

**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 D2 «Фінанси, банківська справа, страхування  
та фондовий ринок», D3 «Менеджмент»

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** – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри економіки та менеджменту Національного університету «Одеська юридична академія» (ORCIDID 0000–0002–8163–7411).

**Рецензенти:**

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

Ірина Топалова, доктор економічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри обліку і оподаткування Одеського державного аграрного університету, член-кореспондент Академії економічних наук України.

**Візіренко С.В.**

Бухгалтерський облік: практикум для підготовки до аудиторних занять та самостійної роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», D3 «Менеджмент» [Електронне видання] / уклад.: С.В. Візіренко; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса. 2026. 91 с. URL: <https://hdl.handle.net/11300/33629>

Практикум з бухгалтерського обліку розроблено для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальностей D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» і D3 «Менеджмент», спрямований на формування системи теоретичних знань і практичних навичок щодо організації та ведення бухгалтерського обліку, опанування основних категорій, принципів, методів та інструментів облікового процесу. Структура видання охоплює питання до практичних занять, завдання для самостійної роботи, питання для самоконтролю, практичні та тестові завдання, а також тематику презентацій для поглибленого вивчення окремих тем дисципліни. Матеріали практикуму сприяють закріпленню теоретичних знань, розвитку аналітичного мислення та формуванню професійних компетентностей, необхідних для майбутньої діяльності у сфері фінансів, управління та підприємництва. Практикум може використовуватися як під час аудиторних занять, так і 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<br>БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ             | 16 |
| ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС                                           | 26 |
| ТЕМА 4. РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І<br>ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС             | 32 |
| ТЕМА 5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ                                  | 45 |
| ТЕМА 6. ОЦІНЮВАННЯ ТА КАЛЬКУЛЮВАННЯ<br>В СИСТЕМІ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ | 52 |
| ТЕМА 7. ОБЛІКОВІ РЕГІСТРИ, ТЕХНІКА, ФОРМИ<br>ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ      | 57 |
| ТЕМА 8. ОБЛІК ОСНОВНИХ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ                           | 66 |
| ТЕМА 9. ОСНОВИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ                                     | 74 |
| ПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ З ДИСЦИПЛІНИ<br>«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»              | 83 |
| РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ                                           | 85 |

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 D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» і D3 «Менеджмент», оскільки забезпечує розуміння механізмів формування та використання фінансової інформації, необхідної для прийняття ефективних управлінських рішень.

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.

Опанування теоретичних засад і практичних аспектів бухгалтерського обліку сприяє розвитку навичок аналізу господарських операцій, оцінювання фінансового стану суб'єктів господарювання, контролю за використанням ресурсів та дотриманням вимог чинного законодавства. Отримані знання є важливою складовою професійних компетентностей майбутніх фахівців у сфері фінансів, банківської справи, страхування, фондового ринку та менеджменту, а також створюють підґрунтя для подальшого вивчення фахових дисциплін і успішної професійної діяльності.

Викладання навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік» для здобувачів спеціальностей D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» та D3 «Менеджмент» здійснюється із застосуванням сучасних методів навчання, спрямованих на формування професійних компетентностей у сфері обліку та використання облікової інформації для прийняття фінансових і управлінських рішень. Основні методи викладання:

- пояснювально-ілюстративний метод – використання лекційного матеріалу, схем, таблиць, прикладів господарських операцій, форм фінансової звітності для формування теоретичних знань з основ бухгалтерського обліку;

- проблемно-орієнтоване навчання – розгляд практичних ситуацій щодо відображення господарських операцій, оцінки фінансового стану підприємства, аналізу облікової інформації та прийняття управлінських рішень;
- практичний метод – виконання розрахункових завдань, складання бухгалтерських проведення, опрацювання первинних документів, формування показників фінансової звітності та аналіз результатів діяльності підприємства;
- дослідницький метод – самостійний пошук та аналіз інформації, опрацювання нормативних документів, вивчення сучасних моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях;
- інтерактивні методи навчання – дискусії, робота в групах, презентації, обговорення професійних проблемних питань, що сприяють розвитку аналітичного мислення та навичок командної роботи;
- методи самостійної роботи здобувачів вищої освіти – підготовка індивідуальних завдань, виконання практикумів, підготовка доповідей і презентацій із питань організації бухгалтерського обліку та використання облікової інформації в управлінні підприємством;
- методи контролю знань – поточне оцінювання, тестування, перевірка практичних завдань та підсумковий контроль.

Застосування зазначених методів забезпечує формування у здобувачів вищої освіти здатності розуміти сутність об'єктів бухгалтерського обліку, аналізувати фінансову та управлінську інформацію, застосовувати облікові дані для оцінювання діяльності підприємства та прийняття обґрунтованих фінансових і управлінських рішень.

