховані на поточний рахунок підприємства, - 860 000 грн;
- виробниче обладнання – 920 000 грн;
- програмне забезпечення – 220 000 грн.

За результатами діяльності за рік підприємство отримало прибуток. Рішенням загальних зборів акціонерів частину прибутку в сумі 118 000 грн спрямовано на виплату дивідендів, а 37 240 грн. – на формування резервного капіталу.

Необхідно відобразити на рахунках бухгалтерського обліку операції з формування статутного капіталу та розподілу прибутку.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Неоплачений капітал у Балансі:

- а) збільшує суму власного капіталу;
- б) відображається у складі поточних зобов'язань;
- в) вираховується при визначенні підсумку власного капіталу;
- г) не відображається у фінансовій звітності.

2. Перевищення вартості реалізації акцій над їх номінальною вартістю відображається у складі:

- а) резервного капіталу;
- б) додаткового капіталу;
- в) вилученого капіталу;
- г) нерозподіленого прибутку.

3. У статті Балансу «Зареєстрований (пайовий) капітал» відображається:

- а) сума грошових коштів на рахунках підприємства;
- б) сума дебіторської заборгованості;
- в) вартість внесків власників, зафіксована в установчих документах;
- г) сума резервів підприємства.

4. Величина власного капіталу характеризує:

- а) ринкову вартість підприємства;
- б) облікову вартість прав власників на активи підприємства;
- в) суму грошових коштів підприємства;
- г) суму доходів підприємства.

5. Сальдо рахунку 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал» повинно відповідати:

- а) вартості основних засобів;
- б) сумі активів підприємства;
- в) величині капіталу, визначеній установчими документами;
- г) сумі прибутку підприємства.

6. Сальдо рахунку 46 «Неоплачений капітал»:

- а) збільшує власний капітал;
- б) відображає заборгованість засновників за внесками до капіталу;
- в) показує суму нерозподіленого прибутку;
- г) характеризує резервний капітал.

7. Надходження нематеріальних активів від засновників у рахунок внесків до капіталу відображається записом:

- а) Дт 12 Кт 46;
- б) Дт 46 Кт 40;
- в) Дт 30 Кт 46;
- г) Дт 10 Кт 46.

8. За дебетом рахунку 46 «Неоплачений капітал» відображають:

- а) виникнення заборгованості засновників;
- б) збільшення резервного капіталу;
- в) вилучення капіталу;
- г) нарахування дивідендів.

9. Частина активів підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань, називається:

- а) власним капіталом;
- б) прибутком;
- в) резервом;
- г) доходом.

10. До складу власного капіталу належать:

- а) короткострокові кредити;
- б) кредиторська заборгованість;
- в) зареєстрований, додатковий і резервний капітал;
- г) забезпечення майбутніх витрат.

11. Зареєстрований капітал – це:

- а) сума нерозподіленого прибутку;
- б) вартість внесків власників, зафіксована в установчих документах;
- в) сума довгострокових зобов'язань;
- г) сума оборотних активів.

12. Сума прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства після його розподілу, називається:

- а) резервним капіталом;
- б) додатковим капіталом;
- в) нерозподіленим прибутком;
- г) вилученим капіталом.

13. Неоплачений капітал – це:

- а) сума заборгованості власників за внесками до капіталу;

- б) сума резервів підприємства;
- в) сума збитків підприємства;
- г) частина додаткового капіталу.

14. Для документального оформлення внесків засновників можуть використовуватися:

- а) прибуткові касові ордери;
- б) виписки банку;
- в) акти приймання-передачі майна;
- г) усі перелічені документи.

15. Власний капітал підприємства – це:

- а) частина активів, що залишається після вирахування зобов'язань;
- б) сума зобов'язань підприємства;
- в) сума доходів підприємства;
- г) сума грошових коштів підприємства.

16. Для обліку зареєстрованого капіталу використовується рахунок:

- а) 41;
- б) 40;
- в) 42;
- г) 43.

17. Для обліку резервного капіталу призначено рахунок:

- а) 43;
- б) 44;
- в) 45;
- г) 46.

18. Для обліку додаткового капіталу використовують рахунок:

- а) 41;
- б) 42;
- в) 43;
- г) 44.

19. Резервний капітал формується за рахунок:

- а) чистого прибутку;
- б) банківських кредитів;
- в) кредиторської заборгованості;
- г) амортизації.

20. Нерозподілений прибуток обліковують на рахунку:

- а) 40;
- б) 42;
- в) 44;
- г) 46.

21. Рахунок 45 призначений для обліку:

- а) додаткового капіталу;
- б) вилученого капіталу;
- в) резервного капіталу;
- г) пайового капіталу.

22. Вилучений капітал виникає в разі:

- а) викупу власних акцій або часток;
- б) отримання кредиту;
- в) нарахування амортизації;
- г) продажу продукції.

23. Джерелом збільшення резервного капіталу є:

- а) чистий прибуток;
- б) позиковий капітал;
- в) дебіторська заборгованість;
- г) виручка від реалізації.

24. Зміни у складі власного капіталу відображаються у:

- а) Звіті про рух грошових коштів;
- б) Балансі;
- в) Звіті про власний капітал;
- г) Примітках до звітності.

25. Неоплачений капітал має:

- а) кредитове сальдо;
- б) дебетове сальдо;
- в) не має сальдо;
- г) може мати лише кредитове сальдо.

26. Внесок засновника грошовими коштами до каси відображається записом:

- а) Дт 30 Кт 46;
- б) Дт 46 Кт 40;
- в) Дт 30 Кт 40;
- г) Дт 31 Кт 40.

27. Визначте, який елемент власного капіталу використовується для покриття збитків:

- а) резервний капітал;
- б) неоплачений капітал;
- в) вилучений капітал;
- г) пайовий капітал.

28. Непокритий збиток зменшує:

- а) активи;
- б) доходи;
- в) власний капітал;
- г) зобов'язання.

29. Основним джерелом формування власного капіталу при створенні підприємства є:

- а) внески засновників;
- б) банківські кредити;
- в) кредиторська заборгованість;
- г) доходи від реалізації.

30. Визначте форму фінансової звітності, яка містить інформацію про склад власного капіталу на кінець звітного періоду:

- а) Баланс;
- б) Звіт про фінансові результати;
- в) Звіт про рух грошових коштів;
- г) Податкова декларація.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1-4, 9, 11, 12, 16, 41, 42.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1-6, 9, 11, 12.

ТЕМА 9. ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Сутність необоротних активів.
2. Облік основних засобів: сутність, класифікація оцінка, документування.
3. Синтетичний та аналітичний облік основних засобів.
4. Облік зносу (амортизації) основних засобів.
5. Облік нематеріальних активів.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Необоротні активи – це активи підприємства, які використовуються у процесі господарської діяльності протягом періоду більше одного року (або операційного циклу, якщо він перевищує один рік), поступово переносять свою вартість на витрати та забезпечують отримання економічних вигід у майбутньому.

Основні засоби – це матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання у виробництві, постачанні товарів, виконанні робіт, наданні послуг, передачі в оренду або для адміністративних потреб, строк корисного використання яких перевищує один рік.

Об'єкт основних засобів – це окремий актив або комплекс активів, який визнається самостійним об'єктом бухгалтерського обліку та має певну вартісну оцінку.

Класифікація основних засобів – це групування основних засобів за певними ознаками: видами, призначенням, місцем використання, характером участі у господарській діяльності та строком експлуатації.

Оцінка основних засобів – це визначення вартості об'єкта основних засобів у грошовому вимірнику для відображення його в бухгалтерському обліку.

Первісна вартість основних засобів – це сукупність витрат підприємства на придбання, створення або отримання об'єкта основних засобів та доведення його до стану, придатного для використання.

Залишкова вартість основних засобів – це різниця між первісною (переоціненою) вартістю об'єкта та сумою накопиченого зносу.

Ліквідаційна вартість – це сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати після завершення використання об'єкта за вирахуванням витрат, пов'язаних із його ліквідацією.

Документування основних засобів – це оформлення первинних документів, які підтверджують факт надходження, переміщення, використання, ремонту та вибуття основних засобів.

Інвентарний об'єкт – це окремий об'єкт основних засобів, якому присвоюється інвентарний номер та за яким ведеться окремий облік.

Синтетичний облік основних засобів – це узагальнений облік основних засобів у грошовому вимірнику за рахунками бухгалтерського обліку.

Аналітичний облік основних засобів – це деталізований облік окремих об'єктів основних засобів за місцями використання, матеріально відповідальними особами та технічними характеристиками.

Знос основних засобів – це сума втрати вартості основних засобів у процесі їх використання, фізичного старіння або морального знецінення.

Амортизація основних засобів – це систематичний розподіл вартості об'єкта основних засобів протягом строку його корисного використання.

Строк корисного використання – це період, протягом якого підприємство планує використовувати актив або отримувати від його використання економічні вигоди.

Методи амортизації – це способи визначення та розподілу суми амортизаційних відрахувань протягом строку використання активу.

Нематеріальні активи – це активи, які не мають матеріальної форми, але контролюються підприємством та можуть приносити економічні вигоди у майбутньому (права користування, програмне забезпечення, торговельні марки тощо).

Облік нематеріальних активів – це система відображення в бухгалтерському обліку операцій з надходження, використання, амортизації та вибуття нематеріальних активів.

Амортизація нематеріальних активів – це поступове перенесення вартості нематеріального активу на витрати підприємства протягом строку його корисного використання.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Розкрийте економічну сутність необоротних активів.
2. Які активи належать до необоротних?
3. Наведіть класифікацію основних засобів.
4. Які критерії визнання основних засобів в бухгалтерському обліку?
5. Які види оцінки основних засобів застосовуються в обліку?
6. Які первинні документи використовуються для обліку основних засобів?

7. У чому полягає відмінність між синтетичним та аналітичним обліком основних засобів?
8. Як відображається надходження основних засобів у бухгалтерському обліку?
9. Що таке знос основних засобів?
10. Чим відрізняються поняття «знос» та «амортизація»?
11. Які методи нарахування амортизації застосовуються підприємствами?
12. Як визначається залишкова вартість основних засобів?
13. Які особливості обліку вибуття основних засобів?
14. Що належить до нематеріальних активів?
15. Які особливості обліку амортизації нематеріальних активів?

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Економічна сутність та роль необоротних активів у діяльності підприємства.
2. Класифікація основних засобів та її значення для бухгалтерського обліку.
3. Порядок документального оформлення руху основних засобів.
4. Оцінка основних засобів: первісна, залишкова та ліквідаційна вартість.
5. Організація синтетичного та аналітичного обліку основних засобів.
6. Амортизація основних засобів: сутність, методи та порядок нарахування.
7. Облік ремонту та модернізації основних засобів.
8. Особливості обліку вибуття основних засобів.
9. Нематеріальні активи підприємства: сутність та класифікація.
10. Документування та облік операцій з нематеріальними активами.
11. Вплив обліку необоротних активів на фінансові результати підприємства.
12. Сучасні підходи до управління необоротними активами підприємства.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Скласти бухгалтерські проведення з обліку основних засобів (придбання основних засобів за грошові кошти у разі наступної оплати). Визначити суми господарських операцій та зазначити кореспонденцію рахунків у таблиці 9.1.

Таблиця 9.1

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Отримано основні засоби			72000
2	Відображено суму податкового кредиту щодо ПДВ у складі вартості одержаних основних засобів			?
3	Відображено вартість транспортних послуг, пов'язаних із придбанням основних засобів			2400
4	Відображено суму податкового кредиту щодо ПДВ у складі вартості транспортних послуг, пов'язаних із придбанням об'єктів основних			?

	засобів			
5	Оплачені транспортні послуги, пов'язані з придбанням об'єктів основних засобів			?
6	Оплачено вартість одержаних об'єктів основних засобів			?
7	Уведено в експлуатацію об'єкт основних засобів			?

Завдання 2. Скласти бухгалтерські проведення з обліку основних засобів (придбання основних засобів за грошові кошти у разі передоплати). Визначити суми господарських операцій та зазначити кореспонденцію рахунків у таблиці 9.2.

Таблиця 9.2

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Здійснено передоплату за об'єкт основних засобів			36000
2	Відображено суму податкового кредиту щодо ПДВ, сплачену в складі передоплати за об'єкт основних засобів			?
3	Отримано основні засоби			?
4	Списано раніше відображену суму податкового кредиту щодо ПДВ при оприбуткуванні об'єкта основних засобів			?
5	Відображено залік заборгованостей			?
6	Уведено в експлуатацію об'єкти основних засобів			?

Завдання 3. Скласти бухгалтерські проведення з обліку основних засобів (реалізація основних засобів у разі наступної оплати). Визначити суми господарських операцій та зазначити кореспонденцію рахунків у таблиці 9.3.

Таблиця 9.3

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Відвантажено основні засоби та відображено дохід від їх реалізації			21600
2	Відображені податкові зобов'язання з ПДВ у складі вартості відвантажених основних засобів			?
3	Списано суму зносу реалізованих основних засобів			3600
4	Списано залишкову вартість реалізованих основних засобів			?

5	Сформовано фінансовий результат: - списано дохід від реалізації			?
6	- списано залишкову вартість реалізованих основних засобів			?
	Одержано грошові кошти			?

