

ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ

О. Т. ПОЛІЩУК, О. О. РАЗБОРСЬКА

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

**завдання для практичних занять та самостійної роботи здобувачів
вищої освіти СО «Бакалавр»
необлікових спеціальностей**

Електронне видання

Вінниця 2021

УДК 657(076.5)

П509

*Рекомендовано вченою радою економічного факультету
(протокол № 11 від 24 травня 2021 р.)*

Автори:

О. Т. Поліщук, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри обліку, аналізу і аудиту;

О. О. Разборська, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри обліку, аналізу і аудиту.

Рецензенти:

М. Є. Шкурат, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин.

Ю. Б. Поповський, канд. пед. наук, доцент, доцент кафедри економічної та управлінської аналітики.

П509 Бухгалтерський облік: завдання для практичних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти СО «Бакалавр» необлікових спеціальностей / О. Т. Поліщук, О. О. Разборська. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2021. 93 с.

Завдання для практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік» підготовлено для здобувачів вищої освіти СО «Бакалавр» необлікових спеціальностей галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», 07 «Управління та адміністрування», 29 «Міжнародні відносини». Забезпечують формування в майбутніх фахівців знань з основ бухгалтерського обліку, що є основним джерелом інформації в системі управління підприємством. Вивчивши дисципліну, здобувач вищої освіти оволодіє основними базовими знаннями, що використовуються в теорії та практиці сучасної бухгалтерії. Представлені ситуаційні задачі дають можливість набути певного обсягу вмінь та навичок у засвоєнні тем дисципліни.

УДК 657(076.5)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»....	5
МЕТОДИ КОНТРОЛЮ І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	7
КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ВИКЛАДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК».....	9
ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ ТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ.....	11
ТЕМА 1. СУТНІСТЬ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЙОГО ФУНКЦІЇ	11
ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ ТА МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	15
ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС	25
ТЕМА 4. СИСТЕМА РАХУНКІВ ТА ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС	34
ТЕМА 5 КЛАСИФІКАЦІЯ РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ПЛАН РАХУНКІВ І ЙОГО ХАРАКТЕРИСТИКА	46
ТЕМА 6. ПЕРВИННЕ СПОСТЕРЕЖЕННЯ: ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ.....	51
ТЕМА 7. ВАРТІСНЕ ВИМІРЮВАННЯ І ПОТОЧНИЙ ОБЛІК ОСНОВНИХ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ.....	65
ТЕМА 8. ОБЛІКОВІ РЕГІСТРИ ТА ФОРМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	78
ТЕМА 9. ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ У СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ.....	84
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ.....	87
КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ	89
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	91

ВСТУП

Дисципліна «Бухгалтерський облік», складена відповідно до профілю освітньої програми та освітньої програми підготовки СО «Бакалавр» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», 07 «Управління та адміністрування», 29 «Міжнародні відносини», формує інтегральну, загальні і фахові компетентності та програмні результати навчання, якими оволодіють здобувачі вищої освіти необлікових спеціальностей.

«Бухгалтерський облік» є базовою дисципліною циклу професійної та практичної підготовки для здобувачів галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», 07 «Управління та адміністрування», 29 «Міжнародні відносини» і (разом з іншими ОК) формує результати навчання та компетентності спеціалістів економічного та управлінського напрямку відповідно до змісту та фокусу освітньо-професійної програми, Стандарту вищої освіти зі спеціальності, додатково до НРК.

Метою викладання дисципліни «Бухгалтерський облік» є формування в майбутніх фахівців знань з основ бухгалтерського обліку, що є основним джерелом інформації в системі управління підприємством. Вивчивши дисципліну, здобувач вищої освіти оволодіє основними базовими знаннями, що використовуються в теорії та практиці сучасної бухгалтерії. Представлені ситуаційні задачі дають можливість набути певного обсягу вмінь та навичок у засвоєнні тем дисципліни.

Навчальна дисципліна формує міждисциплінарні взаємозв'язки із іншими дисциплінами економічного спрямування.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти компетентностей та програмних результатів відповідно до ОП галузей знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», 07 «Управління та адміністрування», 29 «Міжнародні відносини».

Завдання, що містять методичні рекомендації, забезпечують формування системи знань із бухгалтерського обліку, допомагають засвоїти вітчизняну й закордонну практику розвитку бухгалтерського обліку, вивчити питання нормативного регулювання обліку, опанування знань щодо основних об'єктів, методів та принципів бухгалтерського обліку. Сприяють розумінню взаємозв'язку облікового апарату з іншими структурними підрозділами задля налагодження ефективної системи управління підприємством.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

ТЕМА 1. Бухгалтерський облік: його сутність, сучасний зміст

Господарський облік, його виникнення і розвиток. Поняття про господарський облік. Сутність бухгалтерського обліку, його види і відмінні риси. Поняття про стандарти обліку: МСБО, П(С)БО. Вимоги, пропонувані до облікової інформації. Вимірники, що застосовуються в обліку.

ТЕМА 2. Предмет та метод бухгалтерського обліку

Предмет бухгалтерського обліку і його найважливіші об'єкти. Класифікація активів за характером їх участі в господарському обороті, складом і розміщенням, джерелами утворення. Метод бухгалтерського обліку, його елементи.

ТЕМА 3. Бухгалтерський баланс

Балансове узагальнення, його сутність, властивості, практичне застосування в бухгалтерському обліку. Принципи побудови і зміст балансу відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Вплив господарських операцій на зміни статей балансу, їх типи.

ТЕМА 4. Система рахунків та подвійний запис

Рахунки, їх призначення. Структура і зміст рахунка, його елементи. Активні і пасивні рахунки, їх призначення, моделювання записів по них. Подвійний запис: виникнення, сутність, необхідність, значення. Бухгалтерські проводки, їх види, алгоритм складання. Кореспонденція рахунків. Простий запис, сфера його застосування. Синтетичний та аналітичний облік, їх взаємозв'язок. Субрахунки. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку. Оборотні відомості. Головна книга.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ОСНОВИ МЕТОДОЛОГІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

ТЕМА 5. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку.

План рахунків і його характеристика

Значення класифікації бухгалтерських рахунків для пізнання їх системи. Класифікація рахунків як основа для побудови плану рахунків бухгалтерського обліку. Класифікації рахунків за різними ознаками: за економічним змістом; за їх структурою і призначенням; стосовно балансу. Поняття Плану рахунків, його характеристика.

ТЕМА 6. Первинне спостереження: документація та інвентаризація

Первинне спостереження: сутність, значення, прийоми. Документація, її сутність, значення. Види бухгалтерських документів, їх класифікація, реквізити. Вимоги до їх змісту й оформлення. Поняття про документообіг.

Інвентаризація: сутність; місце в обліковому циклі; об'єкти і суб'єкти; принципи і методика проведення; виявлення і регулювання результатів.

ТЕМА 7. Вартісне вимірювання і поточний облік основних господарських процесів

Сутність вартісного вимірювання. Оцінка об'єктів бухгалтерського обліку, цілі і принципи. Калькуляція як спосіб угруповання витрат, їх вимірювання і визначення собівартості.

Види діяльності підприємства. Процеси господарювання, їх послідовність у діяльності підприємства. Процес постачання і його облікове відображення. Облік процесу виробництва. Облік процесу реалізації і формування фінансового результату.