Практикум призначений для організації практичної та самостійної роботи здобувачів вищої освіти спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» і D3 «Менеджмент» 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 та повідомлень, питання до екзамену, рекомендований перелік джерел. Матеріали практикуму сприяють закріпленню теоретичних знань, розвитку аналітичного мислення та формуванню професійних компетентностей, необхідних для майбутньої діяльності у сфері фінансів, управління та підприємництва.

### 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, скласти 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<br>шкалою | Шкала за<br>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 (стандарти) 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 1.1.

Таблиця 1.1

Основних вимог, які висуваються до бухгалтерського обліку

| Найменування           | Сутність |
|------------------------|----------|
| Обов'язковість ведення |          |
| Повнота                |          |
| Своєчасність           |          |
| ...                    |          |

**Завдання 4.** Охарактеризувати функції бухгалтерського обліку, результати оформити у таблиці 1.2.

Таблиця 1.2

Функції бухгалтерського обліку

| Назва        | Сутність |
|--------------|----------|
| Інформаційна |          |
| Контрольна   |          |
| Аналітична   |          |
| ...          |          |

**Завдання 5.** Охарактеризувати вимірники бухгалтерського обліку, результати оформити у таблиці 1.3.

Таблиця 1.3

## Вимірники бухгалтерського обліку

| Назва | Характеристика |
|-------|----------------|
|       |                |
|       |                |
|       |                |

**Завдання 6.** Визначити принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності, результати оформити у таблиці 1.4.

Таблиця 1.4

## 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.6, табл.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 1.1 та 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. |
| а         |            | а         |            |

Таблиця 3.2

## Форма 1 - Баланс (Звіт про фінансовий стан)

| Актив                                                                                                   | Код<br>рядка | На<br>початок<br>звітнього<br>періоду | На<br>кінець<br>звітнього<br>періоду |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1                                                                                                       | 2            | 3                                     | 4                                    |
| <b>I. Необоротні активи</b>                                                                             |              |                                       |                                      |
| 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:<br>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         |                                       |                                      |
| <b>Усього за розділом I</b>                                                                             | <b>1095</b>  |                                       |                                      |
| <b>II. Оборотні активи</b>                                                                              |              |                                       |                                      |
| Запаси                                                                                                  | 1100         |                                       |                                      |
| Поточні біологічні активи                                                                               | 1110         |                                       |                                      |
| Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги                                        | 1125         |                                       |                                      |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками:<br>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         |                                       |                                      |
| <b>Усього за розділом II</b>                                                                            | <b>1195</b>  |                                       |                                      |
| <b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>                                 | <b>1200</b>  |                                       |                                      |
| <b>Баланс</b>                                                                                           | <b>1300</b>  |                                       |                                      |

| Пасив                                                                                                    | Код рядка   | На початок звітнього періоду | На кінець звітнього періоду |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|-----------------------------|
| 1                                                                                                        | 2           | 3                            | 4                           |
| <b>I. Власний капітал</b>                                                                                |             |                              |                             |
| 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        | ( )                          | ( )                         |
| <b>Усього за розділом I</b>                                                                              | <b>1495</b> |                              |                             |
| <b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>                                                     |             |                              |                             |
| Відстрочені податкові зобов'язання                                                                       | 1500        |                              |                             |
| Довгострокові кредити банків                                                                             | 1510        |                              |                             |
| Інші довгострокові зобов'язання                                                                          | 1515        |                              |                             |
| Довгострокові забезпечення                                                                               | 1520        |                              |                             |
| Цільове фінансування                                                                                     | 1525        |                              |                             |
| <b>Усього за розділом II</b>                                                                             | <b>1595</b> |                              |                             |
| <b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>                                                          |             |                              |                             |
| 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        |                              |                             |
| <b>Усього за розділом III</b>                                                                            | <b>1695</b> |                              |                             |
| <b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b> | <b>1700</b> |                              |                             |
| <b>Баланс</b>                                                                                            | <b>1900</b> |                              |                             |

**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 2.1, потім перенести ці дані в таблицю 2.2.

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 регістр, 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 складні.