Завдання 4. Скласти бухгалтерські проведення з обліку основних засобів (реалізація основних засобів у разі передоплати). Визначити суми господарських операцій та зазначити кореспонденцію рахунків у таблиці 9.4.

Таблиця 9.4

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Одержано попередню оплату за основні засоби			37200
2	Відображено суму податкових зобов'язань з ПДВ у складі попередньої оплати на основні засоби			?
3	Відвантажено основні засоби і відображено дохід від їх реалізації			?
4	Списано раніше відображену суму податкових зобов'язань з ПДВ при відвантаженні основних засобів			?
5	Списано суму зносу реалізованих основних засобів			7440
6	Сформовано фінансовий результат: - списано дохід від реалізації			?
	- списано залишкову вартість реалізованих основних засобів			?

Завдання 5. Скласти бухгалтерські проведення з обліку основних засобів (придбання нематеріальних активів за грошові кошти у разі наступної оплати). Визначити суми господарських операцій та зазначити кореспонденцію рахунків у таблиці 9.5.

Таблиця 9.5

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Відображено витрати підприємства на придбання нематеріальних активів			48600
2	Відображено податковий кредит щодо ПДВ у складі вартості нематеріальних активів			?
3	Введено в експлуатацію нематеріальні активи			?
4	Оплачено рахунки постачальників за нематеріальні активи, що надійшли			?

Завдання 6. Підприємство безоплатно отримало верстат. В Акті приймання-передачі об'єкта зазначено, що первісна вартість його становить 12000, знос 2000 грн., витрати на доставку – 600 грн., у тому числі ПДВ. Скласти бухгалтерські проведення за операціями в постачальника та покупця.

Завдання 7. Підприємство продало легковий автомобіль. Вартість продажу – 72600 грн., у тому числі ПДВ, первісна вартість 72000 грн., знос – 4600 грн. Скласти бухгалтерські проведення за операціями в постачальника та покупця.

Завдання 8. Підприємством реалізовано виробниче приміщення. Первісна вартість – 420000 грн. Сума нарахованого зносу – 200000 грн. Реалізовано приміщення за 360000 грн. Скласти бухгалтерські проведення за операціями і визначити фінансовий результат.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Необоротні активи – це:

- а) активи, призначені для одноразового використання у виробництві;
- б) активи, які використовуються підприємством більше одного року та приносять економічні вигоди;
- в) грошові кошти підприємства;
- г) запаси підприємства.

2. До необоротних активів належать:

- а) товари;
- б) готова продукція;
- в) основні засоби та нематеріальні активи;
- г) виробничі запаси.

3. Основні засоби – це:

- а) матеріальні активи, які використовуються понад один рік у діяльності підприємства;
- б) кошти на рахунках у банку;
- в) продукція підприємства;
- г) короткострокові інвестиції.

4. До складу основних засобів належать:

- а) будівлі, споруди, машини та обладнання;
- б) товари для продажу;
- в) грошові кошти;
- г) дебіторська заборгованість.

5. Первісна вартість основних засобів включає:

- а) лише витрати на ремонт;
- б) витрати на придбання, створення та доведення об'єкта до стану використання;
- в) суму амортизації;

г) прибуток від продажу активу.

6. Залишкова вартість основних засобів визначається як:

- а) первісна вартість + знос;
- б) первісна вартість – накопичений знос;
- в) ліквідаційна вартість + амортизація;
- г) сума витрат на ремонт.

7. Ліквідаційна вартість – це:

- а) вартість придбання активу;
- б) очікувана вартість активу після завершення його використання;
- в) сума амортизації;
- г) балансова вартість підприємства.

8. Класифікація основних засобів необхідна для:

- а) правильного ведення обліку та контролю за активами;
- б) визначення кількості працівників;
- в) розрахунку заробітної плати;
- г) визначення доходу підприємства.

9. Документальне оформлення руху основних засобів здійснюється за допомогою:

- а) первинних документів;
- б) тільки договорів;
- в) усних повідомлень;
- г) фінансового плану.

10. Аналітичний облік основних засобів ведеться:

- а) за кожним окремим об'єктом основних засобів;
- б) тільки загальною сумою;
- в) лише за витратами підприємства;
- г) за доходами підприємства.

11. Синтетичний облік основних засобів передбачає:

- а) облік за кожною деталлю обладнання;
- б) узагальнення інформації за рахунками бухгалтерського обліку;
- в) облік тільки в натуральних показниках;
- г) облік лише документів.

12. Знос основних засобів – це:

- а) збільшення вартості активу;
- б) поступова втрата вартості активу;
- в) придбання нового активу;
- г) продаж активу.

13. Амортизація – це:

- а) процес списання вартості активу протягом строку його використання;
- б) ремонт основних засобів;
- в) оцінка активів;
- г) придбання обладнання.

14. До методів амортизації належить:

- а) прямолінійний метод;

- б) касовий метод;
- в) метод інвентаризації;
- г) метод оцінки запасів.

15. Строк корисного використання – це:

- а) період, протягом якого актив використовується підприємством;
- б) строк зберігання документів;
- в) строк оплати рахунку;
- г) період реалізації продукції.

16. Нематеріальні активи – це:

- а) активи, які мають матеріальну форму;
- б) активи без матеріальної форми, що використовуються підприємством;
- в) запаси підприємства;
- г) грошові кошти.

17. Прикладом нематеріального активу є:

- а) будівля;
- б) автомобіль;
- в) комп'ютерна програма;
- г) обладнання.

18. До нематеріальних активів належать:

- а) патенти, ліцензії, права користування;
- б) сировина;
- в) матеріали;
- г) товари.

19. Облік нематеріальних активів включає:

- а) облік надходження, використання та вибуття активів;
- б) тільки облік доходів;
- в) тільки облік витрат;
- г) облік запасів.

20. Амортизація нематеріальних активів означає:

- а) поступове перенесення їх вартості на витрати;
- б) збільшення вартості активу;
- в) продаж активу;
- г) ліквідацію підприємства.

21. Інвентарний номер присвоюється для:

- а) ідентифікації об'єкта основних засобів;
- б) визначення доходу;
- в) розрахунку податків;
- г) оцінки запасів.

22. Основні засоби можуть надходити на підприємство шляхом:

- а) придбання, будівництва або безоплатного отримання;
- б) тільки продажу;
- в) тільки списання;
- г) тільки ремонту.

23. Вибуття основних засобів може відбуватися через:

- а) продаж або ліквідацію;
- б) збільшення запасів;
- в) отримання доходу;
- г) нарахування зарплати.

24. Переоцінка основних засобів проводиться для:

- а) приведення вартості активів до більш актуальної оцінки;
- б) збільшення кількості активів;
- в) зміни власників підприємства;
- г) списання витрат.

25. Основні засоби відображаються в бухгалтерському обліку:

- а) у грошовій оцінці;
- б) тільки в натуральних показниках;
- в) без документів;
- г) лише за кількістю.

26. Нарухування амортизації починається:

- а) з моменту, коли актив введено в експлуатацію;
- б) до придбання активу;
- в) після продажу активу;
- г) після списання активу.

27. Основною ознакою нематеріального активу є:

- а) відсутність матеріальної форми;
- б) наявність фізичної форми;
- в) короткий строк використання;
- г) призначення для продажу.

28. Облік необоротних активів забезпечує інформацію про:

- а) наявність, рух та використання активів підприємства;
- б) кількість працівників;
- в) обсяг виробництва;
- г) тільки доходи підприємства.

29. Матеріально відповідальна особа відповідає за:

- а) збереження закріплених за нею активів;
- б) розрахунок податків;
- в) складання фінансової звітності;
- г) продаж продукції.

30. Метою обліку необоротних активів є:

- а) забезпечення достовірної інформації про стан і рух активів підприємства;
- б) визначення кількості продукції;
- в) контроль тільки за грошовими коштами;
- г) визначення чисельності персоналу.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1-6, 15, 16, 22, 41, 42, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1-6, 9, 11, 12.

ТЕМА 10. ОБЛІК ЗАПАСІВ

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Поняття, визнання та класифікація запасів.
2. Первинна оцінка запасів.
3. Оцінка вибуття запасів.
4. Облік надходження та використання запасів.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Запаси – це активи підприємства, які утримуються для подальшого використання у виробництві, під час виконання робіт, надання послуг, управління підприємством або для продажу протягом операційного циклу.

Класифікація запасів – це групування запасів за певними ознаками для організації їх обліку та контролю.

Основними видами запасів є:

- сировина і матеріали;
- купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби;
- паливо;
- тара і тарні матеріали;
- будівельні матеріали;
- запасні частини;
- малоцінні та швидкозношувані предмети;
- готова продукція;
- товари.

Первинна оцінка запасів – це визначення вартості запасів на дату їх надходження на підприємство. Запаси оцінюються залежно від способу їх отримання: придбані – за первісною вартістю, виготовлені власними силами – за виробничою собівартістю, отримані безоплатно – за справедливою вартістю.

Первісна вартість запасів – це сукупність витрат підприємства, пов'язаних із придбанням або створенням запасів та доведенням їх до стану, придатного для використання.

Оцінка вибуття запасів – це визначення вартості запасів, які списуються у виробництво, на продаж або інше вибуття.

Для оцінки вибуття запасів можуть застосовуватися методи:

- ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;
- середньозваженої собівартості;
- FIFO (собівартість перших за часом надходження запасів);
- нормативних затрат;
- ціни продажу.

Облік надходження запасів – це система відображення в бухгалтерському обліку операцій щодо отримання запасів від

постачальників, виробництва, внесення до статутного капіталу, безоплатного отримання та інших джерел надходження.

Облік використання запасів – це відображення операцій зі списання запасів на виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг, адміністративні потреби або реалізацію.

Документальне оформлення руху запасів – це оформлення первинних документів, які підтверджують надходження, переміщення та вибуття запасів (накладні, акти, лімітно-забірні картки, вимоги-накладні тощо).

Аналітичний облік запасів – це деталізований облік запасів за видами, місцями зберігання, матеріально відповідальними особами та іншими ознаками.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Що таке запаси та яке їх значення в діяльності підприємства?
2. За якими ознаками класифікують запаси?
3. Які види запасів належать до виробничих запасів?
4. Як визначається первісна вартість запасів?
5. Які витрати включаються до первісної вартості запасів?
6. Які методи оцінки вибуття запасів застосовуються в бухгалтерському обліку?
7. У чому полягає сутність методу FIFO?
8. Як здійснюється документальне оформлення надходження запасів?
9. Які бухгалтерські рахунки використовуються для обліку запасів?
10. Як відображається використання запасів у бухгалтерському обліку?

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Економічна сутність запасів та їх роль у діяльності підприємства.
2. Класифікація запасів у бухгалтерському обліку.
3. Особливості первинної оцінки запасів.
4. Методи оцінки вибуття запасів та їх вплив на фінансові результати підприємства.
5. Документальне оформлення руху запасів на підприємстві.
6. Організація обліку виробничих запасів.
7. Облік надходження запасів від постачальників.
8. Облік використання запасів у виробничій діяльності підприємства.
9. Автоматизація обліку запасів на сучасному підприємстві.
10. Контроль та інвентаризація запасів підприємства.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Скласти бухгалтерські проведення з обліку виробничих запасів (придбання виробничих запасів у разі подальшої оплати). Визначити суми

господарських операцій та зазначити кореспонденцію рахунків у таблиці 10.1.

Таблиця 10.1

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Оприбутковані матеріали від постачальника			14400
2	Відображено суму податкового кредиту щодо ПДВ у складі вартості оприбуткованих матеріалів			?
3	Відображено витрати на транспортування у складі первісної вартості матеріалів (на рахунках обліку запасів або на окремому субрахунку для обліку ТЗВ, відкритому до рахунків обліку запасів)			360
4	Відображено суму податкового кредиту щодо ПДВ у складі вартості послуг із транспортування матеріалів			?
5	Оплачено придбані матеріали			?
6	Оплачено транспортні послуги			?

Завдання 2. Скласти бухгалтерські проведення з обліку виробничих запасів (придбання виробничих запасів у разі передоплати). Визначити суми господарських операцій та зазначити кореспонденцію рахунків у таблиці 10.2.

Таблиця 10.2

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Здійснено передоплату за отримані виробничі запаси			21600
2	Відображено суму податкового кредиту щодо ПДВ у складі суми передоплати за виробничі запаси			?
3	Оприбутковані виробничі запаси			?
4	Списано раніше відображену суму податкового кредиту щодо ПДВ при оприбуткуванні виробничих запасів			?
5	Здійснено залік заборгованостей			?

Завдання 3. Скласти бухгалтерські проведення з обліку виробничих запасів (придбання виробничих запасів підзвітною особою). Визначити суми

господарських операцій та зазначити кореспонденцію рахунків у таблиці 10.3.

Таблиця 10.3

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Видано грошові кошти працівникові із каси підприємства			7200
2	Оприбутковані виробничі запаси від підзвітної особи			6000
3	Відображено суму податкового кредиту щодо ПДВ у складі вартості виробничих запасів			?

Завдання 4. Скласти бухгалтерські записи обліку виробничих запасів (реалізація виробничих запасів у разі наступної оплати). Визначити суми господарських операцій та зазначити кореспонденцію рахунків у таблиці 10.4.