ТЕМА 8. Облікові реєстри та форми бухгалтерського обліку

Облікові реєстри як головний індикатор форми ведення бухгалтерського обліку. Види і форми облікових реєстрів, застосування сучасних засобів збору, обробки і збереження інформації. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах. Сучасні форми бухгалтерського обліку, їх розвиток. Використання ІТ-технологій у бухгалтерському обліку: основні принципи та облікові процедури.

ТЕМА 9. Основи організації бухгалтерського обліку у суб'єктів господарювання

Принципи організації бухгалтерського обліку. Забезпечення єдності методології і організації бухгалтерського обліку на підприємствах і організаціях. Поняття облікової політики.

Бухгалтерська служба: структура і функції. Права, обов'язки та відповідальність головного бухгалтера.

МЕТОДИ КОНТРОЛЮ І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Організація та оцінювання навчання визначена «Порядком оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса» та «Положенням про організацію освітньої діяльності у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса».

Методами поточного контролю знань здобувачів вищої освіти за дисципліною є:

- індивідуальне та фронтальне усне опитування на практичних заняттях;
- перевірка конспекту, усне опитування та співбесіди – для перевірки засвоєння лекційного матеріалу та питань, що винесені на самостійне вивчення;
- виконання завдань, задач та ситуацій, інших аудиторних та домашніх практичних завдань;
- перевірка правильності виконання тестових та модульних завдань проміжного контролю;
- перевірка основних положень, що винесені на самостійне вивчення;
- перевірка змісту рефератів, доповідей та індивідуальних завдань.

Оцінка поточних модульних завдань визначається на основі розроблених кафедрою критеріїв.

Згідно з навчальним планом підсумковий контроль із вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік» передбачається у формі модульного контролю та іспиту. Завданням модульного контролю та іспиту є перевірка розуміння та засвоєння певного теоретичного матеріалу, зокрема і самостійно опрацьованого матеріалу, вироблених навичок та умінь, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал.

Загальна підсумкова оцінка з навчальної дисципліни виставляється відповідно до методики накопичення балів за результатами поточного (60 балів) та підсумкового контролю (40 балів; екзамен або індивідуальне творче завдання з дисципліни).

Модульний контроль проводиться у формі закритих тестів за матеріалами лекційних занять і самостійно підготовлених питань відповідно до переліку рекомендованих джерел та / або розв'язання ситуаційних завдань.

Підсумковий контроль з дисципліни передбачається у формі іспиту або творчого завдання.

Організація навчання за дисципліною відбувається в таких форматах:

- 1) аудиторні заняття (лекції, лабораторні заняття);
- 2) самостійна робота здобувача під керівництвом викладача.

Як технічний засіб комунікації використовується корпоративна пошта Outlook. При змішаному навчанні або в окремих випадках може використовуватися як засіб комунікації платформа Microsoft Teams, Skype, Zoom. Аудиторні заняття реалізуються відповідно до календарного плану та розкладу занять.

Результати навчальних досягнень за навчальною дисципліною здобувачів визначаються за критеріями, що запроваджені в університеті за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою.

Схема оцінювання результатів навчальних досягнень

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
75–81	C		
67–74	D		
60–66	E	Задовільно	Не зараховано
0–59	FX	Незадовільно	

Політика щодо пропусків занять.

Протягом семестру здобувач вищої освіти може пропустити два заняття і не відпрацювати їх, всі інші підлягають відпрацюванню. Пропущені лекції здобувач самостійно опрацьовує, використовуючи рекомендовану літературу, лекцію розміщену в Moodle, надає усні відповіді на запитання з теми, проходить онлайн тестування в Moodle. Якщо здобувач пропустив практичне заняття, то виконуються завдання, які вирішувалися на парі, і завдання для самостійної роботи в зошиті, викладач може задати усні питання з теми.

Здобувачі, які навчаються за індивідуальним графіком, можуть відвідувати пари за вільним графіком, але повинні повністю виконати обсяг завдань з курсу.

Політика щодо дедлайнів та перескладання.

Тестові завдання, розміщені після кожної теми в Moodle, мають бути виконані протягом тижня, до наступної теми, потім доступ буде закрито. Додатково доступ буде відкрито перед першим модулем і в кінці курсу, але кількість балів за кожну тему буде зменшено на 0,5.

Завдання для самостійної роботи з кожної теми виконуються протягом тижня до наступного практичного завдання, за невчасне виконання кількість балів зменшується.

Здобувачі, які навчаються за індивідуальним графіком, повинні здавати завдання відповідно до узгодженого графіку очно або за допомогою Microsoft Teams, Outlook, Moodle.

Виконання завдання із порушенням дедлайну без поважних причин зменшує оцінку з теми на 25 % за кожен повний тиждень затримки.

Політика дотримання академічної доброчесності.

Усі роботи мають бути виконані самостійно здобувачем, не допускається привласнення чужих ідей, розробок, презентацій без посилання на джерела інформації, інформація має бути достовірною і правдивою (<https://cutt.ly/wa1fgU1>).

Під час написання модульних робіт та екзамену заборонено списувати та використовувати мобільні пристрої.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ВИКЛАДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

Що вивчатимемо?	Як вчимося?	Яких результатів навчання набуваємо?	Як відпрацюємо?	Терміни	Бали
1	2	3	4	5	6
<i>Тема 1. Бухгалтерський облік: його сутність, сучасний зміст</i>	1 лекція + 1 практика	Розуміти поняття господарського обліку, його виникнення і розвитку. Сутність бухгалтерського обліку, його види і відмінні риси. Знати вимірники, що застосовуються в обліку	Дискусія, експрес-опитування, онлайнтестування в Moodle, кейси, практичні ситуаційні завдання	1 тиждень	2
<i>Тема 2. Предмет та метод бухгалтерського обліку</i>	1 лекція + 1 практика	Знати предмет бухгалтерського обліку і його найважливіші об'єкти. Здійснювати класифікацію активів за характером їх участі в господарському обороті, складом і розміщенням, джерелами утворення. Метод бухгалтерського обліку, його елементи	Дискусія, експрес-опитування, онлайнтестування в Moodle, кейси, практичні ситуаційні завдання	2 тиждень	4
<i>Тема 3. Бухгалтерський баланс</i>	2 лекції + 3 практика	Розуміти балансове узагальнення, його сутність, властивості, практичне застосування в бухгалтерському обліку. Принципи побудови і зміст балансу, вплив господарських операцій на зміни статей балансу, їх типи	Дискусія, експрес-опитування, онлайнтестування в Moodle, кейси, практичні ситуаційні завдання	3–4 тиждень	6
<i>Тема 4. Система рахунків та подвійний запис</i>	3 лекції + 3 практика	Знати рахунки бухгалтерського обліку, їх призначення, бухгалтерські проводки, їх види, алгоритм складання. Кореспонденція рахунків. Простий запис, сфера його застосування. Синтетичний і аналітичний облік: їх взаємозв'язок	Дискусія, експрес-опитування, онлайнтестування в Moodle, кейси, практичні ситуаційні завдання	5–7 тиждень	8