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:<br>- для виплати заробітної плати;<br>- для здійснення господарських витрат | 18000,00<br>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:<br>- для виплати заробітної плати;<br>- для здійснення господарських витрат |                         |     | 18000,00<br>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             |

**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 |
|        |           |        |         |        |           |        |
| ...    |           |        |         |        |           |        |
| å      |           |        |         |        |           |        |

Таблиця 4.10

## Баланс на кінець періоду

| Актив     |            | Пасив     |            |
|-----------|------------|-----------|------------|
| № рахунку | Сума, грн. | № рахунку | Сума, грн. |
|           |            |           |            |
| å         |            | å         |            |

**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. 4.9) та баланс на кінець звітного періоду (табл. 4.10).

**Завдання 7.** На підставі господарських операцій за березень 20\_\_ р. (табл. 4.13) 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<br>Одержано готівку з поточного рахунку на господарські потреби                                                               | 6000,00                        |
| 2. Звіт касира за 12 березня<br>Видано:<br>- Гончаренко В.П. на господарські потреби<br>- Омельченко О.О. перевитрату по авансовому звіту                 | 5000,00<br>400,00              |
| 3. Виписка з поточного рахунку<br>Списано по платіжному дорученню Полякову С.О. під звіт у зв'язку з продовженням відрядження                             | 4500,00                        |
| 4. Авансовий звіт Гончаренко В.П.<br>Витрачено на виробничі витрати                                                                                       | 4100,00                        |
| 5. Звіт касира за 15 березня<br>- Одержано від Гончаренко В.П. залишок по авансовому звіту<br>- знято готівку з поточного рахунку на господарські витрати | 1100,00<br>12000,00            |
| 6. Звіт касира за 16 березня<br>Видано під звіт:<br>- Гончаренко В.П. на господарські витрати<br>- Омельченку О.О. на транспортні витрати                 | 3000,00<br>8000,00             |
| 7. Авансові звіти.<br>Списуються витрачені суми за авансовими звітами:<br>- Полякова С.О.<br>- Омельченко О.О.<br>- Гончаренко В.П.                       | 11500,00<br>7700,00<br>2500,00 |
| 8. Звіт касира за 29 березня<br>Одержано готівку від Гончаренко В.П. залишок по авансовому звіту                                                          | 500,00                         |
| 9. Звіт касира за 30 березня<br>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.<br>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 |                                                                                                                        |                            |        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------|
| №<br>п/п              | Зміст господарських операцій                                                                                           | Кореспонденція<br>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:**

- систематизації активів, зобов'язань і власного капіталу;
- поточного відображення та контролю ресурсів, джерел їх формування і господарських процесів;
- оперативного обліку ресурсів підприємства;
- 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 установленої 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 5.2 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) табель 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 звітного 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 | Вибулих 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 обмінаний 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 реєстрів.
3. Охарактеризуйте реєстри синтетичного та аналітичного обліку.
4. Опишіть способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
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 реєстрів 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 сформувати 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 виробництва |                        | 96000      |
| 4. Видано з каси заробітну плату робітникам виробництва                                     |                        | 96000      |
| 5. Внесено на поточний рахунок                                                              |                        | 15000      |

Таблиця 7.3

Касовий звіт за 12.10.20\_\_ р.

| Зміст господарської операції                                                                | Кореспондуючий рахунок | Сума, грн. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|
| Залишок готівки у касі на 11.10.                                                            |                        | 9900       |
| 1. Надійшла готівка до каси від покупців за реалізацію готової продукції                    |                        | 26000      |
| 2. Видано Омельченко І.В. готівку для оплати витрат, пов'язаних зі збутом готової продукції |                        | 2000       |
| 3. Внесено до каси залишок підзвітних сум від Омельченко І.В.                               |                        | 350        |
| 4. Внесено на поточний рахунок                                                              |                        | 25000      |

Таблиця 7.4

ЖУРНАЛ 1,  
 відомості дебетових оборотів за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. за рахунками 30 «Готівка»,  
 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти», аналітичні дані до рахунків 30, 31, 33  
 І. З кредиту рахунку 30 «Готівка» в дебет рахунків  
 Одиниця виміру \_\_\_\_\_

| № з/п | Дата звіту касира | 31 | 33 | 36, 37, 63 |   |   | 66 | 84, 85 |    | 90,91, 92,93, 94, 95 |    | 14, 15, 30, 35, 39, 40, 45-48, 50-55, 60-69, 70, 76 | Усього |
|-------|-------------------|----|----|------------|---|---|----|--------|----|----------------------|----|-----------------------------------------------------|--------|
| 1     | 2                 | 3  | 4  | 5          | 6 | 7 | 8  | 9      | 10 | ..                   | .. | .....                                               | ....   |
|       |                   |    |    |            |   |   |    |        |    |                      |    |                                                     |        |
|       |                   |    |    |            |   |   |    |        |    |                      |    |                                                     |        |
|       |                   |    |    |            |   |   |    |        |    |                      |    |                                                     |        |
|       |                   |    |    |            |   |   |    |        |    |                      |    |                                                     |        |
|       |                   |    |    |            |   |   |    |        |    |                      |    |                                                     |        |
|       |                   |    |    |            |   |   |    |        |    |                      |    |                                                     |        |
|       |                   |    |    |            |   |   |    |        |    |                      |    |                                                     |        |
|       |                   |    |    |            |   |   |    |        |    |                      |    |                                                     |        |
|       |                   |    |    |            |   |   |    |        |    |                      |    |                                                     |        |
|       | Усього            |    |    |            |   |   |    |        |    |                      |    |                                                     |        |