Таблиця 10.4

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Відображено дохід від реалізації відвантажених покупцю виробничих запасів			72000
2	Списано собівартість реалізованих виробничих запасів			2800
3	Сформовано фінансовий результат: - списано дохід від реалізації виробничих запасів			?
	- списано собівартість реалізованих запасів			?
4	Надійшла оплата за відвантажені виробничі запаси			?

Завдання 5. Скласти бухгалтерські проведення з обліку виробничих запасів (реалізація виробничих запасів у разі передоплати). Визначити суми господарських операцій та зазначити кореспонденцію рахунків у таблиці 10.5

Таблиця 10.5

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
----------	------------------------------	----------------------------	--	---------------

		Дебет	Кредит	
1	Отримано попередню оплату за реалізовані виробничі запаси			36000
2	Відображено суму податкових зобов'язань з ПДВ у складі попередньої оплати за реалізовані виробничі запаси			?
3	Відвантажено покупцеві виробничі запаси і відображено дохід від їх реалізації			?
4	Списано раніше відображену суму податкових зобов'язань з ПДВ при відвантаженні виробничих запасів			?
5	Списано собівартість реалізованих виробничих запасів			16000
6	Сформовано фінансовий результат: - списано дохід від реалізації			?
	- списано собівартість реалізованих виробничих запасів			?

Завдання 6. Підприємство безкоштовно отримало сировину на суму 30000 грн. Відобразити операцію в бухгалтерському обліку та вказати первинні документи.

Завдання 7. Підприємство придбало матеріали на суму 42000 грн., у тому числі ПДВ, які у поточному місяці були передані зі складу на виробництво продукції. Відобразити господарські операції у бухгалтерському обліку.

Завдання 8. Підприємство придбало у постачальника виробничі матеріали. Вартість матеріалів за обліковими цінами становить 48000 грн. Витрати на транспортування матеріалів до складу підприємства становлять 3600 грн. Витрати на навантажувально-розвантажувальні роботи – 1200 грн. Необхідно визначити: суму транспортно-заготівельних витрат; фактичну собівартість придбаних матеріалів; скласти бухгалтерські проведення за господарськими операціями.

Дані для розрахунку:

Матеріали за обліковими цінами – 48000 грн.

Транспортно-заготівельні витрати:

транспортування – 3 600 грн;

навантажувальні роботи – 1200 грн.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Запаси – це:

- а) грошові кошти підприємства;
- б) активи, які утримуються для використання у виробництві або продажу;
- в) зобов'язання підприємства;
- г) власний капітал підприємства.

2. До складу запасів підприємства належать:

- а) основні засоби;
- б) нематеріальні активи;
- в) сировина і матеріали;
- г) довгострокові інвестиції.

3. Облік виробничих запасів ведеться на рахунку:

- а) 10;
- б) 20;
- в) 30;
- г) 40.

4. Первісна вартість запасів включає:

- а) витрати на придбання та доведення запасів до стану використання;
- б) тільки ціну продажу;
- в) адміністративні витрати;
- г) суму прибутку підприємства.

5. Запаси, придбані у постачальника, оцінюються за:

- а) ліквідаційною вартістю;
- б) первісною вартістю;
- в) балансовим прибутком;
- г) ринковою ціною продажу.

6. Визначте, який рахунок використовується для обліку готової продукції:

- а) 26;
- б) 28;
- в) 22;
- г) 23.

7. До виробничих запасів належать:

- а) будівлі;
- б) матеріали;
- в) транспортні засоби;
- г) нематеріальні активи.

8. Метод FIFO означає:

- а) оцінку запасів за ціною продажу;
- б) списання перших за часом надходження запасів першими;
- в) списання запасів за останньою ціною;
- г) оцінку за ринковою вартістю.

9. Для обліку товарів використовується рахунок:

- а) 28;
- б) 20;
- в) 10;
- г) 15.

10. Надходження запасів від постачальника оформлюється:

- а) табелем обліку робочого часу;
- б) накладною;

- в) касовим ордером;
- г) платіжною відомістю.

11. Вибуття запасів у виробництво відображається проведенням:

- а) Дт 23 Кт 20;
- б) Дт 20 Кт 23;
- в) Дт 30 Кт 20;
- г) Дт 10 Кт 20.

12. До запасів не належать:

- а) паливо;
- б) сировина;
- в) основні засоби;
- г) товари.

13. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів ведеться на рахунку:

- а) 22;
- б) 12;
- в) 15;
- г) 30.

14. Запаси визнаються активом, якщо:

- а) вони контролюються підприємством і приносять економічну вигоду;
- б) вони придбані за готівку;
- в) вони мають велику вартість;
- г) вони продані покупцю.

15. Списання запасів на адміністративні потреби відображається через рахунок:

- а) 92;
- б) 10;
- в) 40;
- г) 70.

16. Інвентаризація запасів проводиться для:

- а) визначення прибутку;
- б) перевірки фактичної наявності запасів;
- в) нарахування заробітної плати;
- г) визначення податків.

17. Матеріально відповідальна особа відповідає за:

- а) збереження запасів;
- б) продаж підприємства;
- в) складання фінансового плану;
- г) нарахування амортизації.

18. Аналітичний облік запасів ведеться:

- а) за видами та місцями зберігання;
- б) тільки за сумою прибутку;
- в) тільки за банківськими рахунками;
- г) за кількістю працівників.

19. Запаси, виготовлені власними силами, оцінюються за:

- а) виробничою собівартістю;
- б) продажною ціною;
- в) номінальною вартістю;
- г) ліквідаційною вартістю.

20. До складу запасів входять:

- а) готова продукція;
- б) будівлі;
- в) земля;
- г) патенти.

21. Субрахунок 201 використовується для обліку:

- а) розрахунків з постачальниками;
- б) основних засобів;
- в) виробничих запасів;
- г) доходів.

22. Оцінка вибуття запасів необхідна для:

- а) визначення вартості списаних запасів;
- б) визначення кількості працівників;
- в) обліку основних засобів;
- г) складання кошторису.

23. Документом на внутрішнє переміщення запасів є:

- а) вимога-накладна;
- б) баланс;
- в) звіт про фінансові результати;
- г) платіжне доручення.

24. Паливо в бухгалтерському обліку належить до:

- а) запасів;
- б) основних засобів;
- в) капіталу;
- г) доходів.

25. Основним завданням обліку запасів є:

- а) контроль за рухом і збереженням запасів;
- б) визначення кількості працівників;
- в) облік кредитів;
- г) формування статутного капіталу.

26. Собівартість реалізованих запасів визначається під час:

- а) продажу запасів;
- б) придбання основних засобів;
- в) виплати заробітної плати;
- г) отримання кредиту.

27. До складу транспортно-заготівельних витрат належать:

- а) витрати на доставку запасів;
- б) дивіденди;
- в) штрафи;

г) податок на прибуток.

28. Рахунок 22 призначений для обліку:

- а) малоцінних та швидкозношуваних предметів;
- б) основних засобів;
- в) капіталу;
- г) грошових коштів.

29. Запаси підприємства відображаються у балансі у складі:

- а) оборотних активів;
- б) необоротних активів;
- в) власного капіталу;
- г) зобов'язань.

30. Облік запасів регулюється:

- а) нормативними документами бухгалтерського обліку;
- б) тільки наказом керівника;
- в) трудовим договором;
- г) договором оренди.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1-4, 8, 12, 17, 41-43, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1-6, 9, 11, 12.

**ТЕМА 11. ОБЛІК ПРОЦЕСУ ВИРОБНИЦТВА ПРОДУКЦІЇ,
ВИКОНАННЯ РОБІТ ТА ПОСЛУГ**

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Склад витрат виробництва продукції, виконання робіт та послуг, їх групування за різними ознаками.
2. Облік витрат виробництва.
3. Облік готової продукції, виконаних робіт та послуг.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Витрати – зменшення економічних вигід унаслідок вибуття активів або збільшення зобов'язань підприємства, що призводить до зменшення власного капіталу (крім його вилучення або розподілу між власниками).

Витрати виробництва – сукупність витрат підприємства, пов'язаних із виготовленням продукції, виконанням робіт або наданням послуг.

Облік витрат виробництва – система збирання, реєстрації, групування та узагальнення інформації про витрати підприємства для визначення собівартості продукції, робіт і послуг та контролю за використанням ресурсів.

Собівартість продукції (робіт, послуг) – грошове вираження витрат підприємства, пов'язаних із виробництвом і реалізацією продукції, виконанням робіт або наданням послуг.

Калькулювання собівартості – процес визначення витрат у розрахунку на одиницю продукції, роботи або послуги.

Об'єкт витрат – продукція, роботи, послуги або інший вид діяльності підприємства, за якими здійснюється облік витрат та визначається їх собівартість.

Місце виникнення витрат – структурний підрозділ підприємства (цех, дільниця, відділ), де здійснюються витрати.

Елементи витрат – економічно однорідні вид витрати, що характеризують їх склад незалежно від місця виникнення.

Виробнича собівартість – витрати, безпосередньо пов'язані з виробництвом продукції, виконанням робіт або наданням послуг.

Прямі витрати – витрати, які можна безпосередньо віднести до конкретного об'єкта витрат на підставі первинних документів.

Прямі матеріальні витрати – витрати сировини, матеріалів, комплектувальних виробів та інших ресурсів, які безпосередньо використовуються для виготовлення продукції.

Прямі витрати на оплату праці – витрати на заробітну плату працівників, які безпосередньо зайняті виробництвом продукції, виконанням робіт або наданням послуг.

Інші прямі витрати – витрати, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат (наприклад, амортизація виробничого обладнання).

Непрямі витрати – витрати, які не можна прямо віднести до конкретного виду продукції або послуги, тому вони розподіляються між об'єктами витрат за встановленою базою.

Загальновиробничі витрати – витрати на організацію та обслуговування виробництва (утримання виробничих приміщень, обладнання, оплата праці управлінського персоналу виробничих підрозділів тощо).

Постійні витрати – витрати, розмір яких у межах певного обсягу діяльності не залежить або мало залежить від зміни обсягу виробництва.

Змінні витрати – витрати, величина яких змінюється пропорційно до обсягу виробництва продукції, виконання робіт або послуг.

Основні витрати – витрати, безпосередньо пов'язані з технологічним процесом виробництва.

Накладні витрати – витрати, пов'язані з управлінням, організацією та обслуговуванням виробничого процесу.

Виробничий процес – сукупність господарських операцій, у результаті яких створюється продукція, виконуються роботи або надаються послуги.

Незавершене виробництво – продукція або роботи, які не пройшли всі стадії обробки та не є готовими для реалізації.

Готова продукція – продукція, яка повністю завершена виробництвом, пройшла контроль якості та призначена для реалізації або внутрішнього використання.

Облік готової продукції – система обліку надходження, зберігання, руху та реалізації продукції підприємства.

Реалізація продукції – передача готової продукції покупцям за плату або іншим способом відповідно до умов договору.

Виконані роботи – результат діяльності підприємства, який полягає у здійсненні певних дій або операцій для замовника.

Послуги – результат діяльності підприємства, який не має матеріальної форми та споживається у процесі його надання.

Фактична собівартість – сума фактично понесених витрат підприємства на виготовлення продукції, виконання робіт або надання послуг.

Розподіл витрат – процес віднесення непрямих витрат між об'єктами обліку витрат за визначеною методикою.

Первинні документи з обліку витрат – документи, що підтверджують здійснення господарських операцій та є підставою для відображення витрат у бухгалтерському обліку.

Рахунки обліку витрат – рахунки бухгалтерського обліку, призначені для накопичення інформації про витрати підприємства за видами діяльності та об'єктами обліку.

Виробнича калькуляція – розрахунок витрат на виготовлення одиниці або всього обсягу продукції, робіт чи послуг.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Розкрийте економічну сутність витрат підприємства.
2. Що розуміють під витратами виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг?
3. Які нормативні документи регулюють облік витрат підприємства?
4. Які витрати включаються до виробничої собівартості продукції?
5. Назвіть основні елементи витрат підприємства.
6. За якими ознаками класифікують витрати в бухгалтерському обліку?
7. Чим відрізняються прямі та непрямі витрати?
8. Наведіть приклади прямих матеріальних витрат.
9. Що належить до прямих витрат на оплату праці?
10. Які витрати відносять до загальновиробничих?
11. У чому полягає відмінність між постійними та змінними витратами?
12. Що є об'єктом обліку витрат?
13. Що таке калькулювання собівартості продукції?
14. Які методи обліку витрат і калькулювання собівартості ви знаєте?
15. Який порядок формування фактичної собівартості готової продукції?
16. Як здійснюється розподіл непрямих витрат між об'єктами обліку?

17. Що таке незавершене виробництво та як воно оцінюється?
18. Які рахунки бухгалтерського обліку використовують для обліку витрат виробництва?
19. Які первинні документи підтверджують витрати виробництва?
20. Що таке готова продукція та які етапи її обліку?
21. Як відображається надходження готової продукції на склад?
22. Який порядок обліку виконаних робіт та наданих послуг?
23. Як визначається собівартість реалізованої продукції?
24. Яке значення має облік витрат для управління діяльністю підприємства?
25. Які завдання виконує бухгалтерський облік витрат?