1	2	3	4	5	6
Тема 5. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку. План рахунків і його характеристика	1 лекція + 1 практика	Розуміти значення класифікації бухгалтерських рахунків за різними класифікаційними ознаками для пізнання їх системи	Дискусія, експрес-опитування, онлайнтестування в Moodle, практичні та ситуаційні завдання	8 тиждень	4
Тема 6. Первинне спостереження: документація та інвентаризація	2 лекції + 2 практика	Знати процес документування господарських операцій, види бухгалтерських документів, їх класифікацію, реквізити. Основні вимоги до їх змісту й оформлення	Дискусія, експрес-опитування, онлайнтестування в Moodle, практичні та ситуаційні завдання	9–10 тиждень	4
Тема 7. Вартісне вимірювання і поточний облік основних господарських процесів	4 лекції + 3 практика	Знати сутність вартісного вимірювання. Оцінка об'єктів бухгалтерського обліку, цілі і принципи. Калькуляція як спосіб групування витрат, їх вимірювання і визначення собівартості. Види діяльності підприємства. Процеси господарювання: постачання, виробництва та реалізації	Дискусія, експрес-опитування, онлайнтестування в Moodle, практичні та ситуаційні завдання	11–14 тиждень	24
Тема 8. Облікові реєстри та форми бухгалтерського обліку	1 лекція + 1 практика	Вміти працювати з обліковими реєстрами як головним індикатором форми ведення бухгалтерського обліку. Знати види і форми облікових реєстрів, застосування сучасних засобів збору, обробки і збереження інформації	Дискусія, експрес-опитування, онлайнтестування в Moodle, практичні та ситуаційні завдання	15 тиждень	4
Тема 9. Основи організації бухгалтерського обліку у суб'єктів господарювання	1 лекція + 1 практика	Розуміти принципи організації бухгалтерського обліку. Знати основну структуру та функції бухгалтерської служби, права, обов'язки та відповідальність головного бухгалтера	Дискусія, експрес-опитування, онлайнтестування в Moodle, практичні та ситуаційні завдання	16 тиждень	4

ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ ТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

ТЕМА 1. СУТНІСТЬ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЙОГО ФУНКЦІЇ

Питання до обговорення:

1. Яка роль обліку в суспільстві? Що являє собою господарський облік, які його види?
2. У чому полягає сутність бухгалтерського обліку, його види?
3. Користувачі бухгалтерської інформації?
4. Порівняльна характеристика фінансового, управлінського обліку та обліку для цілей оподаткування.
5. Які функції бухгалтерського обліку в управлінні підприємством?
6. Назвати вимірники, що застосовуються в бухгалтерському обліку.

Завдання 1.1

Охарактеризувати подані узагальнюючі поняття.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 1.1

З/п	Поняття	Визначення
1	Господарська діяльність	
2	Господарський облік	
3	Господарська операція	
4	Бухгалтерський облік	
5	Фінансовий облік	
6	Внутрішньогосподарський (управлінський) облік	
7	Облік для цілей оподаткування	
8	Бюджетний облік	
9	Користувачі бухгалтерського обліку	
10	Облікові вимірники	

Завдання 1.2

Визначити користувачів для кожного виду інформації та на основі визначених користувачів вказати, які із них належать до зовнішніх та внутрішніх.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 1.2

№ з/п	Вид інформації	Користувачі інформації
1	Платоспроможність підприємства	
2	Надійність у поставках матеріалів	
3	Прибуток підприємства	
4	Середня заробітна плата	
5	Розмір кредитів	
6	Здатність підприємства сплачувати відсотки за кредит	
7	Обсяги виробництва	
8	Перспективи розвитку підприємства	
9	Строк погашення заборгованості перед постачальниками	
10	Обсяги реалізації продукції	
11	Заборгованість із заробітної плати перед працівниками	
12	Залишки запасів на складах та увиробництві	
13	Залишки коштів на поточних рахунках банку	
14	Заборгованість перед підприємством за відвантажені ним товари	
15	Залишки коштів на валютному рахунку	

Завдання 1.3

До інформації, що характеризує стан фірми, можна віднести нижченаведену. Яка із цієї інформації належить до зовнішньої, а яка до внутрішньої?

Матеріал для виконання завдання

- організаційно-правові характеристики: статус; форма власності; організаційна структура; наявність філій; торгова марка;
- виробничі потужності: розмір; структура; відповідність характеристиці нового товару;
- матеріальні ресурси: специфіка матеріальних ресурсів; розмір запасів; наявність і характеристика інформації; умови зберігання;
- трудові ресурси: кількість персоналу; його склад і характеристики, джерела поповнення;

- організаційно-технологічні можливості: відповідність техніки, технології, організації виробництва вимогам до конкурентоспроможної продукції; наявність ліцензій і патентів;
- економічні характеристики: рентабельність; продуктивність праці; фінансовий стан;
- екологічні характеристики: рівень екологічної безпеки виробництва; можливості його сертифікації, атестації продукції;
- інші види інформації: кліматичні умови; наближеність до джерел ресурсів.

Завдання 1.4

Визначити користувачів для кожного виду інформації та на основі визначених користувачів вказати, які із них належать до зовнішніх та внутрішніх.

Матеріал для виконання завдання

1. Платоспроможність підприємства.
2. Надійність у поставках матеріалів.
3. Прибуток підприємства.
4. Середня заробітна плата.
5. Розмір кредитів.
6. Здатність підприємства сплачувати відсотки за кредит.
7. Обсяги виробництва.
8. Перспективи розвитку підприємства.
9. Розмір позикових коштів.
10. Строк погашення заборгованості перед постачальниками.
11. Обсяги реалізації продукції.
12. Заборгованість із заробітної плати перед працівниками.
13. Залишки запасів на складах та у виробництві.
14. Залишки коштів на поточних рахунках банку.
15. Заборгованість перед підприємством за відвантажені ним товари.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Бухгалтерський облік як процес передбачає:

1. Виявлення, вимірювання, реєстрацію, накопичення, узагальнення, зберігання та передачу інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.
2. Відображення господарських операцій в облікових регістрах підприємства.
3. Накопичення доходів та витрат підприємства за різними видами його діяльності та визначення фінансового результату діяльності підприємства.
4. Тільки щоденну фіксацію господарських операцій підприємства.

2. Інформація, яка формується у системі внутрішньогосподарського (управлінського) обліку призначена для:

1. Зовнішніх користувачів.
2. Внутрішніх користувачів.

3. Внутрішніх та зовнішніх користувачів.
4. Жодна відповідь не є правильною.

3. *Внутрішніми користувачами облікової інформації є:*

1. Кредитори, банківські установи, органи статистики, податкові органи.
2. Адміністрація підприємства, кредитори, банківські установи, органи статистики.
3. Власники підприємства, банки, податкові органи, органи статистики.
4. Власники, адміністрація та персонал підприємства.

4. *Бухгалтерський (фінансовий) облік на підприємстві:*

1. Надає користувачам інформацію лише про результати діяльності підприємства.
2. Надає користувачам інформацію лише про фінансове становище підприємства.
3. Надає користувачам інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів на підприємстві.
4. Надає користувачам інформацію лише про рух грошових коштів на підприємстві.

5. *Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних:*

1. Бухгалтерського обліку.
2. Внутрішньогосподарського обліку.
3. Оперативного обліку.
4. Податкового обліку.