Таблиця 7.5

ІІ. 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, 15, 18, 30, 40, 42, 45, 46, 48, 50, 52, 55, 60, 68, 69 |    | 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 реєстрах бухгалтерського обліку є:**

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

**8. Помилка в обліковому реєстрі 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 реєстрів;
- 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 ОСНОВНИХ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

### ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

1. Види господарської діяльності та її процеси.
2. Облік процесу постачання.
3. Облік процесу виробництва.
4. Облік процесу реалізації.

### ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ДО ТЕМИ

**Господарська діяльність** – це сукупність господарських операцій, здійснення яких призводить до змін фінансового стану організації.

**Господарський процес** – сукупність подібних за економічним змістом господарських операцій.

**Основна діяльність бізнес-структури** створює головний дохід, а також інші операції, які не є інвестиційною чи фінансовою діяльністю.

**Інвестиційна діяльність** – операції з придбання та продажу необоротних активів (основних засобів, нематеріальних активів, інвестиційної нерухомості) та фінансових інвестицій, які не є еквівалентами грошей.

**Фінансова діяльність** – це діяльність, яка призводить до змін розміру та складу власного капіталу і позикових коштів підприємства (випуск акцій, отримання або повернення кредитів, виплата дивідендів)

**Облік процесу постачання, виробництва та реалізації** – це безперервний ланцюг реєстрації та контролю господарських операцій організації, який охоплює всі стадії кругообороту його коштів. Ця система дозволяє вирахувати реальну собівартість продукції та визначити кінцевий фінансовий результат (прибуток або збиток). Цей процес поділяється на **три взаємопов'язані етапи**, кожен з яких має свої цілі та інструменти обліку:

**1. Облік процесу постачання** – це фіксація операцій із забезпечення підприємства сировиною, матеріалами, обладнанням та іншими ресурсами, необхідними для роботи. Обліковується: витрати на придбання, транспортування, страхування, сума сплаченого ПДВ та розрахунки з постачальниками.

**2. Облік процесу виробництва** – це контроль за витратами, які підприємство несе безпосередньо для виготовлення готової продукції (надання послуг, виконання робіт). Обліковується: прямі матеріальні витрати, заробітна плата робітників, амортизація обладнання та інші загальновиробничі витрати, що формують собівартість.

**3. Облік процесу реалізації** – це сукупність операцій з продажу готової продукції споживачам. На цьому етапі оборотні кошти знову повертаються до підприємства у вигляді грошових надходжень. Обліковується: дохід (виручка) від продажу, витрати на збут (реклама, доставка) та собівартість реалізованої продукції.

## **ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

### **ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Розкрийте економічну сутність інвестиційної діяльності підприємства та охарактеризуйте її основні напрями.
2. Визначте об'єкти фінансової діяльності підприємства та поясніть їх значення в господарській діяльності.
3. Що розуміють під операційною діяльністю підприємства? Назвіть її основні складові.
4. Охарактеризуйте процес постачання як одну зі стадій кругообігу господарських засобів. Наведіть приклади господарських операцій, пов'язаних із придбанням матеріальних цінностей.
5. Розкрийте зміст процесу виробництва та його роль у створенні продукції, виконанні робіт або наданні послуг. Наведіть приклади відповідних господарських операцій.
6. Охарактеризуйте процес реалізації продукції (товарів, робіт, послуг). Наведіть приклади господарських операцій, пов'язаних із продажем продукції.
7. Поясніть порядок визначення фінансового результату діяльності підприємства.
8. Яким чином здійснюється закриття рахунків доходів і витрат наприкінці звітного періоду?
9. Охарактеризуйте призначення, структуру та порядок ведення рахунку 79 «Фінансові результати».
10. Розкрийте економічну сутність податку на додану вартість та особливості його відображення в обліку процесів постачання і реалізації.
11. Що є об'єктом та базою оподаткування податком на прибуток підприємств?
12. Які доходи та витрати враховуються при формуванні фінансового результату підприємства?
13. Які первинні документи використовуються для обліку процесів постачання, виробництва та реалізації?
14. Які рахунки бухгалтерського обліку застосовуються для відображення процесів постачання, виробництва та реалізації?
15. Який взаємозв'язок існує між господарськими процесами та фінансовими результатами діяльності підприємства?
16. Охарактеризуйте вплив господарських процесів на структуру активів, зобов'язань і власного капіталу підприємства.
17. Поясніть порядок формування собівартості продукції (робіт, послуг).
18. Яке значення має облік господарських процесів для прийняття управлінських рішень?