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Економічна сутність витрат та їх роль у діяльності підприємства.
2. Класифікація витрат підприємства за різними ознаками.
3. Склад витрат виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг.
4. Прямі та непрямі витрати: порядок визначення та облік.
5. Облік матеріальних витрат у виробництві.
6. Облік витрат на оплату праці у складі виробничих витрат.
7. Загальновиробничі витрати та порядок їх розподілу.
8. Методи обліку витрат і калькулювання собівартості продукції.
9. Формування фактичної собівартості готової продукції.
10. Облік незавершеного виробництва на підприємстві.
11. Документальне оформлення операцій з обліку витрат виробництва.
12. Рахунки бухгалтерського обліку для відображення витрат виробництва.
13. Облік готової продукції та її оцінка в бухгалтерському обліку.
14. Облік виконаних робіт та наданих послуг.
15. Вплив витрат на фінансовий результат діяльності підприємства.
16. Сучасні підходи до управління витратами підприємства.
17. Порівняльна характеристика постійних і змінних витрат.
18. Контроль та аналіз витрат виробництва як функція бухгалтерського обліку.
19. Автоматизація обліку витрат у сучасних інформаційних системах.
20. Особливості обліку витрат у виробничих підприємствах різних галузей.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Скласти бухгалтерські проведення. Вихідні дані: списано матеріали на витрати основного виробництва – 23000 грн.; списано запасні частини на витрати основного виробництва – 12000 грн.; списано паливо на витрати основного виробництва – 9000 грн.; нараховано заробітну плату робітникам основного виробництва – 47000 грн.; відвантажено продукції на 360000 грн.

Завдання 2. Скласти бухгалтерські проведення з обліку адміністративних витрат, пов'язаних зі збутом (реалізацією) продукції, товарів, робіт і послуг (табл. 11.1).

Таблиця 11.1

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Нараховано амортизацію основних засобів адміністративного призначення		
2	Відображено списання виробничих запасів на адміністративні витрати		
3	Передано в експлуатацію малоцінні та швидкозношувані предмети адміністративного призначення		
4	Відображено використання грошових документів на адміністративні цілі		
5	Списано витрати по відрядженню адміністративно-управлінського персоналу		
6	Відображено нарахування забезпечення майбутніх виплат відпускних працівникам адміністративно-управлінського персоналу		
7	Відображено вартість виконаних підрядниками для підприємства робіт і послуг адміністративного призначення		
8	Відображено нарахування на заробітну плату працівників адміністративного персоналу на соціальні заходи		
9	Нараховано заробітну плату працівникам адміністративного призначення		
10	Внесено на адміністративні витрати вартість робіт і послуг, виконаних іншими підприємствами		
11	Відображено списання на адміністративні витрати сум витрат за елементами (за умови використання рахунків класу 8 «Витрати за елементами» та 9 «Витрати діяльності»): - матеріальних витрат - витрат з оплати праці - амортизаційних відрахувань		
12	Відображено списання адміністративних витрат на фінансові результати		
13	Нараховано амортизацію необоротних активів збутового призначення: - основних засобів		

	-інших необоротних матеріальних активів -нематеріальних активів		
14	Списані витрати по відрядженню працівників, зайнятих збутом продукції		
15	Віднесено частину витрат майбутніх періодів на витрати на збут, оскільки період, до яких вони відносяться не настав		
16	Відображено вартість виконаних підрядниками робіт і послуг, пов'язаних зі збутом продукції		
17	Нараховано заробітну плату працівникам, зайнятим збутом продукції		
18	Відображення списання на витрати на збут сум витрат за елементами (за умови використання рахунків класу 8 «Витрати за елементами» та 9 «Витрати діяльності»): -матеріальних витрат -витрат з оплати праці -амортизаційних відрахувань		
19	Відображено списання витрат на збут у порядку закриття рахунка й визначення фінансових результатів		

Завдання 3. Визначення виробничої собівартості продукції.

Вихідні дані: Підприємство виготовило 1000 одиниць продукції. За звітний період понесено такі витрати:

- сировина та матеріали – 80 000 грн.;
- заробітна плата виробничих працівників – 40 000 грн.;
- нарахування на оплату праці – 8 800 грн.;
- амортизація виробничого обладнання – 12000 грн.;
- загальновиробничі витрати – 20000 грн.

Необхідно: визначити виробничу собівартість продукції та собівартість 1 одиниці продукції.

Завдання 4. Розподіл прямих і непрямих витрат.

Вихідні дані:

На підприємстві виготовляється два види продукції: А і Б.

Витрати за місяць:

- матеріали для продукції А – 50000 грн.;
- матеріали для продукції Б – 30000 грн.;
- заробітна плата працівників продукції А – 20000 грн.;
- заробітна плата працівників продукції Б – 15000 грн.;
- загальновиробничі витрати – 40000 грн..

База розподілу загальновиробничих витрат – прямі витрати на оплату праці.

Необхідно розподілити загальновиробничі витрати між продукцією А і Б.

Завдання 5. Визначення фактичної собівартості готової продукції.

Вихідні дані:

Підприємство має такі витрати на виробництво:

- матеріали – 120000 грн.;
- оплата праці – 60 000 грн.;
- єдиний внесок — 13 200 грн.;
- загальновиробничі витрати – 30000 грн.

За місяць виготовлено 2000 одиниць продукції.

Необхідно: визначити фактичну собівартість всієї продукції та одиниці продукції.

Завдання 6. Відображення витрат виробництва бухгалтерськими проведеннями.

Вихідні дані:

Підприємство здійснило господарські операції:

1. Відпущено матеріали у виробництво – 70000 грн.
2. Нараховано заробітну плату виробничим працівникам – 45 000 грн.
3. Нараховано амортизацію виробничого обладнання – 10000 грн.
4. Списано загальновиробничі витрати – 15000 грн.

Необхідно: скласти бухгалтерські проведення.

Завдання 7. Облік готової продукції та визначення собівартості реалізації.

Вихідні дані:

Підприємство виготовило готову продукцію фактичною собівартістю 300000 грн. Реалізовано покупцю продукцію на суму 420000 грн. (без ПДВ).

Необхідно: відобразити операції бухгалтерськими проведеннями та визначити фінансовий результат від реалізації.

Завдання 8. Групування витрат за елементами. Вихідні дані:

Підприємство за місяць здійснило такі витрати:

- придбано та використано матеріали у виробництві – 90000 грн.;
- нараховано заробітну плату виробничим працівникам – 50 000 грн.;
- нараховано амортизацію обладнання – 15000 грн.;
- витрати на електроенергію виробничого цеху – 12 000 грн.;
- витрати на рекламу продукції – 8 000 грн.

Необхідно: визначити виробничі витрати підприємства та витрати, які не включаються до виробничої собівартості.

Завдання 9. Облік незавершеного виробництва.

Вихідні дані:

На початок місяця залишок незавершеного виробництва становив 25000 грн.

За місяць понесено витрати на виробництво:

- матеріали – 100000 грн.;
- заробітна плата – 45 000 грн.;
- загальновиробничі витрати – 20000 грн.

На кінець місяця залишок незавершеного виробництва становить 30000 грн.

Необхідно: визначити собівартість готової продукції.

Завдання 10. Визначення собівартості виконаних робіт.

Вихідні дані:

Підприємство виконало ремонтні роботи для замовника. Під час виконання робіт понесено такі витрати:

- матеріали – 35000 грн.;
- заробітна плата працівників – 25000 грн.;
- нарахування на заробітну плату – 5 500 грн.;
- витрати на використання обладнання – 4 500 грн.

Необхідно: визначити собівартість виконаних робіт та скласти бухгалтерські проведення з обліку витрат.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ**1. Витрати підприємства – це:**

- а) збільшення активів підприємства;
- б) зменшення економічних вигід унаслідок вибуття активів або збільшення зобов'язань;
- в) сума отриманого прибутку;
- г) грошові кошти на рахунку підприємства.

2. Основним завданням обліку витрат є:

- а) визначення кількості працівників;
- б) визначення собівартості продукції та контроль за витратами;
- в) визначення розміру статутного капіталу;
- г) облік грошових коштів.

3. Виробнича собівартість продукції включає:

- а) тільки витрати на матеріали;
- б) витрати, пов'язані з виробництвом продукції;
- в) тільки адміністративні витрати;
- г) тільки витрати на збут.

4. Прямі витрати – це витрати, які:

- а) неможливо віднести до конкретного виду продукції;
- б) безпосередньо відносяться до певного об'єкта витрат;
- в) виникають лише при реалізації продукції;
- г) не включаються до собівартості.

5. До прямих матеріальних витрат належать:

- а) витрати на сировину та матеріали для виробництва продукції;
- б) витрати на рекламу;
- в) витрати на утримання адміністрації;
- г) витрати на банківське обслуговування.

6. Непрямі витрати — це:

- а) витрати, які можна відразу віднести до конкретного виробу;
- б) витрати, які розподіляються між об'єктами обліку;
- в) витрати, що не пов'язані з виробництвом;
- г) витрати майбутніх періодів.

7. До загальновиробничих витрат належать:

- а) витрати на управління підприємством загалом;
- б) витрати на обслуговування та організацію виробництва;
- в) витрати на придбання товарів для продажу;
- г) витрати на сплату податків власниками.

8. Об'єкт витрат – це:

- а) вид продукції, робіт, послуг або діяльності, за якими визначають витрати;
- б) лише каса підприємства;
- в) статутний капітал підприємства;
- г) фінансовий результат.

9. Калькулювання – це:

- а) визначення собівартості продукції;
- б) складання балансу;
- в) визначення суми прибутку;
- г) оформлення первинних документів.

10. До постійних витрат належать витрати, які:

- а) змінюються залежно від обсягу виробництва;
- б) не залежать від зміни обсягу виробництва у певному періоді;
- в) виникають тільки при продажу продукції;
- г) не обліковуються.

11. Змінні витрати – це витрати, які:

- а) змінюються залежно від обсягу виробництва;
- б) не змінюються протягом року;
- в) не включаються до собівартості;
- г) пов'язані лише з управлінням.

12. Витрати на оплату праці виробничих працівників належать до:

- а) прямих витрат на оплату праці;
- б) адміністративних витрат;
- в) витрат на збут;
- г) фінансових витрат.

13. Незавершене виробництво – це:

- а) готова продукція на складі;
- б) продукція, яка не пройшла всі стадії виробництва;
- в) реалізована продукція;
- г) придбані матеріали.

14. Готова продукція – це:

- а) продукція, яка завершена виробництвом і готова до реалізації;
- б) матеріали на складі;
- в) незавершене виробництво;
- г) обладнання підприємства.

15. Облік витрат виробництва здійснюється для:

- а) визначення собівартості продукції;
- б) визначення кількості працівників;

- в) розрахунку статутного капіталу;
- г) контролю лише грошових коштів.

16. Фактична собівартість визначається як:

- а) сума фактично понесених витрат на виробництво;
- б) ціна продажу продукції;
- в) сума прибутку підприємства;
- г) сума доходів підприємства.

17. Документом для підтвердження витрат є:

- а) первинний документ;
- б) рекламний буклет;
- в) договір оренди без операції;
- г) наказ про відпустку.

18. Витрати виробництва групують за:

- а) різними економічними ознаками;
- б) тільки за датою виникнення;
- в) тільки за місцем зберігання;
- г) тільки за кількістю працівників.

19. До інших прямих витрат належать:

- а) витрати, які можна прямо віднести до конкретного об'єкта;
- б) витрати на рекламу;
- в) витрати на реалізацію продукції;
- г) витрати на банківські послуги.

20. Розподіл непрямих витрат здійснюється:

- а) за встановленою базою розподілу;
- б) випадково;
- в) тільки за рішенням покупця;
- г) без документального оформлення.

21. Собівартість реалізованої продукції включає:

- а) виробничу собівартість реалізованої продукції;
- б) суму статутного капіталу;
- в) залишок грошових коштів;
- г) суму кредитів.

22. Витрати на утримання виробничого обладнання належать до:

- а) загальновиробничих витрат;
- б) адміністративних витрат;
- в) витрат на збут;
- г) фінансових витрат.

23. Облік готової продукції передбачає:

- а) облік надходження, зберігання та реалізації продукції;
- б) облік тільки заробітної плати;
- в) облік тільки податків;
- г) облік статутного капіталу.

24. Послуга – це:

- а) результат діяльності, який не має матеріальної форми;

- б) матеріальний запас підприємства;
- в) основний засіб;
- г) грошовий документ.

25. Виробничі витрати формують:

- а) собівартість продукції;
- б) статутний капітал;
- в) прибуток до оподаткування;
- г) власний капітал.

26. До адміністративних витрат належать:

- а) витрати на управління підприємством;
- б) витрати на сировину у виробництві;
- в) витрати на виробничих працівників;
- г) витрати на виготовлення продукції.

27. Бухгалтерський облік витрат забезпечує:

- а) інформацію для контролю та управління підприємством;
- б) тільки оформлення договорів;
- в) тільки виплату заробітної плати;
- г) тільки облік основних засобів.

28. Основою для відображення витрат у бухгалтерському обліку є:

- а) первинні документи;
- б) усні повідомлення працівників;
- в) рекламні матеріали;
- г) план продажів.

29. Облік виконаних робіт та послуг необхідний для:

- а) визначення їх вартості та результатів діяльності;
- б) визначення статутного капіталу;
- в) обліку основних засобів;
- г) контролю запасів.