6. *Який із вимірників є основним у бухгалтерському обліку?*

1. Грошовий (в іноземній валюті).
2. Натуральний (одиниці вимірювання ваги, маси).
3. Грошовий (у національній валюті).
4. Трудовий (години, робочі дні).

7. *Які вимірники застосовуються в бухгалтерському обліку?*

1. Фактичні, матеріальні, грошові.
2. Натуральні, грошові, трудові.
3. Нормативні, активні, трудові.
4. Планові, розрахункові, натуральні.

ГЛОСАРІЙ

Дайте визначення термінів: господарський облік, статистичний облік, управлінський облік, фінансовий облік, оперативний облік, внутрішні користувачі бухгалтерської інформації, зовнішні користувачі бухгалтерської інформації, вимірники бухгалтерського обліку.

ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ ТА МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Питання до обговорення:

1. Що є предметом бухгалтерського обліку?
2. Назвіть класифікацію об'єктів бухгалтерського обліку.
3. Що таке активи та їх класифікація?
4. Назвіть склад та характеристику матеріальних активів.
5. Що таке оборотні активи? Які їх види?
6. Дайте визначення необоротних активів. Назвіть їх види.
7. Які джерела формування господарських засобів підприємства Ви знаєте?
8. Що належить до зобов'язань підприємства, дайте їх визначення?
9. Що є власним капіталом підприємства? Яка його структура?
10. Якими основними принципами регулюється бухгалтерський облік?

Завдання 2.1

1. Зробити групування активів підприємства та джерел їх утворення.
2. Визначити розмір власного капіталу.
3. Визначити суму зобов'язань підприємства.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 2.1

**Дані про активи та джерела їх утворення на підприємстві,
що здійснює підприємницьку діяльність у сфері виробництва,
станом на 1 березня 20__ р.**

№з/п	Активи та джерела їх утворення	Сума, тис. грн
1	2	3
1	Власні основні засоби	1 600
2	Знос власних основних засобів (актив-сторно)	150
3	Нематеріальні активи	200
4	Матеріали	450
5	Заборгованість перед органами соціального страхування	49
6	Заборгованість персоналу підприємства з оплати праці	310
7	Заборгованість підзвітних осіб	90
8	Малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП)	60
9	Паливо	50
10	Заборгованість дебіторів	310
11	Заборгованість кредиторам	80
12	Залишок незавершеного виробництва	170
13	Залишок готової продукції	206
14	Заборгованість покупців за відвантажені товари	550
15	Нерозподілений прибуток звітного року	150
16	Зареєстрований капітал	5 000

Продовження табл. 2.1

1	2	3
17	Залишки грошових коштів:	
	– у касі	62
	– на поточному рахунку	2 012
	– на валютному рахунку	1 150
18	Заборгованість постачальникам	180
19	Заборгованість до бюджету по податках	156
20	Резервний капітал	510
21	Короткострокові кредити банку	125
22	Кошти цільового фінансування	200
	Контрольна сума	6 760

Таблиця 2.2

Баланс підприємства, що здійснює підприємницьку діяльність у сфері виробництва станом, на 1 березня 20__ р.

Активи	Сума, тис. грн	Джерела їх утворення(пасиви)	Сума, тис. грн

Власний капітал =

Зобов'язання =

Таблиця 2.3

Дані про активи та джерела їх утворення на підприємстві, що здійснює підприємницьку діяльність у сфері торгівлі, станом на 1 березня 20__ р.

№ з/п	Активи та джерела їх утворення	Сума, тис. грн
1	2	3
1	Власні основні засоби	700
2	Знос власних основних засобів (актив-сторно)	340
3	Нерозподілений прибуток звітного року	240
4	Товари	1 500
5	Готівка	40
6	Заборгованість до бюджету по податках	1 250
7	Поточний рахунок	1 660
8	Зареєстрований капітал	2 000
9	Заборгованість покупців за відвантажені товари	110
10	Заборгованість персоналу з оплати праці	600
11	Заборгованість органам соціального страхування	270

Продовження табл. 2.3

1	2	3
12	Заборгованість підзвітних осіб	180
13	Заборгованість постачальникам за отримані товари	310
14	Короткострокові позикові кошти	200
15	Валютний рахунок	1 020
	Контрольна сума	4 870

Таблиця 2.4

Баланс підприємства, що здійснює підприємницьку діяльність у сфері торгівлі станом на 1 березня 20__ р.

Активи	Сума, тис. грн	Джерела їх утворення(пасиви)	Сума, тис. грн

Власний капітал =

Зобов'язання =

Таблиця 2.5

Дані про активи та джерела їх утворення на підприємстві, що здійснює підприємницьку діяльність у виробничо-торгівельній сфері, станом на 1 березня 20__ р.

№ з/п	Активи та джерела їх утворення	Сума, тис. грн
1	2	3
1	Будівля цеху	12 300
2	Будівля складу	8 400
3	Будівля офісу	5 500
4	Кіоск	3 000
5	Обладнання	15 800
6	Знос основних засобів (актив-сторно)	5 000
7	Програмне забезпечення для ЕОТ	400
8	Малоцінні та швидкозношувані предмети	150
9	Кошти в дорозі	75
10	Поточні фінансові інвестиції	1 000
11	Резервний капітал	2 560
12	Зареєстрований капітал	10 000
13	Сировина та матеріали	4 630
14	Незавершене виробництво	1 270
15	Готова продукція	2 040
16	Товари	625
17	Тара	75

Продовження табл. 2.5

1	2	3
18	Заборгованість до бюджету по податках	4 870
19	Готівка	300
20	Валютна каса	200
21	Заборгованість персоналу з оплати праці	2 700
22	Нерозподілений прибуток минулих років	1 960
23	Нерозподілений прибуток звітнього року	4 680
24	Заборгованість постачальникам	2 540
25	Заборгованість покупців за одержаними векселями	735
26	Заборгованість органам соціального страхування	790
27	Залишки коштів:	
	– на поточному рахунку	2 900
	– на валютному рахунку	100
	– на депозитному рахунку	1 000
28	Короткострокові кредити банку	25 400
	Контрольна сума	55 500

Таблиця 2.6

Баланс підприємства, що здійснює підприємницьку діяльність у виробничо-торгівельній сфері станом на 1 березня 20__ р.

Активи	Сума, тис. грн	Джерела їх утворення(пасиви)	Сума, тис. грн

Власний капітал =

Зобов'язання =

Завдання 2.2

Здійснити групування об'єктів бухгалтерського обліку згідно з поданою таблицею.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 2.7

Об'єкти бухгалтерського обліку

№з/п	Об'єкти бухгалтерського обліку	Активи		Джерела коштів	
		Необоротні	Оборотні	Власні	Залучені
1	2	3	4	5	6
1	Товари				
2	Зареєстрований капітал				
3	Короткострокові позики				

Продовження табл. 2.7

1	2	3	4	5	6
4	Нерозподілений прибуток звітного року				
5	Готівка				
6	Заборгованість покупців				
7	Валютний рахунок				
8	Нерозподілений прибуток				
9	Кредиторська заборгованість за послуги				
10	Малоцінні та швидкозношувані предмети (термін служби – менше року)				
11	Основні засоби				
12	Залишок коштів на депозитному рахунку				
13	Нематеріальні активи				
14	Заборгованість по податках перед бюджетом				
15	Незавершене виробництво				
16	Заборгованість підзвітних осіб				
17	Заборгованість перед персоналом по оплаті праці				
18	Непокритий збиток				
19	Розрахунки по векселях отриманих				
20	Розрахунки по векселях виданих				
21	Сировина та матеріали				
22	Валютна каса				
23	Додатковий капітал				
24	Заборгованість перед постачальниками за отримані товари				
25	Паливо				
26	Незавершене будівництво				
27	Поточний рахунок				
28	Гроші в дорозі				

Завдання 2.3

Здійснити групування ресурсів виробничого підприємства та джерел їх утворення за ознаками, наведеними в таблиці 2.8.