## ТЕМИ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ

1. Господарська діяльність підприємства: сутність, види та основні процеси.
2. Організація та методика бухгалтерського обліку процесу постачання.
3. Особливості обліку виробничого процесу на підприємстві.
4. Організація обліку процесу реалізації продукції, товарів і послуг.
5. Формування та облік фінансових результатів діяльності підприємства.
6. Облік доходів і витрат підприємства.
7. Податок на додану вартість: порядок нарахування та відображення в бухгалтерському обліку.
8. Податок на прибуток підприємств: особливості визначення та обліку.
9. Документальне забезпечення обліку господарських процесів.
10. Вплив господарських процесів на фінансовий стан підприємства.
11. Інформаційні технології в обліку господарських процесів.
12. Роль бухгалтерського обліку в управлінні діяльністю підприємства.

## ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

**Завдання 1.** ТОВ «Мрія» займається виробництвом одного виду продукції. Станом на 01 квітня 20\_\_ року обліковуються такі залишки на рахунках бухгалтерського обліку (табл. 8.1).

Таблиця 8.1

Залишки на 01 квітня 20\_\_ р. на рахунках ТОВ «Мрія»

| № рахунку | Найменування рахунку                  | Сума, грн. |
|-----------|---------------------------------------|------------|
| 20        | Виробничі запаси                      | 30000      |
| 23        | Виробництво                           | 8000       |
| 26        | Готова продукція                      | 20000      |
| 31        | Поточний рахунок                      | 100000     |
| 361       | Розрахунки з покупцями та замовниками | 15000      |
| 631       | Розрахунки з постачальниками          | 12000      |
| 40        | Зареєстрований (статутний) капітал    | 300000     |
| 441       | Нерозподілений прибуток               | 56000      |
| 10        | Основні засоби                        | 250000     |
| 13        | Знос основних засобів                 | 50000      |
| 22        | Малоцінні та швидкозношувані предмети | 5000       |
| 301       | Готівка                               | 3000       |
| 377       | Розрахунки з різними дебіторами       | 2000       |
| 641       | Розрахунки за податками й платежами   | 4000       |
| 65        | Розрахунки за страхуванням            | 2500       |
| 661       | Розрахунки з оплати праці             | 8500       |

Протягом квітня відбулися такі господарські операції:

1. Оприбутковано матеріали, отримані від постачальника на суму 60000 грн. (без ПДВ).
2. Відображено податковий кредит з ПДВ.
3. Оплачено транспортні послуги з доставки матеріалів – 6000 грн. (без ПДВ).
4. Відображено податковий кредит з ПДВ за транспортними послугами.

5. Оплачено постачальникам заборгованість з поточного рахунка.
6. Відпущено у виробництво матеріали на суму 50000 грн.
7. Списано транспортно-заготівельні витрати на матеріали, передані у виробництво.
8. Нараховано заробітну плату виробничим працівникам – 20000 грн.
9. Нараховано ЄСВ на заробітну плату виробничих працівників (22 %).
10. Нараховано амортизацію виробничого обладнання – 8000 грн.
11. Виготовлено та оприбутковано готову продукцію.
12. Реалізовано готову продукцію покупцю за ціною 120000 грн. (без ПДВ).
13. Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ.
14. Списано собівартість реалізованої продукції.
15. Отримано оплату від покупця на поточний рахунок.
16. Визначено фінансовий результат від реалізації продукції.

Необхідно:

1. Скласти кореспонденцію рахунків.
2. Розрахувати ТЗВ.
3. Визначити виробничу собівартість продукції.
4. Визначити суму ПДВ.
5. Визначити фінансовий результат діяльності ТОВ «Мрія»

**Завдання 2.** ТОВ «Вектор» займається виробництвом продукції двох видів: продукції А та продукції Б.

Станом на 01 березня 20\_\_ р. на рахунках ТОВ «Вектор» обліковувалися такі залишки (табл. 8.2).

Таблиця 8.2

Залишки на 01 березня 20\_\_ р. на рахунках ТОВ «Вектор»

| № рахунку | Найменування рахунку                  | Сума, грн. |
|-----------|---------------------------------------|------------|
| 20        | Виробничі запаси                      | 80000      |
| 23        | Виробництво                           | 15000      |
| 26        | Готова продукція                      | 60000      |
| 31        | Поточний рахунок                      | 250000     |
| 361       | Розрахунки з покупцями та замовниками | 40000      |
| 631       | Розрахунки з постачальниками          | 25000      |
| 40        | Зареєстрований (статутний) капітал    | 350000     |
| 441       | Нерозподілений прибуток               | 70000      |

Протягом березня відбулися такі господарські операції:

1. Отримано від постачальника сировину на суму 120000 грн. без ПДВ.
2. Відображено податковий кредит з ПДВ.
3. Сплачено постачальнику транспортній організації за доставку матеріалів 12000 грн. без ПДВ.
4. Відображено податковий кредит з ПДВ за транспортними послугами.
5. Оплачено постачальникам заборгованість з поточного рахунка.
6. Розподілити транспортно-заготівельні витрати між запасами.