30. Контроль витрат підприємства сприяє:

- а) ефективному використанню ресурсів;
- б) збільшенню кількості документів;
- в) зменшенню обсягу обліку;
- г) ліквідації бухгалтерського обліку.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1, 2, 3, 4, 24, 41, 43, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10.

ТЕМА 12. ОБЛІК ПРОЦЕСУ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ, ВИКОНАННЯ РОБІТ І ПОСЛУГ

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Характеристика видів діяльності підприємства.
2. Доходи: визнання та оцінка.
3. Облік доходів діяльності.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Доходи – збільшення економічних вигід у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, що призводить до зростання власного капіталу (крім внесків власників).

Діяльність підприємства – сукупність господарських операцій, що здійснюються підприємством з метою отримання доходу та прибутку.

Види діяльності підприємства:

Операційна діяльність – основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, які не є інвестиційною чи фінансовою.

Інвестиційна діяльність – придбання та реалізація необоротних активів, фінансових інвестицій, які не є грошовими еквівалентами.

Фінансова діяльність – діяльність, що призводить до змін у розмірі та складі власного і позикового капіталу підприємства.

Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) – дохід, отриманий у результаті основної операційної діяльності підприємства від продажу продукції, виконання робіт або надання послуг.

Інший операційний дохід – доходи, що виникають у процесі операційної діяльності, але не пов'язані безпосередньо з реалізацією продукції (наприклад: оренда, штрафи, відшкодування, реалізація оборотних активів).

Дохід від участі в капіталі – дохід, отриманий підприємством від інвестицій в асоційовані, дочірні або спільні підприємства (частка в прибутку інших підприємств).

Інші фінансові доходи – доходи, що виникають у процесі фінансової діяльності підприємства (відсотки за депозитами, облігаціями, дивіденди, не пов'язані з участю в капіталі).

Інші доходи – доходи, що виникають у процесі звичайної діяльності, але не належать до операційних або фінансових (наприклад, дохід від реалізації необоротних активів, безоплатно отримані активи).

Оцінка доходів – визначення грошової вартості доходу, який визнається в бухгалтерському обліку, як правило, за справедливою вартістю отриманого або очікуваного відшкодування.

Облік доходів – система збору, реєстрації та узагальнення інформації про доходи підприємства з метою визначення фінансового результату діяльності.

Визнання доходу – відображення доходу в бухгалтерському обліку за умови, що існує ймовірність надходження економічних вигід і суму доходу можна достовірно визначити.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Розкрийте економічну сутність доходів підприємства.
2. У чому полягає різниця між доходами та прибутком?
3. Які види діяльності здійснює підприємство?
4. Що належить до операційної діяльності підприємства?
5. У чому суть інвестиційної діяльності підприємства?
6. Що таке фінансова діяльність підприємства?
7. Як класифікуються доходи підприємства?
8. Що включає дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)?
9. Які доходи належать до інших операційних доходів?
10. Що таке дохід від участі в капіталі?
11. У яких випадках підприємство отримує фінансові доходи?
12. Що включають інші фінансові доходи?
13. Які доходи відносять до інших доходів підприємства?
14. Які умови визнання доходу в бухгалтерському обліку?
15. Як здійснюється оцінка доходів у бухгалтерському обліку?
16. Які первинні документи підтверджують дохід підприємства?
17. Які рахунки використовуються для обліку доходів?
18. Як визначається момент визнання доходу від реалізації?
19. Що таке справедлива вартість доходу?
20. Як доходи впливають на фінансовий результат підприємства?

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Економічна сутність доходів підприємства та їх значення.
2. Класифікація доходів підприємства за видами діяльності.
3. Облік доходів від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг.
4. Інші операційні доходи: склад і порядок обліку.
5. Фінансові доходи підприємства: структура та облік.
6. Дохід від участі в капіталі: сутність та відображення в обліку.
7. Інші доходи підприємства та їх характеристика.
8. Умови визнання доходів у бухгалтерському обліку.
9. Оцінка доходів у системі бухгалтерського обліку.
10. Первинне документування доходів підприємства.
11. Рахунки бухгалтерського обліку доходів та порядок їх використання.
12. Облік доходів від реалізації послуг у сфері виробництва.
13. Порівняльна характеристика операційних і фінансових доходів.
14. Взаємозв'язок доходів, витрат і прибутку підприємства.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Скласти бухгалтерські проведення з обліку доходів від реалізації (табл. 12.1).

Таблиця 12.1

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Реалізації готової продукції покупцеві (перша подія – відвантаження продукції)		
	1.1 Відображено дохід від реалізації готової продукції покупцеві		
	1.2 Відображено податкові зобов'язання з ПДВ		
	1.3 Списано собівартість реалізованої готової продукції		
2	Реалізація товарів покупцеві за безготівковий розрахунок (перша подія – відвантаження товарів)		
	2.1 Відображено дохід від реалізації товару покупцеві		
	2.2 Відображено податкові зобов'язання з ПДВ		
	2.3 Списано собівартість реалізованих товарів		
3	Реалізація товарів покупцям за готівковий розрахунок		
	3.1 Відображено дохід від реалізації товарів покупцям		
	3.2 Відображено податкові зобов'язання з ПДВ		
	3.3 Списано собівартість реалізованих товарів		
4	Повернення товарів покупцем		
	4.1 Повернено товар покупцем – юридичною особою		
	4.2 Перераховано кошти за повернений товар з поточного рахунку		
	4.3 Відкориговано податкові зобов'язання з ПДВ (методом «сторно»)		
	4.4 Оприбутковано повернений товар (методом «сторно»)		
5	Списання доходу від реалізації		
	5.1 Відображено списання доходів від реалізації за вирахуванням непрямих податків готової продукції		
	5.2 Відображено суми, що підлягають вирахуванню з доходу: вартість повернених покупцем продукції та товарів, сума наданих після дати реалізації знижок покупцям		

Завдання 2. Скласти бухгалтерські проведення з обліку доходів.

1. Підприємство реалізувало продукцію покупцю на суму 120000 грн. (без ПДВ). Собівартість продукції – 80000 грн. Скласти бухгалтерські проведення з відображення доходу та списання собівартості.
2. Підприємство отримало аванс від покупця на рахунок у банку – 30000 грн.
3. Підприємство надало в оренду склад і отримало орендну плату – 15000 грн.
4. Нараховано та отримано відсотки за депозитом – 5000 грн.
5. Підприємство отримало безоплатно обладнання на суму 25000 грн.
6. Підприємство реалізувало товари на суму 60000 грн.
7. Підприємство отримало штраф від постачальника – 3000 грн.
8. Продано автомобіль за 40000 грн (залишкова вартість 35000 грн).
9. Підприємство надало послуги клієнту на суму 18000 грн. (оплата ще не отримана).

Завдання 3. Скласти бухгалтерські проведення.

Вихідні дані:

1. Підприємство реалізувало готову продукцію покупцю на суму 90000 грн. Собівартість продукції – 60 000 грн. Оплата надійшла на поточний рахунок.
2. Підприємство здало в оренду приміщення та отримало дохід 12000 грн. на рахунок у банку.
3. Отримано аванс від покупця за майбутню поставку продукції – 25000 грн.
4. Підприємство надало послуги клієнту на суму 18500 грн. Оплата ще не надійшла.
5. Підприємство отримало штраф від контрагента за порушення договору – 3500 грн.

Завдання 4. Реалізація продукції з авансом і частковою оплатою. Скласти бухгалтерські проведення.

Підприємство здійснило такі операції:

- отримано аванс від покупця – 20000 грн.;
- відвантажено продукцію на суму 60000 грн. (собівартість – 40000 грн.);
- отримано остаточну оплату – 40000 грн.

Необхідно: скласти бухгалтерські проведення.

Завдання 5. Реалізація товарів і інші доходи. Скласти бухгалтерські проведення.

Операції підприємства:

- реалізовано товари – 45 000 грн.;
- отримано орендний дохід – 8 000 грн.;
- отримано штраф від постачальника – 2 500 грн.

Завдання 6. Послуги, часткова оплата та відстрочка. Скласти бухгалтерські проведення.

Операції:

- надано послуги – 25000 грн.;
- отримано оплату – 15000 грн.;
- решта – заборгованість покупця.

Завдання 7. Безоплатне отримання та реалізація. Скласти бухгалтерські проведення.

Операції:

- отримано безоплатно матеріали – 12000 грн.;
- частину матеріалів реалізовано – 5000 грн.;
- отримано оплату за реалізовані матеріали.

Завдання 8. Скласти бухгалтерські проведення з обліку доходів.

Операції за місяць:

реалізовано продукцію – 70000 грн. (собівартість – 50000 грн.);
надано послуги – 18000 грн.;

отримано відсотки за депозитом – 3000 грн.;
отримано штраф – 1 500 грн.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Доходи підприємства – це:

- а) збільшення зобов'язань підприємства;
- б) зменшення активів без впливу на капітал;
- в) збільшення економічних вигід, що приводить до зростання власного капіталу;
- г) витрати підприємства.

2. До операційної діяльності належить:

- а) придбання цінних паперів;
- б) основна діяльність підприємства;
- в) випуск акцій;
- г) отримання кредиту.

3. Дохід від реалізації продукції відображається при:

- а) отриманні матеріалів;
- б) продажу продукції покупцю;
- в) нарахуванні амортизації;
- г) списанні витрат майбутніх періодів.

4. Інші операційні доходи включають:

- а) дивіденди від участі в капіталі;
- б) дохід від продажу основних засобів;
- в) дохід від реалізації продукції;
- г) витрати на збут.

5. До доходу від участі в капіталі належить:

- а) орендна плата;
- б) частка прибутку асоційованих підприємств;
- в) дохід від продажу товарів;
- г) банківський кредит.

6. Інші фінансові доходи – це:

- а) дохід від реалізації продукції;
- б) відсотки та дивіденди, не пов'язані з участю в капіталі;
- в) заробітна плата;
- г) виробничі витрати.

7. Інші доходи підприємства – це:

- а) доходи від основної діяльності;
- б) доходи, не пов'язані з операційною та фінансовою діяльністю;
- в) витрати підприємства;
- г) податкові зобов'язання.

8. Визнання доходу здійснюється за умови:

- а) наявності витрат;
- б) можливості достовірного визначення суми та ймовірності надходження вигід;

- в) наявності працівників;
- г) відкриття рахунку в банку.

9. Оцінка доходів здійснюється за:

- а) первісною вартістю активів;
- б) справедливою вартістю отриманого відшкодування;
- в) залишковою вартістю основних засобів;
- г) номінальною вартістю статутного капіталу.

10. Фінансовий результат підприємства визначається як:

- а) різниця між активами і зобов'язаннями;
- б) різниця між доходами і витратами;
- в) сума доходів і активів;
- г) сума витрат і зобов'язань.

11. Дохід від реалізації відображається на рахунку:

- а) 70;
- б) 20;
- в) 66;
- г) 13.

12. Доходи відображаються в обліку на підставі:

- а) усних повідомлень;
- б) первинних документів;
- в) плану рахунків;
- г) балансу.

13. Доходи збільшують:

- а) витрати;
- б) власний капітал;
- в) зобов'язання;
- г) собівартість.

14. До інвестиційної діяльності належить:

- а) продаж продукції;
- б) придбання основних засобів;
- в) виплата зарплати;
- г) податкові платежі.

15. Основна мета обліку доходів – це:

- а) контроль запасів;
- б) визначення фінансового результату;
- в) облік працівників;
- г) облік грошових коштів.

16. Дохід визнається в бухгалтерському обліку, коли:

- а) підписано договір;
- б) продукція виготовлена;
- в) відбувся перехід ризиків і вигід до покупця;
- г) отримано аванс.

17. Отриманий аванс від покупця відображається як:

- а) дохід;

- б) витрати;
- в) зобов'язання;
- г) прибуток.

18. Дохід від реалізації продукції відноситься до:

- а) фінансових доходів;
- б) операційних доходів;
- в) інших доходів;
- г) інвестиційних доходів.

19. Дохід від оренди основних засобів — це:

- а) фінансовий дохід;
- б) інший операційний дохід;
- в) інший дохід;
- г) витрати.

20. Доходи, що отримуються у вигляді відсотків за депозитами, належать до:

- а) інших фінансових доходів;
- б) операційних доходів;
- в) витрат;
- г) інших доходів.

21. Дохід від продажу необоротних активів відноситься до:

- а) доходу від реалізації продукції;
- б) інших доходів;
- в) фінансових доходів;
- г) витрат.

22. Рахунок для обліку доходів від реалізації:

- а) 70;
- б) 23;
- в) 20;
- г) 91.

23. Доходи від участі в капіталі відображаються при:

- а) продажу товарів;
- б) отриманні частки прибутку інших підприємств;
- в) виплаті заробітної плати;
- г) списанні матеріалів.

24. Доходи підприємства впливають на:

- а) тільки активи;
- б) власний капітал;
- в) тільки зобов'язання;
- г) кількість працівників.

25. Інші операційні доходи відображаються на рахунку:

- а) 71;
- б) 70;
- в) 20;
- г) 66.

26. Дохід від реалізації визнається:

- а) у момент оплати;
- б) у момент відвантаження продукції;
- в) у момент закупівлі сировини;
- г) у момент нарахування зарплати.

27. Що не є доходом підприємства:

- а) виручка від реалізації;
- б) аванс отриманий;
- в) відсотки за депозитом;
- г) орендний дохід.