Визначити суму власного капіталу підприємства.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 2.8

Ресурси виробничого підприємства та джерела їх утворення
станом на 31.12.20 року

№з/п	Ресурси та джерела їх утворення	Сума, тис. грн	Актив		Пасив	
			Необоротні активи	Оборотні активи	Власний капітал	Зобов'язання
1	Автомобілі легкові	10 200				
2	Готова продукція на складі	560				
3	Грошові кошти в касі	790				
4	Зобов'язання з оплати праці	700				
5	Короткострокові кредити банку	4 000				
6	Кошти на поточному рахунку в банку	3 000				
7	Нерозподілений прибуток	950				
8	Персональний комп'ютер	25 000				
9	Матеріали	340				
10	Незавершене виробництво	400				
11	Зареєстрований капітал (визначити суму)					
12	Заборгованість підзвітних осіб за виданими авансами на відрядження	500				
13	Заборгованість бюджету з податку на прибуток	1 280				
14	Верстати	3 400				
15	Паливо	100				
16	Заборгованість постачальникам за одержані від них матеріали	890				
17	Резервний капітал	1 150				
18	Спеціальний одяг та взуття на складі (термін використання менше року)	590				
19	Придбані акції та облігації інших підприємств (на 1 рік)	1 800				
20	Авторські права	4 000				
21	Зобов'язання зі страхування	920				
22	Заборгованість покупців за реалізовану їм продукцію	6 000				
23	МШП	200				

Завдання 2.4

Знайти помилку в таблиці 2.9.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 2.9

Активи підприємства

<i>Необоротні активи</i>	<i>Оборотні активи</i>
Предмети прокату	Машини та обладнання
Земельні ділянки	Будинки та споруди
Гудвіл	Тимчасові не титульні споруди
Бібліотечні фонди	Транспортні засоби
Малоцінні та швидкозношувані предмети	Авторські й суміжні з ними права
Товари	Готова продукція
Сировина й матеріали	Напівфабрикати
Паливо	Поточні фінансові інвестиції
Готівка в касі підприємства	Короткострокові векселі одержані
Комп'ютерна техніка	Запасні частини

Завдання 2.5

Згрупувати господарські засоби та джерела їх утворення торговельного підприємства ТОВ «Корона» у таблиці 2.10.

Таблиця 2.10

Активи та джерела їх утворення ТОВ «Корона»

<i>Господарські засоби</i>	<i>Сума, тис. грн</i>	<i>Джерела їх утворення</i>	<i>Сума, тис. грн</i>

Матеріал для виконання завдання

<i>Господарські засоби підприємства та джерела їх утворення</i>	<i>Сума, тис. грн</i>
1	2
Будинок магазину	15 000
Грошові кошти в касі	100
Заборгованість підзвітних осіб	45
Тара	3 410
Заборгованість перед органами соціального страхування	320
Холодильники	7 200
Резервний капітал	11 335
Касові апарати	2 700
Заборгованість перед працівниками з оплати праці	4 860
Товари	79 670
Заборгованість перед бюджетом по податках та зборах	1 560

1	2
Кошти в дорозі	1 530
Статутний капітал	110 790
Прибуток підприємства	3 900
Заборгованість перед постачальниками	15 850
Грошові кошти на поточному рахунку	18 000
Грошові документи в касі підприємства	120
Меблі	13 900
Заборгованість покупців за відвантажені раніше товари	6 200
Господарський інвентар	740

Завдання 2.6

Використовуючи дані попереднього завдання згрупувати господарські засоби та джерела їх утворення торговельного підприємства «Корона» у таблицях 2.11 та 2.12.

Таблиця 2.11

Класифікація господарських засобів за складом тарозташуванням

Найменування класифікаційних груп	Сума, 22 грн
Необоротні активи	
Разом:	
Оборотні активи	
Разом:	
Усього:	

Таблиця 2.12

Класифікація джерел утворення господарських засобів

Найменування класифікаційних груп	Сума, 22 грн
Джерела власних засобів	
Разом:	
Джерела залучених засобів	
Разом:	
Усього:	

Завдання 2.7

Користуючись даними, наведеними у таблиці 2.13, визначити відсутні показники.

Таблиця 2.13

Активи та джерела їх утворення

№	Активи	Зобов'язання	Капітал
1	67 560	13 470	?
2	38 950	?	26 590
3	89 430	46 220	?
4	14 650	?	8 900
5	?	35 420	47 640
6	?	12 700	30 150

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Яке із тверджень є неправильним?

1. Активи – це ресурси, що прийняті підприємством на відповідальне зберігання внаслідок минулих подій.

2. Активи – це ресурси, які контролюються.

3. Активи – це ресурси підприємства, що є наслідком минулих подій.

4. Активи – це ресурси, використання яких, як очікується, сприятиме отриманню економічних вигід у майбутньому.

2. Власний капітал підприємства – це:

1. Сукупність внесків власників у майно при створенні підприємства.

2. Зафіксована в установчих документах загальна вартість активів.

3. Частина в активах підприємства, яка залишається після вирахування його зобов'язань.

4. Додатковий капітал підприємства.

3. До власного капіталу підприємства не належить:

1. Кредиторська заборгованість з оплати праці.

2. Статутний капітал.

3. Нерозподілений прибуток.

4. Резервний капітал.

4. Що є зобов'язаннями підприємства (знайдіть найправильнішу відповідь)?

1. Борги підприємства іншим підприємствам.

2. Борги підприємства.

3. Борги підприємства, погашення яких, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства.

4. Усі види кредиторської заборгованості.

5. *Визначити, яка з наведених груп об'єктів обліку належить до необоротних активів:*

1. Будинки та споруди, транспортні засоби, капітальні інвестиції, програмне забезпечення, право володіння землею.
2. Товари, транспортні засоби, право володіння землею, машини та обладнання, акції.
3. Програмне забезпечення, будинки та споруди, готівкові кошти, транспортні засоби, машини та обладнання.
4. Право володіння землею, капітальні інвестиції, транспортні засоби, заборгованість підзвітних осіб, машини та обладнання.

6. *Визначити, яка з наведених груп об'єктів обліку належить до оборотних активів:*

1. Запасні частини, паливо, готівкові кошти, кредити банку, товари.
2. Товари на складі, готова продукція, готівка в касі, заборгованість підзвітних осіб, поточний рахунок.
3. Готівка в касі, заборгованість підзвітних осіб, капітальні інвестиції, товари на складі, поточний рахунок.
4. Матеріали, запасні частини, паливо, нерозподілений прибуток, незавершене виробництво.