7. Відпущено у виробництво матеріали:  
на продукцію А – 80000 грн.;  
на продукцію Б – 40000 грн.
8. Нараховано заробітну плату виробничим працівникам:  
продукція А – 35000 грн.;  
продукція Б – 20000 грн.
9. Нараховано ЄСВ (22 %) на заробітну плату виробничих працівників.  
Нараховано амортизацію виробничого обладнання – 18000 грн.
10. Відображено загальновиробничі витрати – 14000 грн.
11. Розподілено загальновиробничі витрати між видами продукції пропорційно основній заробітній платі.
12. Виготовлено та оприбутковано готову продукцію:  
продукція А – 900 од.;  
продукція Б – 600 од.
13. Реалізовано покупцю продукцію А за ціною 220 грн. за одиницю без ПДВ.
14. Реалізовано покупцю продукцію Б за ціною 180 грн. за одиницю без ПДВ.
15. Відображено податкові зобов'язання з ПДВ.
16. Списано виробничу собівартість реалізованої продукції.
17. Отримано оплату від покупців на поточний рахунок.
18. Закрито рахунки доходів.
19. Закрито рахунки витрат.
20. Визначено фінансовий результат діяльності ТОВ «Вектор».

Необхідно:

1. Відкрити рахунки бухгалтерського обліку.
2. Відобразити господарські операції методом подвійного запису.
3. Розрахувати суму ТЗВ та визначити відсоток їх розподілу.
4. Розподілити ТЗВ між вибулими матеріалами та залишком запасів.
5. Розподілити загальновиробничі витрати.
6. Визначити фактичну виробничу собівартість продукції А і продукції Б.
7. Розрахувати собівартість одиниці продукції.
8. Визначити дохід від реалізації.
9. Визначити ПДВ до сплати.
10. Визначити фінансовий результат за місяць.
11. Скласти оборотно-сальдову відомість.

### ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

**1. До основних господарських процесів належать:**

- а) постачання, виробництво, реалізація;
- б) інвентаризація, аудит, контроль;
- в) планування, аналіз, прогнозування;
- г) нормування, калькулювання, оцінка.

**2. Процес постачання передбачає:**

- а) виготовлення продукції;
- б) придбання виробничих запасів та інших цінностей;
- в) продаж готової продукції;
- г) нарахування заробітної плати.

**3. Основною метою процесу виробництва є:**

- а) отримання прибутку;
- б) придбання матеріалів;
- в) створення готової продукції;
- г) реалізація товарів.

**4. Процес реалізації полягає у:**

- а) придбанні основних засобів;
- б) виробництві продукції;
- в) продажу продукції, товарів або послуг;
- г) списанні запасів.

**5. Визначте, який рахунок використовується для обліку виробничих запасів?**

- а) 20;
- б) 23;
- в) 26;
- г) 36.

**6. Надійшли матеріали від постачальника на склад:**

- а) Дт 20 Кт 63;
- б) Дт 63 Кт 20;
- в) Дт 23 Кт 20;
- г) Дт 36 Кт 70.

**7. Рахунок 63 призначений для обліку:**

- а) розрахунків з покупцями;
- б) розрахунків з підзвітними особами;
- в) розрахунків з постачальниками та підрядниками;
- г) розрахунків з бюджетом.

Правильна відповідь: в.

**8. Відпущено матеріали у виробництво:**

- а) Дт 20 Кт 23;
- б) Дт 63 Кт 20;
- в) Дт 23 Кт 20;
- г) Дт 26 Кт 23.

**9. Для обліку витрат основного виробництва використовується рахунок:**

- а) 20;
- б) 23;
- в) 26;
- г) 28.

**10. Після завершення виробництва готову продукцію оприбутковують проведенням:**

- а) Дт 20 Кт 63;
- б) Дт 23 Кт 20;
- в) Дт 26 Кт 23;
- г) Дт 36 Кт 70.

**11. Рахунок 26 призначений для обліку:**

- а) виробничих запасів;
- б) незавершеного виробництва;
- в) готової продукції;
- г) товарів.