28. Фінансові доходи пов'язані з:

- а) основною діяльністю;
- б) рухом грошових коштів та інвестиціями;
- в) виробничими витратами;
- г) заробітною платою.

29. Доходи відображаються у звіті про фінансові результати для:

- а) контролю складу працівників;
- б) визначення прибутку або збитку;
- в) обліку матеріалів;
- г) обліку основних засобів.

30. Доходи збільшують:

- а) витрати;
- б) власний капітал;
- в) запаси;
- г) собівартість.

31. Інші доходи включають:

- а) лише виручку від продажу продукції;
- б) дохід від безоплатно отриманих активів;
- в) витрати на збут;
- г) адміністративні витрати.

32. Основним документом для обліку доходів є:

- а) бухгалтерська довідка та первинні документи;
- б) усні пояснення;
- в) наказ директора;
- г) штатний розпис.

33. Доходи визнаються за принципом:

- а) обережності;
- б) нарахування;
- в) касовим методом;
- г) інвентаризації.

34. Операційні доходи – це доходи, які пов'язані з:

- а) фінансовими інвестиціями;
- б) основною діяльністю підприємства;

- в) отриманням кредитів;
- г) розподілом прибутку.

35. Головний результат доходів підприємства – це:

- а) збільшення витрат;
- б) формування фінансового результату;
- в) зменшення активів;
- г) збільшення податків.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1, 2, 3, 4, 23, 41, 43, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10.

ТЕМА 13. ВИЗНАЧЕННЯ ТА ВІДОБРАЖЕННЯ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ОСНОВНИХ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Економічна сутність фінансових результатів та порядок їх формування.
2. Облік адміністративних витрат і витрат на збут.
3. Відображення в обліку фінансових результатів.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Фінансові результати – це підсумковий показник діяльності підприємства за певний період, який визначається як різниця між доходами та витратами та відображає прибуток або збиток.

Економічна сутність фінансових результатів. Фінансовий результат характеризує ефективність діяльності підприємства, рівень його прибутковості та здатність генерувати економічні вигоди. Він є узагальнюючим показником, що відображає результат усіх господарських процесів підприємства: виробництва, реалізації, управління та фінансових операцій.

Порядок формування фінансових результатів. Фінансовий результат формується поступово шляхом:

1. Визначення доходів від реалізації продукції, робіт і послуг;
2. Списання виробничої собівартості реалізованої продукції;
3. Обліку адміністративних витрат;
4. Обліку витрат на збут;
5. Врахування інших операційних, фінансових доходів і витрат;
6. Визначення чистого фінансового результату (прибутку або збитку).

Адміністративні витрати – це витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням підприємства в цілому (заробітна плата адміністративного персоналу, оренда офісу, канцелярські витрати, послуги зв'язку тощо).

Облік адміністративних витрат ведеться на рахунку 92 «Адміністративні витрати». В кінці звітного періоду вони списуються на рахунок фінансових результатів (79).

Витрати на збут – це витрати, пов’язані з реалізацією продукції (транспортування, пакування, реклама, оплата праці працівників збуту, комісійні витрати тощо).

Облік витрат на збут ведеться на рахунку 93 «Витрати на збут». Наприкінці періоду вони також списуються на рахунок 79 «Фінансові результати».

Фінансові результати обліковуються на рахунку 79 «Фінансові результати».

Основні етапи:

- відображення доходів (рахунки класу 7);
- відображення витрат (рахунки класу 9);
- списання витрат на рахунок 79;
- списання доходів на рахунок 79;
- визначення чистого прибутку або збитку.

Прибуток – це позитивний фінансовий результат, коли доходи перевищують витрати.

Збиток – це негативний фінансовий результат, коли витрати перевищують доходи.

Чистий фінансовий результат визначається після врахування всіх доходів і витрат підприємства та відображає кінцевий результат діяльності за звітний період.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Що таке фінансові результати підприємства?
2. Які основні види фінансових результатів виокремлюють в обліку?
3. Які господарські процеси впливають на формування фінансового результату?
4. Як визначається прибуток (або збиток) від операційної діяльності?
5. Яка роль доходів у формуванні фінансового результату?
6. Як витрати впливають на фінансовий результат підприємства?
7. Які рахунки використовуються для обліку доходів і витрат?
8. Як відображається закриття рахунків доходів і витрат наприкінці звітного періоду?
9. У чому полягає різниця між валовим і чистим фінансовим результатом?
10. Який порядок визначення фінансового результату від основних видів діяльності?
11. Як відображається прибуток або збиток у фінансовій звітності?
12. Яке значення має правильне визначення фінансового результату для управління підприємством.

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Сутність фінансових результатів підприємства.
2. Класифікація фінансових результатів: прибуток і збиток.

3. Формування фінансового результату від операційної діяльності.
4. Облік доходів основних господарських процесів.
5. Облік витрат і їх вплив на фінансовий результат.
6. Порядок закриття рахунків доходів і витрат.
7. Визначення чистого фінансового результату підприємства.
8. Відображення фінансових результатів у фінансовій звітності.
9. Витрати як ключовий елемент формування фінансового результату.
10. Облік доходів у системі визначення фінансових результатів.
11. Закриття рахунків доходів і витрат: порядок і значення.
12. Відображення прибутку (збитку) у бухгалтерському обліку.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. За даними таблиці 13.1 розрахувати суму податку на прибуток ТОВ «Веста» за звітний період та відобразити в обліку.

Таблиця 13.1

Вихідні дані

Показник	Сума, грн.
Виручка від реалізації послуг, у т.ч. ПДВ	1800000
Собівартість реалізації послуг, усього:	690000
зарплата	500000
нарахування ЄСВ	11000
Адміністративні витрати, всього:	130600
зокрема: зарплата	70000
нарахування ЄСВ	12600
витрати на паливо	30000
оренда офісу, у т.ч. ПДВ	6000
Витрати на збут (реклама)	10000

Завдання 2. За даними таблиці 13.2 скласти бухгалтерські проведення.

Таблиця 13.2

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, тис.грн.
		Дебет	Кредит	
1	Реалізовано готову продукцію вітчизняним покупцям			120
2	Відображено податкове зобов'язання з ПДВ			?
3	Надійшли кошти в оплату за реалізовану продукцію на поточний рахунок підприємства			120
4	Списано собівартість реалізованої готової продукції згідно зі складеним розрахунком			90
5	Списано на фінансовий результат собівартість реалізованої готової продукції			?
6	Списано на фінансовий результат чистий дохід від реалізації			?

7	Визначений фінансовий результат від реалізації продукції			?
---	--	--	--	---

Завдання 3. За змістом господарських операцій скласти бухгалтерські проведення та визначити фінансовий результат за місяць. Підприємство за місяць здійснило такі операції:

- реалізована готова продукція покупцеві – 420000 грн.;
- списано собівартість реалізованої продукції – 200500 грн.;
- одержано авансовий платіж від покупців за продукцію у сумі 126000 грн.;
- нарахована заробітна плата адміністрації підприємства – 55000 грн.;
- нарахований ЄСВ;
- списано паливно-мастильні матеріали на адміністративні витрати – 4500 грн.;
- списано МШП для потреби організації – 3500 грн.;
- списано запасні частини на поточний ремонт автомобіля, призначеного для збуту продукції – 3700 грн.

Завдання 4. За змістом господарських операцій скласти бухгалтерські проведення. Оформити таблицю 13.3.

Таблиця 13.3

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Нарахована заробітна плата адміністрації підприємства			58500
2	Нарахований ЄСВ			?
3	Нарахований знос обладнання офісу			13800
4	Відображено витрати на службове відрядження			2400
5	Списано матеріали на ремонт офісу			5200
6	Списано адміністративні витрати на фінансовий результати			?

Завдання 5. За даними таблиці 13.4 скласти бухгалтерські проведення.

Таблиця 13.4

Господарські операції

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, тис.грн.
		Дебет	Кредит	
1	Списано сировину і матеріали на виробництво готової продукції			36000
2	Списано паливо на виробництво готової продукції			8000
3	Нарахована заробітна плата основним виробничим працівникам			32500

4	Нарахований ЄСВ			?
5	Нарахована амортизація основних засобів виробничого призначення			13650
6	Списано частину загальновиробничих витрат на собівартість готової продукції			18200
7	Оприбутковано готову продукцію за фактичною виробничою собівартістю			?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Фінансовий результат підприємства – це:

- а) сума активів підприємства;
- б) різниця між доходами і витратами;
- в) сума зобов'язань;
- г) вартість власного капіталу.

2. Прибуток виникає, коли:

- а) витрати більші за доходи;
- б) доходи дорівнюють витратам;
- в) доходи перевищують витрати;
- г) немає доходів.

3. Збиток виникає, коли:

- а) доходи перевищують витрати;
- б) витрати перевищують доходи;
- в) доходи дорівнюють витратам;
- г) відсутні витрати.

4. Основним рахунком для визначення фінансового результату є:

- а) 30;
- б) 44;
- в) 79;
- г) 10.

5. До доходів операційної діяльності належать:

- а) фінансові інвестиції;
- б) виручка від реалізації продукції;
- в) кредити банку;
- г) амортизація.

6. До витрат операційної діяльності належать:

- а) доходи від інвестицій;
- б) собівартість реалізованої продукції;
- в) статутний капітал;
- г) грошові кошти.

7. Фінансовий результат визначається як:

- а) активи – зобов'язання;
- б) доходи – витрати;

- в) капітал – резерви;
- г) доходи + витрати.

8. Рахунок 79 «Фінансові результати» призначений для:

- а) обліку грошових коштів;
- б) узагальнення доходів і витрат;
- в) обліку основних засобів;
- г) обліку запасів.

9. Закриття рахунків доходів і витрат здійснюється:

- а) щодня;
- б) щомісяця або в кінці звітного періоду;
- в) раз на 5 років;
- г) не проводиться.

10. Чистий фінансовий результат – це:

- а) валовий дохід;
- б) результат після оподаткування;
- в) виручка від продажу;
- г) активи підприємства.

11. Валовий прибуток – це:

- а) доходи мінус адміністративні витрати;
- б) виручка мінус собівартість реалізації;
- в) доходи мінус податки;
- г) витрати мінус доходи.

12. Адміністративні витрати належать до:

- а) інвестиційної діяльності;
- б) операційної діяльності;
- в) фінансової діяльності;
- г) позареалізаційної діяльності.

13. Витрати на збут включають:

- а) витрати на реалізацію продукції;
- б) витрати на придбання обладнання;
- в) податки з доходів фізичних осіб;
- г) амортизацію статутного капіталу.

14. Фінансовий результат відображається в:

- а) балансі;
- б) звіті про фінансові результати;
- в) касовій книзі;
- г) інвентаризаційній відомості.

15. Доходи підприємства збільшують:

- а) витрати;
- б) зобов'язання;
- в) фінансовий результат;
- г) запаси.

16. Витрати підприємства:

- а) збільшують прибуток;

- б) зменшують фінансовий результат;
- в) не впливають на результат;
- г) збільшують активи.

17. Яка операція завершує визначення фінансового результату?

- а) нарахування заробітної плати;
- б) закриття рахунку 79;
- в) купівля товарів;
- г) інвентаризація.

18. Фінансовий результат від операційної діяльності включає:

- а) лише інвестиції;
- б) доходи і витрати від основної діяльності;
- в) лише податки;
- г) лише кредити.

19. Негативний фінансовий результат називається:

- а) прибуток;
- б) резерв;
- в) збиток;
- г) капітал.

20. Основна мета обліку фінансових результатів:

- а) облік майна;
- б) визначення ефективності діяльності підприємства;
- в) облік працівників;
- г) облік запасів.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1, 2, 3, 4, 23, 24, 41, 43, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10.

ТЕМА 14. ОСНОВИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Розкрийте сутність фінансової звітності та її роль у системі бухгалтерського обліку й управління підприємством.
2. Охарактеризуйте основні види фінансової звітності та їх призначення.
3. Визначте склад фінансової звітності відповідно до чинного законодавства України.
4. Поясніть порядок складання, подання та оприлюднення фінансової звітності.
5. Охарактеризуйте організацію роботи зі складання фінансової звітності на підприємстві.
6. Розкрийте структуру та зміст основних форм фінансової звітності.

7. Визначте значення фінансової звітності для внутрішніх і зовнішніх користувачів.
8. Охарактеризуйте вимоги до достовірності, повноти та своєчасності фінансової звітності.

ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

Баланс (Звіт про фінансовий стан) – форма фінансової звітності, яка відображає стан активів, зобов'язань і власного капіталу підприємства на визначену дату.

Бухгалтерська звітність – система узагальнених показників, сформованих на підставі даних бухгалтерського обліку для забезпечення інформаційних потреб користувачів.

Валюта звітності – національна грошова одиниця України, у якій складається та подається фінансова звітність.

Звіт про власний капітал – форма фінансової звітності, що відображає зміни у складі та структурі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) – форма фінансової звітності, яка містить інформацію про доходи, витрати, прибутки, збитки та фінансові результати діяльності підприємства.

Звіт про рух грошових коштів – форма фінансової звітності, що характеризує надходження та вибуття грошових коштів і їх еквівалентів за операційною, інвестиційною та фінансовою діяльністю.

Користувачі фінансової звітності – фізичні та юридичні особи, які використовують інформацію фінансової звітності для прийняття економічних, управлінських та інвестиційних рішень.