7. *Визначити, яка з наведених груп об'єктів обліку належить до зобов'язань:*

1. Векселі видані, розрахунки з оплати праці, паливо, статутний капітал, незавершене виробництво.
2. Товари, розрахунки за страхуванням, дохід від реалізації, розрахунки з постачальниками, розрахунки за податками.
3. Розрахунки за податками, векселі видані, нерозподілений прибуток, кредити банку, розрахунки з оплати праці.
4. Кредити банку, розрахунки за страхуванням, векселі видані, розрахунки з оплати праці, зобов'язання за облігаціями.

8. *Операційний цикл – це:*

1. Проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та реалізацією виробленої з них продукції або товарів і послуг.
2. Проміжок часу між моментом відвантаження та моментом оплати реалізованої продукції або товарів і послуг.
3. Проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отриманням коштів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг.
4. Проміжок часу між завершенням виробництва (придбання) та моментом реалізації продукції (товарів і послуг).

9. *Принцип історичної (фактичної) собівартості при веденні бухгалтерського обліку підприємством означає:*

1. Пріоритет оцінки активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання.

2. Оцінку активів і зобов'язань підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі.
3. Підприємство розглядається як юридична особа, яка відокремлена від власників.
4. Операції мають обліковуватися відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми.

10. Принцип автономності при веденні бухгалтерського обліку підприємством означає:

1. Оцінку активів і зобов'язань підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі.
2. Підприємство розглядається як юридична особа, яка відокремлена від власників.
3. Пріоритет оцінки активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання.

ГЛОСАРІЙ

Дайте визначення термінів: активи, пасиви, власний капітал, зобов'язання, необоротні активи, оборотні активи, довгострокові зобов'язання, поточні зобов'язання, зобов'язання забезпечення, резервний капітал, неоплачений капітал, зареєстрований капітал, додатковий капітал.

ТЕМА 3. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС

Питання до обговорення:

1. Розкрити призначення та суть балансу як елементу методу бухгалтерського обліку та форми звітності.
2. Визначити структуру та зміст активу балансу.
3. Визначити структуру та зміст пасиву балансу.
4. Сутність балансового рівняння.
5. Що таке стаття та розділ балансу?
6. Визначте суть взаємозв'язку між балансом та рахунками бухгалтерського обліку.

Завдання 3.1

1. Скласти баланс підприємств різних форм власності.
2. За даними балансів визначити такі показники:
 - залишкова вартість основних засобів; залишкова вартість нематеріальних активів; фінансові інвестиції;
 - дебіторська заборгованість; запаси;
 - грошові кошти; необоротні активи; власний капітал; зобов'язання;
 - нерозподілений прибуток звітного року.

Матеріал для виконання завдань

Таблиця 3.1

**Активи та джерела їх утворення на підприємствах різних форм
власності на 1 березня 20__ р., тис. грн**

Статті балансу	ТОВ «Альфа»	Приватне підприємство «Бетта»	Спільне підприємство з іноземними інвестиціями «Розвиток»
1	2	3	4
Основні засоби	19 000	350	86 570
Знос основних засобів	5 600	21	17 500
Матеріали	5 000	–	–
Паливо	1 000	–	700
Довгострокові кредити	510	–	–
Готівка	20	2	10
Витрати майбутніх періодів	1 460	40	–
Готова продукція	2 000	–	–
Товари	–	2 500	302 000
Нематеріальні активи	3 500	–	4 000
Знос нематеріальних активів	500	–	–
Додатковий капітал	3 800	–	6 000
Довгострокові фінансові інвестиції	5 000	–	4 000
Поточний рахунок	2 400	16 550	540
Валютний рахунок	200	–	600
Інші рахунки в банках	130	950	800
Неоплачений капітал	–	–	350 000
Статутний капітал	31 460	100	600 000
Капітальні інвестиції	7 000	–	63 700
Малоцінні та швидкозношувані предмети	1 200	–	–
Прибуток	7 450	11 920	137 200
Використаний прибуток звітного року	2 800	4 980	69 400
Незавершене виробництва	420	–	–
Доходи майбутніх періодів	500	–	–
Резервний фонд	–	–	90 000
Дебіторська заборгованість:			
– розрахунки з покупцями	4 400	–	870
– векселі одержані	1 900	–	5 300
– розрахунки з іншими дебіторами	400	–	750
Короткострокові кредити банку	4 400	11 000	–
Короткострокові позикові кошти	700	–	10 000

Продовження табл. 3.1

1	2	3	4
Довгострокові позикові кошти	–	–	20 000
Кредиторська заборгованість:			
– за товари і послуги	1 800	–	6 000
– за видані векселі	100	–	400
– за одержані аванси	150	5	–
– бюджету	280	1 153	1 130
– по страхуванню	150	54	60
– по оплаті праці	100	119	270
– з іншими кредиторами	330	–	680
Торговельна націнка	–	1 000	–

Завдання 3.2

1. Здійснити групування статей активів, зобов'язань і власного капіталу за їх місцезнаходженням у балансі виробничого підприємства, вказуючи, збільшують чи зменшують суми цих статей загальний підсумок балансу (табл. 3.2).

2. Скласти баланс підприємства на 31 грудня 20__ р.

3. Визначити на підставі підсумків за розділами та балансу загалом суму статутного капіталу підприємства.

Матеріал для виконання

Таблиця 3.2

**Активи, зобов'язання та власний капітал ТОВ «Біосвіт»
станом на 31 грудня 20__ р.**

№ з/п	Найменування статей балансу	Сума, грн	Сторони балансу				Сторони балансу
			Актив		Актив		
			знак (+, –)	сума	знак (+, –)	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Зареєстрований капітал (суму визначити)						
2	Виробничі запаси	2 050					
3	Грошові кошти в касі	200					
4	Незавершене будівництво	400					
5	Довгострокові кредити банків	10 000					
6	Готова продукція	1 680					
7	Додатковий вкладений капітал	800					
8	Забезпечення виплат персоналу	2 250					

Продовження табл. 3.2

1	2	3	4	5	6	7	8
9	Поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом	1 060					
10	Дебіторська заборгованість покупців за продані товари	1 200					
11	Поточні фінансові інвестиції	480					
12	Товари	260					
13	Основні засоби за первісною вартістю	9 080					
14	Резервний капітал	1 200					
15	Нематеріальні активи за первісною вартістю	4 700					
16	Дебіторська заборгованість за виданими авансами	920					
17	Інші дебітори	560					
18	Неоплачений капітал	1 320					
19	Поточні зобов'язання перед учасниками	620					
20	Векселі видані	760					
21	Векселі одержані	380					
22	Кредиторська заборгованість за товари постачальникам	420					
23	Поточні зобов'язання з оплати праці	645					
24	Знос основних засобів	1 150					
25	Поточні зобов'язання за страхуванням	220					
26	Знос нематеріальних активів	390					

Завдання 3.3

Виходячи з основного бухгалтерського рівняння, визначити суму власного капіталу підприємства ТОВ «Жасмін».

Матеріал для виконання завдання

Необоротні активи підприємства ТОВ «Жасмін» складають 175 000 грн, оборотні активи – 55 000 грн, сума зобов'язань – 30 000 грн.