**12. До прямих витрат виробництва належать:**

- а) адміністративні витрати;
- б) витрати на збут;
- в) матеріальні витрати та заробітна плата виробничих робітників;
- г) фінансові витрати.

**13. Нараховано заробітну плату працівникам основного виробництва:**

- а) Дт 23 Кт 66;
- б) Дт 66 Кт 23;
- в) Дт 20 Кт 66;
- г) Дт 26 Кт 66.

**14. Єдиний внесок на заробітну плату виробничих працівників відображають:**

- а) Дт 91 Кт 65;
- б) Дт 23 Кт 65;
- в) Дт 20 Кт 65;
- г) Дт 26 Кт 65.

**15. Собівартість продукції визначається на стадії:**

- а) постачання;
- б) реалізації;
- в) виробництва;
- г) інвентаризації.

**16. Рахунок 36 призначений для обліку:**

- а) розрахунків з постачальниками;
- б) розрахунків з покупцями та замовниками;
- в) розрахунків з бюджетом;
- г) розрахунків із працівниками.

**17. Відвантажено готову продукцію покупцю:**

- а) Дт 36 Кт 701;
- б) Дт 701 Кт 36;
- в) Дт 23 Кт 26;
- г) Дт 20 Кт 63.

**18. Списання собівартості реалізованої продукції відображається:**



- а) Дт 701 Кт 26;
- б) Дт 901 Кт 26;
- в) Дт 26 Кт 901;
- г) Дт 36 Кт 701.

**19. Дохід від реалізації готової продукції обліковують на рахунку:**

- а) 701;
- б) 901;
- в) 791;
- г) 641.

**20. До операцій процесу реалізації належить:**

- а) закупівля матеріалів;
- б) виготовлення продукції;
- в) відвантаження продукції покупцю;
- г) нарахування амортизації.

**21. Визначте, який документ підтверджує надходження матеріалів на склад:**

- а) накладна;
- б) касова книга;
- в) авансовий звіт;
- г) таблиць обліку робочого часу.

**22. До виробничої собівартості продукції включають:**

- а) витрати на збут;
- б) адміністративні витрати;
- в) виробничі витрати;
- г) фінансові витрати.

**23. Незавершене виробництво обліковується на рахунку:**

- а) 20;
- б) 23;
- в) 26;
- г) 36.

**24. Оплачено заборгованість постачальнику з поточного рахунка:**

- а) Дт 31 Кт 63;
- б) Дт 63 Кт 31;
- в) Дт 20 Кт 31;
- г) Дт 31 Кт 20.

**25. Надійшла оплата від покупця на поточний рахунок:**

- а) Дт 31 Кт 36;
- б) Дт 36 Кт 31;
- в) Дт 70 Кт 31;
- г) Дт 31 Кт 63.

**26. Результатом процесу виробництва є:**

- а) дебіторська заборгованість;
- б) виробничі запаси;

- в) готова продукція;
- г) кредиторська заборгованість.

**27. Господарська діяльність поділяється на:**

- а) постачання, виробництво та реалізацію;
- б) оперативну та статистичну;
- в) фінансову та статистичну;
- г) управлінську та податкову.

**28. Визначте, який рахунок використовується для обліку собівартості реалізованої продукції:**

- а) 701;
- б) 791;
- в) 901;
- г) 361.

**29. Кредитове сальдо рахунка 63 показує:**

- а) заборгованість постачальників організації;
- б) наявність матеріалів на складі;
- в) заборгованість організації постачальникам;
- г) суму реалізованої продукції.

**30. Визначте, яке проведення відображає отримання готової продукції з виробництва:**

- а) Дт 26 Кт 23;
- б) Дт 23 Кт 26;
- в) Дт 20 Кт 63;
- г) Дт 36 Кт 701.

### **РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА:**

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

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

## **ТЕМА 9. 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 звітного 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 ЕКЗАМЕНУ З ДИСЦИПЛІНИ**

### **«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»**

1. Економічна сутність бухгалтерського обліку та його роль у системі управління підприємством.
2. Історичний розвиток бухгалтерського обліку.
3. Користувачі облікової інформації та їх інформаційні потреби.
4. Мета бухгалтерського обліку.
5. Основні завдання бухгалтерського обліку.
6. Функції бухгалтерського обліку.
7. Вимірники, що застосовуються в бухгалтерському обліку.
8. Принципи бухгалтерського обліку.
9. Якісні характеристики облікової інформації.
10. Види бухгалтерського обліку та їх характеристика.
11. Класифікація бухгалтерського обліку за сферою діяльності.
12. Класифікація бухгалтерського обліку за обліковими функціями.
13. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.
14. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
15. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку.
16. Міжнародні стандарти фінансової звітності та їх значення.
17. Предмет бухгалтерського обліку.
18. Об'єкти бухгалтерського обліку.
19. Господарські засоби підприємства як об'єкти бухгалтерського обліку.
20. Класифікація активів у бухгалтерському обліку.