Примітки до фінансової звітності – сукупність пояснень, розшифровок та додаткових показників, які деталізують окремі статті звітності та забезпечують її повніше розуміння.

Фінансова звітність – система взаємопов'язаних звітних показників, що характеризують фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

Облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Якісні характеристики фінансової звітності – властивості звітної інформації, що забезпечують її зрозумілість, доречність, достовірність, повноту та порівнянність.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Охарактеризуйте принципи складання та подання фінансової звітності.
2. Визначте основну мету фінансової звітності та її значення для користувачів.

3. Поясніть, яким чином фінансова звітність задовольняє інформаційні потреби різних груп користувачів.
4. Назвіть основні види аналізу, які здійснюються на основі даних фінансової звітності.
5. Розкрийте структуру та зміст основних форм фінансової звітності.
6. Охарактеризуйте порядок складання Балансу (Звіту про фінансовий стан).
7. Яке значення має Звіт про фінансові результати для оцінки діяльності підприємства?
8. Поясніть призначення та особливості складання Звіту про рух грошових коштів.
9. Яку інформацію містить Звіт про власний капітал?
10. Розкрийте значення Приміток до фінансової звітності.
11. Які вимоги висуваються до фінансової звітності відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку?
12. Яка відповідальність передбачена за подання недостовірної фінансової звітності?
13. Охарактеризуйте взаємозв'язок між бухгалтерським обліком та фінансовою звітністю.
14. Які показники фінансової звітності використовуються для оцінки фінансового стану підприємства?
15. Поясніть роль фінансової звітності у процесі прийняття управлінських рішень.

ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Звітність суб'єктів господарювання: сутність, значення та роль в управлінні.
2. Види та класифікація звітності підприємств.
3. Користувачі фінансової звітності та їх інформаційні потреби.
4. Нормативно-правове регулювання фінансової звітності в Україні.
5. Сутність, мета та функції фінансової звітності.
6. Структура та зміст форм фінансової звітності.
7. Баланс як основне джерело інформації про фінансовий стан підприємства.
8. Особливості складання Звіту про фінансові результати.
9. Звіт про рух грошових коштів та його значення для аналізу діяльності підприємства.
10. Звіт про власний капітал: зміст та інформаційне значення.
11. Примітки до фінансової звітності як елемент розкриття облікової інформації.
13. Аналіз фінансової звітності як інструмент прийняття управлінських рішень.
14. Міжнародні стандарти фінансової звітності та перспективи їх застосування в Україні.
15. Цифровізація процесу складання та подання фінансової звітності.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1. Складання фінансової звітності. ТОВ «Альфа» станом на 1 січня 20__ року (на початок звітного періоду) має такі показники бухгалтерського обліку (тис. грн):

- основні засоби – 800;
- нематеріальні активи – 50;
- виробничі запаси – 220;
- готова продукція – 180;
- дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги – 140;
- грошові кошти в касі та на поточних рахунках – 110;
- статутний капітал – 900;
- нерозподілений прибуток – 180;
- довгострокові кредити банку – 150;
- кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги – 200;
- заборгованість з оплати праці – 40;
- заборгованість за податками і платежами – 30.

За звітний період ТОВ «Альфа» отримало такі показники діяльності (тис. грн):

- чистий дохід від реалізації продукції – 1500;
- собівартість реалізованої продукції – 1050;
- адміністративні витрати – 120;
- витрати на збут – 80;
- інші операційні доходи – 20;
- податок на прибуток – 40.

Необхідно:

1. На підставі наведених даних скласти Баланс (форма № 1).
2. Визначити підсумок активу та пасиву балансу.
3. Скласти Звіт про фінансові результати (форма № 2).
4. Визначити:
 - валовий прибуток;
 - фінансовий результат від операційної діяльності;
 - чистий прибуток.

Завдання 2. Складання фінансової звітності. ТОВ «Альфа» станом на 31 грудня 20__ року (на кінець звітного періоду) має такі показники бухгалтерського обліку (тис. грн):

- нематеріальні активи – 70;
- основні засоби – 1350;
- виробничі запаси – 320;
- готова продукція – 210;
- товари – 110;
- дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги – 240;
- інша поточна дебіторська заборгованість – 30;
- грошові кошти в касі – 25;

- грошові кошти на поточних рахунках – 225;
- статутний капітал – 1 300;
- резервний капітал – 80;
- нерозподілений прибуток – 520;
- довгострокові кредити банків – 300;
- короткострокові кредити банків – 100;
- кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги – 170;
- заборгованість з оплати праці – 50;
- заборгованість за податками і платежами – 60.

Показники діяльності за рік:

- чистий дохід від реалізації продукції – 3200;
- собівартість реалізованої продукції – 2180;
- інші операційні доходи – 50;
- адміністративні витрати – 260;
- витрати на збут – 180;
- інші операційні витрати – 70;
- фінансові витрати – 40;
- податок на прибуток – 60.

Необхідно:

1. Скласти Баланс (форма № 1) на кінець звітнього року.
2. Скласти Звіт про фінансові результати (форма № 2).
3. Визначити:
 - валовий прибуток;
 - фінансовий результат від операційної діяльності;
 - прибуток до оподаткування;
 - чистий прибуток.

Завдання 3. Складання фінансової звітності. ТОВ «Вектор» станом на 31 грудня 20__ року має такі показники, тис. грн.:

Активи:

- нематеріальні активи – 95;
- основні засоби – 1 850;
- інвестиційна нерухомість – 300;
- виробничі запаси – 470;
- малоцінні та швидкозношувані предмети – 55;
- незавершене виробництво – 180;
- готова продукція – 310;
- товари – 220;
- дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги – 420;
- інша поточна дебіторська заборгованість – 60;
- грошові кошти в касі – 20;
- грошові кошти на поточних рахунках – 440.

Пасиви:

- статутний капітал – 1800;

- додатковий капітал – 150;
- резервний капітал – 120;
- нерозподілений прибуток – 920;
- довгострокові кредити банків – 550;
- короткострокові кредити банків – 250;
- кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги – 430;
- заборгованість з оплати праці – 90;
- заборгованість за податками і платежами – 110.

Показники діяльності за звітний рік, тис. грн:

- чистий дохід від реалізації продукції – 5 400;
- собівартість реалізованої продукції – 3 780;
- інші операційні доходи – 120;
- адміністративні витрати – 390;
- витрати на збут – 280;
- інші операційні витрати – 130;
- дохід від участі в капіталі – 40;
- фінансові витрати – 85;
- податок на прибуток – 95.

Необхідно:

1. Скласти Баланс (форма №1) на кінець звітного періоду.
2. Скласти Звіт про фінансові результати (форма №2).
3. Визначити:
 - валовий прибуток;
 - фінансовий результат від операційної діяльності;
 - прибуток до оподаткування;
 - чистий прибуток.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Фінансова звітність – це:

- а) система показників про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства;
- б) перелік первинних документів;
- в) план рахунків бухгалтерського обліку;
- г) сукупність господарських операцій.

2. Основною метою фінансової звітності є:

- а) нарахування заробітної плати;
- б) надання користувачам інформації для прийняття економічних рішень;
- в) визначення податкових зобов'язань;
- г) ведення складського обліку.

3. До складу річної фінансової звітності входить:

- а) баланс;
- б) звіт про фінансові результати;
- в) звіт про рух грошових коштів;
- г) усі перелічені форми.

4. Баланс характеризує:

- а) рух грошових коштів;
- б) фінансовий стан підприємства на певну дату;
- в) доходи та витрати за період;
- г) зміни власного капіталу.

5. Актив балансу містить інформацію про:

- а) джерела утворення майна;
- б) господарські засоби підприємства;
- в) фінансові результати;
- г) доходи майбутніх періодів.

6. Пасив балансу відображає:

- а) склад майна;
- б) рух грошових коштів;
- в) джерела формування активів;
- г) витрати підприємства.

7. Рівність активу і пасиву балансу означає:

- а) відсутність прибутку;
- б) правильність подвійного запису;
- в) рівність господарських засобів та джерел їх утворення;
- г) відсутність зобов'язань.

8. У звіті про фінансові результати відображаються:

- а) активи та зобов'язання;
- б) доходи, витрати та фінансові результати;
- в) зміни власного капіталу;
- г) рух основних засобів.

9. Фінансовим результатом діяльності організації є:

- а) амортизація;
- б) собівартість продукції;
- в) прибуток або збиток;
- г) дебіторська заборгованість.

10. Звіт про рух грошових коштів відображає:

- а) зміни в активах;
- б) надходження та вибуття коштів;
- в) зміни власного капіталу;
- г) структуру витрат.

11. У звіті про рух грошових коштів виділяють:

- а) операційну, інвестиційну та фінансову діяльність;
- б) виробничу та торговельну діяльність;
- в) поточну та довгострокову діяльність;
- г) активну та пасивну діяльність.

12. Звіт про власний капітал містить інформацію про:

- а) рух дебіторської заборгованості;
- б) зміни у складі власного капіталу;

- в) склад основних засобів;
- г) структуру витрат.

13. До власного капіталу належить:

- а) кредиторська заборгованість;
- б) короткостроковий кредит банку;
- в) статутний капітал;
- г) векселі видані.

14. Примітки до фінансової звітності призначені для:

- а) деталізації та пояснення показників звітності;
- б) обліку матеріалів;
- в) ведення касових операцій;
- г) складання кошторису.

15. Користувачами фінансової звітності є:

- а) інвестори;
- б) кредитори;
- в) органи державної влади;
- г) усі перелічені.

16. Звітним періодом для річної фінансової звітності є:

- а) квартал;
- б) місяць;
- в) календарний рік;
- г) півріччя.

17. Якісною характеристикою фінансової звітності є:

- а) доречність інформації;
- б) випадковість показників;
- в) умовність оцінок;
- г) суб'єктивність даних.

18. Правдиве відображення господарських операцій забезпечує принцип:

- а) обачності;
- б) повного висвітлення;
- в) автономності;
- г) історичної собівартості.

19. Хто несе відповідальність за організацію складання фінансової звітності?

- а) касир;
- б) комірник;
- в) керівник;
- г) покупець.

20. Дані фінансової звітності ґрунтуються на:

- а) первинних документах та даних бухгалтерського обліку;
- б) усних поясненнях працівників;

- в) прогнозних розрахунках;
- г) статистичних довідниках.

21. Баланс складається:

- а) на певну дату;
- б) щоденно;
- в) після кожної операції;
- г) лише при ліквідації підприємства.

22. У балансі активи групуються за:

- а) ступенем ліквідності;
- б) кольором документів;
- в) датою створення підприємства;
- г) розміром прибутку.

23. До необоротних активів належать:

- а) грошові кошти в касі;
- б) виробничі запаси;
- в) основні засоби;
- г) товари на складі.

24. До оборотних активів належать:

- а) нематеріальні активи;
- б) основні засоби;
- в) дебіторська заборгованість;
- г) статутний капітал.

25. Який показник визначається у звіті про фінансові результати?

- а) чистий прибуток (збиток);
- б) залишок каси;
- в) вартість основних засобів;
- г) статутний капітал.

26. Одним із зовнішніх користувачів фінансової звітності є:

- а) бухгалтер підприємства;
- б) керівник структурного підрозділу;
- в) інвестор;
- г) завідувач складу.

27. Показники фінансової звітності повинні бути:

- а) зрозумілими та достовірними;
- б) приблизними;
- в) необґрунтованими;
- г) довільними.

28. Основою для прийняття управлінських рішень є:

- а) фінансова звітність;
- б) накази по підприємству;
- в) таблиці обліку робочого часу;
- г) складські картки.

29. Яка форма звітності відображає зміни у власному капіталі протягом звітного періоду?

- а) баланс;
- б) звіт про рух грошових коштів;
- в) звіт про власний капітал;
- г) примітки до звітності.

30. Фінансова звітність підприємства складається на підставі:

- а) даних бухгалтерського обліку;
- б) податкових декларацій;
- в) усних пояснень керівника;
- г) актів інвентаризації без облікових даних.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ: 1, 2, 3, 4, 41, 43, 45.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11.

ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ

1. Економічна сутність бухгалтерського обліку.
2. Історичні етапи розвитку бухгалтерського обліку.
3. Роль бухгалтерського обліку в системі управління підприємством.
4. Користувачі облікової інформації та їх інформаційні потреби.
5. Внутрішні та зовнішні користувачі бухгалтерської інформації.
6. Мета бухгалтерського обліку.
7. Основні завдання бухгалтерського обліку.
8. Функції бухгалтерського обліку та їх характеристика.
9. Контрольна функція бухгалтерського обліку.
10. Інформаційна функція бухгалтерського обліку.
11. Вимірники бухгалтерського обліку та їх характеристика.
12. Натуральні, трудові та грошові вимірники в бухгалтерському обліку.
13. Принципи бухгалтерського обліку та їх значення.
14. Характеристика основних принципів бухгалтерського обліку.
15. Якісні властивості облікової інформації.
16. Вимоги до якості бухгалтерської інформації.
17. Класифікація бухгалтерського обліку за сферою діяльності.
18. Види бухгалтерського обліку залежно від сфери діяльності підприємства.
19. Класифікація бухгалтерського обліку за обліковими функціями.
20. Взаємозв'язок фінансового та управлінського обліку.
21. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.
22. Органи державного регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
23. Нормативне регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
24. Рівні нормативного регулювання бухгалтерського обліку.

25. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
26. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку.
27. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та їх значення.
28. Система стандартів бухгалтерського обліку в Україні.
29. Предмет бухгалтерського обліку.
30. Об'єкти бухгалтерського обліку та їх характеристика.
31. Господарські засоби як об'єкти бухгалтерського обліку.
32. Джерела формування господарських засобів.
33. Класифікація активів у бухгалтерському обліку.
34. Необоротні та оборотні активи підприємства.
35. Класифікація активів за характером участі у виробничому процесі.
36. Класифікація джерел формування господарських засобів.
37. Власний капітал як джерело формування майна підприємства.
38. Зобов'язання підприємства як джерело формування активів.
39. Метод бухгалтерського обліку та його складові.
40. Елементи методу бухгалтерського обліку.
41. Бухгалтерський баланс як елемент методу обліку.
42. Зміст та будова бухгалтерського балансу.
43. Види бухгалтерського балансу.
44. Структура бухгалтерського балансу.
45. Характеристика активу Балансу (Звіту про фінансовий стан) форма №1.
46. Характеристика пасиву Балансу (Звіту про фінансовий стан) форма №1.
47. Типи господарських операцій та їх вплив на баланс.
48. Зміни в бухгалтерському балансі під впливом господарських операцій.
49. Бухгалтерські рахунки: сутність та призначення.
50. Будова бухгалтерського рахунку.
51. Порядок здійснення записів на бухгалтерських рахунках.
52. Дебет і кредит бухгалтерського рахунку.
53. Загальна характеристика бухгалтерських рахунків.
54. Взаємозв'язок бухгалтерських рахунків і балансу.
55. Подвійний запис у бухгалтерському обліку.
56. Сутність бухгалтерської проводки та порядок її складання.
57. Класифікація бухгалтерських рахунків за економічним змістом.
58. Класифікація бухгалтерських рахунків за призначенням і структурою.
59. План рахунків бухгалтерського обліку: призначення та структура.
60. Побудова Плану рахунків бухгалтерського обліку.
61. Синтетичні рахунки та їх характеристика.
62. Аналітичні рахунки та їх характеристика.
63. Взаємозв'язок синтетичного та аналітичного обліку.
64. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
65. Оборотно-сальдова відомість та її значення.
66. Порядок складання оборотно-сальдових відомостей.
67. Перенесення даних від початкового до заключного балансу.

68. Первинні документи в бухгалтерському обліку.
69. Призначення та порядок обробки первинних документів.
70. Вимоги до оформлення бухгалтерських документів.
71. Класифікація документів у бухгалтерському обліку.
72. Облікові реєстри бухгалтерського обліку та їх види.
73. Форми облікових реєстрів.
74. Електронні первинні документи в бухгалтерському обліку.
75. Порядок складання та використання електронних документів.
76. Організація документообігу на підприємстві.
77. Зберігання бухгалтерських документів.
78. Сутність інвентаризації та її значення в бухгалтерському обліку.
79. Види інвентаризації.
80. Порядок проведення інвентаризації.
81. Оформлення результатів інвентаризації.
82. Поняття оцінки об'єктів бухгалтерського обліку.
83. Методи оцінки об'єктів бухгалтерського обліку.
84. Сутність калькуляції та її значення.
85. Види калькуляцій у бухгалтерському обліку.
86. Системи калькулювання собівартості продукції.
87. Калькулювання як складова методу бухгалтерського обліку.
88. Облікова політика підприємства: сутність та значення.
89. Складові Положення про облікову політику підприємства.
90. Форми організації бухгалтерського обліку та напрями організації бухгалтерського обліку.

ПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ

1. Мета бухгалтерського обліку.
2. Основні завдання бухгалтерського обліку.
3. Функції бухгалтерського обліку та їх характеристика.
4. Вимірники бухгалтерського обліку та їх характеристика.
5. Принципи бухгалтерського обліку та їх значення.
6. Якісні властивості облікової інформації.
7. Вимоги до якості бухгалтерської інформації.
8. Класифікація бухгалтерського обліку за сферою діяльності.
9. Види бухгалтерського обліку залежно від сфери діяльності підприємства.
10. Класифікація бухгалтерського обліку за обліковими функціями.
11. Взаємозв'язок фінансового та управлінського обліку.
12. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.
13. Нормативне регулювання бухгалтерського обліку в Україні.

14. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
15. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку.
16. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та їх значення.
17. Предмет бухгалтерського обліку.
18. Об'єкти бухгалтерського обліку та їх характеристика.
19. Господарські засоби як об'єкти бухгалтерського обліку.
20. Джерела формування господарських засобів.
21. Класифікація активів у бухгалтерському обліку.
22. Класифікація активів за характером участі у виробничому процесі.
23. Класифікація джерел формування господарських засобів.
24. Метод бухгалтерського обліку та його складові.
25. Елементи методу бухгалтерського обліку.
26. Типи господарських операцій та їх вплив на баланс.
27. Зміни в бухгалтерському балансі під впливом господарських операцій.
28. Бухгалтерські рахунки: сутність та призначення.
29. Будова бухгалтерського рахунку.
30. Порядок здійснення записів на бухгалтерських рахунках.
31. Взаємозв'язок бухгалтерських рахунків і балансу.
32. Подвійний запис у бухгалтерському обліку.
33. Сутність бухгалтерської проводки та порядок її складання.
34. Класифікація бухгалтерських рахунків за економічним змістом.
35. Класифікація бухгалтерських рахунків за призначенням і структурою.
36. План рахунків бухгалтерського обліку: призначення та структура.
37. Побудова Плану рахунків бухгалтерського обліку.
38. Синтетичні рахунки та їх характеристика.
39. Аналітичні рахунки та їх характеристика.
40. Взаємозв'язок синтетичного та аналітичного обліку.
41. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
42. Порядок складання оборотно-сальдових відомостей.
43. Первинні документи в бухгалтерському обліку.
44. Призначення та порядок обробки первинних документів.
45. Вимоги до оформлення бухгалтерських документів.
46. Класифікація документів у бухгалтерському обліку.
47. Облікові регістри бухгалтерського обліку та їх види.
48. Форми облікових регістрів.
49. Електронні первинні документи в бухгалтерському обліку.
50. Порядок складання та використання електронних документів.
51. Організація документообігу на підприємстві.
52. Зберігання бухгалтерських документів.
53. Сутність інвентаризації та її значення в бухгалтерському обліку.
54. Види інвентаризації.
55. Порядок проведення інвентаризації.
56. Оформлення результатів інвентаризації.

57. Поняття оцінки об'єктів бухгалтерського обліку.
58. Методи оцінки об'єктів бухгалтерського обліку.
59. Сутність калькуляції та її значення.
60. Види калькуляцій у бухгалтерському обліку.
61. Системи калькулювання собівартості продукції.
62. Калькулювання як складова методу бухгалтерського обліку.
63. Облікова політика підприємства: сутність та значення.
64. Форми організації бухгалтерського обліку та напрями організації бухгалтерського обліку.
65. Особливості формування власного капіталу.
66. Власний капітал: економічна сутність та класифікація.
67. Облік зареєстрованого (пайового) та неоплаченого капіталу.
68. Облік резервного капіталу.
69. Облік додаткового капіталу та капіталу у дооцінках.
70. Облік вилученого капіталу.
71. Облік нерозподіленого прибутку (непокритих збитків).
72. Сутність необоротних активів.
73. Облік основних засобів: сутність, класифікація оцінка, документування.
74. Синтетичний та аналітичний облік основних засобів.
75. Облік зносу (амортизації) основних засобів.
76. Облік нематеріальних активів.
77. Поняття, визнання та класифікація запасів.
78. Первинна оцінка запасів.
79. Оцінка вибуття запасів.
80. Облік надходження запасів.
81. Облік використання запасів.
82. Склад витрат виробництва продукції, виконання робіт та послуг, їх групування за різними ознаками.
83. Облік витрат виробництва.
84. Облік готової продукції, виконаних робіт та послуг.
85. Характеристика видів діяльності підприємства.
86. Доходи: визнання та оцінка.
87. Облік доходів діяльності.
88. Економічна сутність фінансових результатів та порядок їх формування.
89. Облік адміністративних витрат.
90. Облік витрат на збут.
91. Відображення в обліку фінансових результатів.
92. Розкрийте сутність фінансової звітності та її роль у системі бухгалтерського обліку й управління підприємством.
93. Основні види фінансової звітності та їх призначення.
94. Склад фінансової звітності відповідно до чинного законодавства України.
95. Порядок складання, подання та оприлюднення фінансової звітності.
96. Охарактеризуйте організацію роботи зі складання фінансової звітності на підприємстві.

97. Структура та зміст Балансу (Звіт про фінансовий стан).
98. Структура та зміст Звіту про фінансові результати.
99. Структура та зміст Звіту про рух грошових коштів.
100. Структура та зміст Звіту про власний капітал.

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

1. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>

2. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 635. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13?lang=ru#Text>

3. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 № 433. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13/conv#Text>

4. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 11.04.2013 № 476. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0476201-13#Text>

5. Методичні рекомендації зі складання звіту про управління: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 07.12.2018 № 982. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0982201-18#Text>

6. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 30.09.2003 № 561. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0561201-03#Text>

7. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 16.11.2009 № 1327. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/en/v1327201-09?lang=uk#Text>

8. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 10.01.2007 № 2. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/en/v0002201-07#Text>

9. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку фінансових витрат: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 01.11.2010 № 1300. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1300201-10#Text>

10. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2006 № 1315. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1315201-06#Text>

11. Міжнародні стандарти фінансової звітності. Міністерство фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk/zaprovadzhennja-mizhnarodnih-standartiv-finansovoi-zvitnosti>

12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#n17>

13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 628. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13#Text>

14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 № 137. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99#Text>

15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text>

16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 № 242. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text>

17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 № 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text>

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 № 237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text>

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 № 91. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text>

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text>

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000 № 181. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>

23. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 № 290. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text>

24. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>

25. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000 № 353. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text>

26. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2001 № 205. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01#Text>

27. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.07.99 № 163. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text>

28. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000 № 193. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>

29. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.02.2002 № 147. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02#Text>

30. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.06.2001 № 303. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01#Text>

31. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 № 344. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01#Text>

32. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>

33. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>

34. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2003 № 617. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03#Text>

35. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2005 № 817 (Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів N 1176 (з1342-06) від 11.12.2006 та N 1591 (з1556-11) від 09.12.2011). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05#Text>

36. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.11.2005 № 790. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05#Text>

37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2006 № 415. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text>

38. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.07.2007 № 779. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07#Text>

39. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33 «Витрати на розвідку запасів корисних копалин»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2008 № 1090. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0844-08#Text>

40. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 «Платіж на основі акцій»: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.12.2008 № 1577. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0057-09#Text>

41. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text>

42. Податковий кодекс України: Верховна рада України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>

43. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : затверджене Міністерством фінансів України від 24.05.1995 № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

44. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>

45. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV-ВР. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

46. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>

47. Порядок подання фінансової звітності: затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text>

48. Спрощений План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств: затверджений наказом Міністерства фінансів України від 19.04.2001 № 186. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01#Text>

49. Типові форми первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 22.11.2004 № 732. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1580-04#Text>

ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

1. Крисоватий А.І., Панасюк В.М., Мельничук І.В. Бухгалтерський облік та оподаткування: підручник. Тернопіль, 2024. 637 с.
2. Лень В. С., Гливенко В. В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика. К.: Центр учбової літератури, 2022. 608 с.
3. Лобода Н. О., Чабанюк О. М. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Київ: Алерта, 2022. 224 с.
4. Лобода Н. О., Чабанюк О. М. Бухгалтерський облік : у схемах і таблицях. Навчальний посібник. Київ: Алерта, 2024. 217 с.
5. Краєвський В.М., Колісник О.П., Гуріна Н.В. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. Ірпінь, 2021. 388 с.
6. Кулинич М. Б. Бухгалтерський облік. Загальна теорія: конспект лекцій. Луцьк : Волинський національний університет імені Лесі Українки», 2024. 94 с.
7. Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами: навч. посіб. О.В. Фоміна, С.М. Семенова, О.М. Ромашко та ін. / за заг. ред. О.В. Фоміної. Київ : Держ. торг.-екон. ун-т, 2023. 244 с.
8. Сторожук Т.М., Дружинська Н.С. Звітність підприємства : навчальний посібник. Ірпінь : Державний податковий університет.Ірпінь, 2024. 660 с.
9. Сук Л.К., Сук П.Л. Організація бухгалтерського обліку : підручник. Київ, 2023. 624 с.
10. Рязанова Н. О. Бухгалтерський облік : навчально-методичний посібник. Старобільськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с.
- 11.Танасієва М.М., Ковальчук Т.М. Міжнародні стандарти фінансової звітності: навч. Посібник. Чернівці: Чернівец. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2023. 224 с.
12. Шепель Т.П. Організація бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Львів: ФОП Марченко Т.В., 2026. 167 с.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Світлана ВІЗІРЕНКО

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

ПРАКТИКУМ

для підготовки до аудиторних занять та самостійної роботи
дздобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності D1 «Облік і оподаткування»

Електронне видання

В авторській редакції