ВК =

Завдання 3.4

Вказати тип змін у балансі під впливом господарських операцій за даними табл. 3.3

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 3.3

Господарські операції та їхній вплив на баланс підприємства

№ з/п	Зміст господарської операції	Тип змін у балансі під впливом господарської операції	Зміна валюти балансу
1	Повернено до каси невикористані грошові кошти, які були видані у підзвіт на господарські потреби в сумі 500 грн		
2	Виплачено з каси заробітну плату в сумі 6 000 грн		
3	Перераховано з поточного рахунку заборгованість перед бюджетом у сумі 60 грн		
4	Передані зі складу у виробництво матеріали вартістю 2 000 грн		
5	Визнано активом матеріали, які надійшли від постачальника, на суму 200 грн		
6	Зараховано на поточний рахунок у банку від покупців за відвантажені раніше товари 200 грн		
7	Зараховано на поточний рахунок у банку від покупців у порядку передплати за товари 500 грн		
8	Перераховано з поточного рахунку у банку постачальнику за раніше отримані матеріали 200 грн		
9	Отримано в касу за чеком грошові кошти з поточного рахунку в банку на суму 15 000 грн		
10	Перераховані відсотки за кредит у сумі 8 000 грн		
11	Вилучено виявлений брак на виробництві на суму 2 000 грн		
12	Нарахована амортизація офісної будівлі на суму 2 800 грн		

Завдання 3.5

Визначити баланс на початок періоду, визначити типи впливу господарських операцій та підсумок балансу під впливом господарських операцій.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 3.4

Баланс ТОВ «Володарка», станом на 01.05. 20__ р., грн

Актив	Сума, грн	Пасив	Сума, грн
Основні засоби: – первинна вартість – знос – залишкова вартість	165 200 27 440 ?	Зареєстрований капітал	255 000
Виробничі запаси	31 500	Прибуток	76 700
Незавершене виробництво	63 300	Короткострокова позичка банку	15 000
Розрахунки по перерахованих авансах	55 350	Розрахунки з постачальниками	98 600
Дебіторська заборгованість з покупцями	114 090	Розрахунки з оплати праці	5 100
Розрахунковий рахунок	48 400		
Баланс		Баланс	

Таблиця 3.5

Господарські операції за травень 20__ р.

№ з/п	Зміст господарської операції	Тип змін у балансі під впливом господарської операції	Зміна валюти балансу
1	Придбані виробничі запаси у постачальника вартістю 48 000 грн		
2	Придбані МШП у постачальника вартістю 6 000 грн		
3	Повернуто постачальникам раніше придбані товари на суму 52 000 грн		
4	Отримано з банку готівку в касу 5 100 грн		
5	Видано з каси заробітну плату 5 100 грн		

Отже, на кінець звітнього періоду валюта балансу складає __.

Завдання 3.5

Необхідно підрахувати баланс юридичної особи станом на 01.06.20__ р.

Таблиця 3.6

Баланс ТОВ «Квітка полонини» станом на 01.06.20__ р., грн

Актив	Сума, грн	Пасив	Сума, грн
1. Основні засоби – первинна вартість – знос – залишкова вартість	165 200 27 440 ?	1. Зареєстрований капітал	255 000
2. Виробничі запаси	31 500	2. Прибуток	76 700
3. Незавершене виробництво	63 300	3. Короткострокова позичка банку	15 000
4. Розрахунки по перерахованих авансах	48 400	4. Розрахунки постачальниками ³	98 600
5. Дебіторська заборгованість із покупцями	55 350	5. Розрахунки з оплати праці	5 100
6. Розрахунковий рахунок	114 090		
Баланс		Баланс	

Визначити типи господарських операцій та їх вплив на активи та пасиви балансу ТОВ «Квітка полонини» та записати зміни у балансі станом на 01.07.20__ р.

Таблиця 3.7

Журнал господарських операцій ТОВ «Квітка полонини» станом на 01.06.20__ р., грн

№ з/п	Зміст господарських операцій	Сума, грн	Вплив на	
			актив	пасив
1	Придбані виробничі запаси вартістю 48 000 грн			
2	Придбані МШП вартістю 6 000 грн			
3	Повернуто постачальникам – 52 000 грн			
4	Повернуто дебіторську заборгованість 25 600 грн			
5	Отримано з поточного рахунку банку готівку в касу 5 100 грн			
6	Видано з каси заробітну плату 5 100 грн			
7	Нарахований знос на основні засоби виробництва 2 300 грн			
8	Оприбутковано на склад готову продукцію за фактичною виробничою собівартістю вартістю 47 800 грн			
9	Частину прибутку спрямовано на формування резервного капіталу в сумі 35 000 грн			

Баланс ТОВ «Квітка полонини» станом на 01.07.20__ р., грн

Актив	Сума, грн	Пасив	Сума, грн
Основні засоби – первинна вартість – знос – залишкова вартість		Зареєстрований капітал	
Виробничі запаси		Прибуток	
Незавершене виробництво		Короткострокова позичка банку	
Розрахунки по перерахованих авансах		Розрахунки з постачальниками	
Дебіторська заборгованість з покупцями		Розрахунки з оплати праці	
Розрахунковий рахунок			
Баланс		Баланс	

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Бухгалтерський баланс підприємства являє собою:

1. Звіт про господарську діяльність підприємства.
2. Звіт про активи та зобов'язання.
3. Звіт про фінансовий стан підприємства.
4. Звіт про податки.

2. Визначити, яке з наведених тверджень є правильним:

1. Активи = Зобов'язання + Капітал.
2. Активи = Капітал.
3. Зобов'язання = Капітал.
4. Активи + Капітал = Зобов'язання.

3. Необоротні активи дорівнюють:

1. Оборотні активи + Зобов'язання – Власний капітал.
2. Власний капітал – Зобов'язання + Оборотні активи.
3. Власний капітал + Зобов'язання – Оборотні активи.
4. Оборотні активи + Зобов'язання + Власний капітал.

4. Зобов'язання дорівнюють:

1. Активи – Поточні зобов'язання.
2. Активи + Власний капітал.
3. Активи – Власний капітал.
4. Активи – Довгострокові зобов'язання.

5. У першому розділі активу балансу відображаються:

1. Витрати майбутніх періодів.
2. Оборотні активи.
3. Оборотні та необоротні активи.
4. Необоротні активи.

6. У другому розділі активу балансу відображаються:

1. Необоротні активи.
2. Оборотні активи.
3. Оборотні та необоротні активи.
4. Витрати майбутніх періодів.

7. У першому розділі пасиву балансу відображаються:

1. Власний капітал.
2. Необоротні активи.
3. Оборотні активи.
4. Зобов'язання.

8. Визначити, яка з операцій призводить до збільшення вартості майна та збільшення зобов'язань:

1. Отримано у касу готівку з поточного рахунку для виплати зарплати.
2. Оприбутковано на склад нові матеріали, вартість яких було оплачено раніше.
3. Оприбутковано на склад нові матеріали, але гроші за них несплачено.
4. Видано зі складу у виробництво матеріали.

9. Визначити, яка з операцій призводить до зміни валюти балансу:

1. Передано зі складу матеріали на виробництво продукції.
2. Видано з каси у підзвіт готівку на відрядження.
3. Зараховано на поточний рахунок у банку аванс від покупця.
4. Утримано із заробітної плати податок із доходів фізичних осіб.