21. Класифікація активів за характером участі у виробничому процесі.
22. Джерела формування господарських засобів підприємства.
23. Класифікація власного капіталу та зобов'язань.
24. Метод бухгалтерського обліку та його елементи.
25. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку.
26. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку.
27. Оцінка об'єктів бухгалтерського обліку.
28. Калькуляція як елемент методу бухгалтерського обліку.
29. Бухгалтерський баланс як елемент методу бухгалтерського обліку.
30. Сутність бухгалтерського балансу.
31. Структура бухгалтерського балансу (Звіт про фінансовий стан).
32. Актив балансу та його характеристика.
33. Пасив балансу та його характеристика.
34. Розділи Балансу (Звіт про фінансовий стан) форми №1.
35. Види бухгалтерських балансів.
36. Типи господарських операцій та їх вплив на баланс.
37. Поняття бухгалтерських рахунків.
38. Будова бухгалтерського рахунку.
39. Порядок здійснення записів на бухгалтерських рахунках.
40. Дебет і кредит бухгалтерських рахунків.
41. Сальдо та обороти рахунків.
42. Взаємозв'язок бухгалтерських рахунків і балансу.
43. Сутність подвійного запису в бухгалтерському обліку.
44. Значення подвійного запису для контролю господарських операцій.
45. Алгоритм складання бухгалтерської проводки.
46. Види бухгалтерських проводок.
47. Класифікація бухгалтерських рахунків за економічним змістом.
48. Класифікація бухгалтерських рахунків за призначенням і структурою.
49. Активні рахунки бухгалтерського обліку.
50. Пасивні рахунки бухгалтерського обліку.
51. Активно-пасивні рахунки бухгалтерського обліку.
52. План рахунків бухгалтерського обліку: призначення та структура.
53. Класифікація рахунків Плану рахунків бухгалтерського обліку.
54. Синтетичні рахунки та їх характеристика.
55. Аналітичні рахунки та їх характеристика.
56. Взаємозв'язок синтетичного та аналітичного обліку.
57. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.
58. Оборотно-сальдова відомість та її значення.
59. Оборотно-сальдові відомості синтетичного обліку.
60. Оборотно-сальдові відомості аналітичного обліку.
61. Первинні бухгалтерські документи та їх призначення.
62. Вимоги до оформлення бухгалтерських документів.
63. Класифікація бухгалтерських документів.
64. Порядок обробки первинних документів.

65. Електронні первинні документи в бухгалтерському обліку.
66. Організація документообігу на підприємстві.
67. Зберігання бухгалтерських документів.
68. Сутність та значення інвентаризації.
69. Види інвентаризації.
70. Порядок проведення інвентаризації.
71. Відображення результатів інвентаризації в бухгалтерському обліку.
72. Сутність оцінки в бухгалтерському обліку.
73. Види оцінок об'єктів бухгалтерського обліку.
74. Поняття калькуляції та її значення.
75. Види калькуляцій.
76. Системи калькулювання собівартості продукції.
77. Облік процесу постачання.
78. Облік придбання виробничих запасів.
79. Облік процесу виробництва.
80. Склад виробничих витрат та їх облік.
81. Облік процесу реалізації продукції, товарів, робіт і послуг.
82. Формування фінансового результату діяльності підприємства.
83. Облікова політика підприємства: сутність та значення.
84. Складові Положення про облікову політику.
85. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.
86. Форми організації бухгалтерського обліку.
87. Мета складання фінансової звітності.
88. Види фінансової звітності підприємства.
89. Користувачі фінансової звітності.
90. Якісні характеристики фінансової звітності.
91. Зміст і структура Балансу (Звіту про фінансовий стан).
92. Зміст і порядок складання Звіту про фінансові результати.
93. Зміст Звіту про рух грошових коштів.
94. Зміст Звіту про власний капітал.
95. Значення фінансової звітності для внутрішніх користувачів.
96. Значення фінансової звітності для зовнішніх користувачів.
97. Принципи підготовки фінансової звітності.
98. Порядок складання та подання фінансової звітності.
99. Взаємозв'язок бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
100. Роль бухгалтерського обліку в інформаційному забезпеченні управління підприємством.

## 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-standativ-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 ( z1342-06 ) від 11.12.2006 та N 1591 ( z1556-11 ) 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: Чернівець. 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  
(ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ)**

**ПРАКТИКУМ**

для підготовки до аудиторних занять та самостійної роботи  
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування  
та фондовий ринок», D3 «Менеджмент»

*Електронне видання*

*В авторській редакції*