10. Використовуючи наведені дані, знайдіть величину статутного капіталу підприємства, грн: Будівлі – 20 000. Каса – 3 000. Дебітори – 3 000. Витрати майбутніх періодів – 500. Кредитори – 7 000. Нерозподілений прибуток – 1 000:

1. 18 500.
2. 8 000.
3. 18 000.
4. 26 500.

11. На яку дату складається бухгалтерський баланс?

1. На будь-яку дату звітного періоду.
2. На перше число періоду, наступного за звітним.
3. З 1.01 по 31.12 звітного року.
4. На останню дату звітного періоду.

12. Яка з господарських операцій не впливає на валюту балансу?

1. Відпущено матеріали на виробництво продукції.
2. Отримано матеріали від постачальника.
3. Видана заробітна плата працівникам.
4. Перераховано з поточного рахунку в банку різним кредиторам.

ГЛОСАРІЙ

Дайте визначення термінів: актив балансу, пасив балансу, ліквідність балансу, валюта балансу, статті балансі, розділи балансу, підсумок балансу, типи змін господарських операцій, I тип змін, II тип змін, III тип змін, IV тип змін.

ТЕМА 4. СИСТЕМА РАХУНКІВ ТА ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС

Питання до обговорення:

1. Зміст та структура активних, пасивних та активно-пасивних рахунків.
2. Який взаємозв'язок між розділами Балансу та рахунками бухгалтерського обліку?
3. Як здійснюються записи господарських операцій на балансових рахунках?

Завдання 4.1

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміна.

Таблиця 4.1

<i>Термін</i>	<i>Визначення</i>
1. Рахунок	А. Відображення господарської операції за дебетом одного і кредитом іншого рахунку на однакову суму
2. Подвійний запис	Б. Систематизований перелік рахунків
3. Кореспонденція рахунків	В. Документ, в якому узагальнюється інформація по рахунках синтетичного обліку
4. План рахунків	Г. Встановлення взаємозв'язку між рахунками
5. Оборотна відомість по синтетичних рахунках	Д. Інформаційна модель об'єкта обліку

Завдання 4.2

1. За даними балансу на 1 березня 20__ р. відкрити рахунки бухгалтерського обліку.
2. Відобразити на рахунках господарські операції за березень 20__ р.
3. Підрахувати обороти та залишки по бухгалтерських рахунках на 1 квітня 20__ р.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 4.2

Баланс підприємства на 1 березня 20__ р.

Актив	Сума грн	Пасив	Сума грн
Основні засоби	74 000	Зареєстрований капітал	101 900
Матеріали	89 000	Нерозподілений прибуток	9 200
Товари	8 120	Розрахунки по оплаті праці	4 600
Готівка	80	Розрахунки з постачальниками	45 300
Поточний рахунок	14 800	Короткострокові кредити банку	25 000
Баланс	186 000	Баланс	186 000

Таблиця 4.3

Журнал господарських операцій за березень 20__ р.

№ з/п	Зміст операції	Документ	Сума грн	Кореспонденція рахунків	
				дебет	кредит
1	Отримано з поточного рахунку кошти в касу підприємства	Чек	12 600		
2	Отримано безкоштовно основні засоби	Акт приймання-пердачі	68 000		
3	Видана з каси зарплата персоналу підприємства	Платіжна відомість	4 600		
4	Перераховано з поточного рахунку постачальникам	Платіжне доручення	1 050		
5	Отримано від постачальників і оприбутковано:				
	– матеріали	Прибутковий ордер	5 400		
	– товари	Прибуткова накладна	26 000		

Д		К		Д		К
Д		К		Д		К

Д	К	Д	К
Д	К	Д	К
Д	К	Д	К

Таблиця 4.4

Баланс підприємства на 1 квітня 20__ р.

Актив	Сума грн	Пасив	Сума грн

Завдання 4.3

1. На підставі балансу на 1 березня 20__ р. господарського товариства відкрити рахунки бухгалтерського обліку.
2. Скласти журнал реєстрації господарських операцій.
3. Відобразити на рахунках господарські операції за місяць.
4. Підрахувати обороти та залишки по бухгалтерських рахунках на 1 квітня 20__ р.
5. Скласти оборотну відомість по рахунках синтетичного обліку (оборотний баланс).
6. Скласти баланс на 1 квітня 20__ р.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 4.5

Баланс господарського товариства на 1 березня 20__ р.

Актив	Сума, грн	Пасив	Сума, грн
Основні засоби	65 000	Зареєстрований капітал	100 000
Довгострокові фінансові інвестиції	15 000	Нерозподілений прибуток	47 100
Товари	28 000	Неоплачений капітал	(30 000)
Готівка	600	Розрахунки по оплаті праці	36 000
Поточний рахунок	110 000	Розрахунки з бюджетом	8 000
Валютний рахунок	30 000	Розрахунки пострахуванню	7 500
		Розрахунки з постачальниками	80 000
Баланс		Баланс	

Таблиця 4.6

Журнал господарських операцій за березень 20__ р.

№ з/п	Зміст операції	Документ	Сума грн	Кореспонденція рахунків	
				дебет	кредит
1	Перераховано з поточного рахунку:	Виписка банку, платіжні доручення			
	– Платежі в бюджет		2 000		
	– На соціальне страхування		1 500		
	– Постачальникам		60 500		
	– За придбані акції		10 000		
2	Отримано в касу з поточного рахунку	Виписка банку, чек	5 000		
3	Виплачена з каси заробітна плата	Платіжна відомість	5 000		
4	Перераховано з валютного рахунку постачальникам (у перерахунку на національну валюту)	Виписка банку, доручення	20 300		
5	Отримано в касу від учасників	Прибутковий касовий ордер	30 000		
6	Внесено готівку на поточний рахунок	Видатковий касовий ордер, виписка банку	30 000		
7	Отримано в касу з поточного рахунку	Виписка банку, чек	150		
8	Видано підзвітній особі аванс на службове відрядження	Видатковий касовий ордер	150		
9	Отримано й оприбутковано товари від постачальників	Прибуткова накладна	25 000		

Таблиця 4.7

Оборотно-сальдовий баланс господарського товариства за _____ 20__ р.

Рахунок		Залишок на початок періоду		Обороти за _____		Залишок на кінець періоду	
Код	Найменування	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	Разом						

Таблиця 4.8

Баланс господарського товариства на 1 квітня 20__ р.

Актив	Сума, грн	Пасив	Сума, грн
...		

Завдання 4.4

Провести аналіз господарських операцій, визначити кореспондуючі рахунки, скласти бухгалтерські проводки.

Таблиця 4.9

Дані про господарські операції підприємства за жовтень 20__ року

№ з/п	Назва документа	Зміст господарської операції, сума операції, аналіз операції	
1	2	3	
1	Прибутковий касовий ордер № 1	16 жовтня 20__ р. касиром Юрчук О. С. отримано від Шпирко Є. О. внески до статутного капіталу підприємства у сумі 900 грн	
		1-й об'єкт	2-й об'єкт
	– об'єкти господарювання, які залучені до операції за її змістом		
	– код і назва рахунків за Планом рахунків		
	– рахунок за структурою (активний чи пасивний)		
	– де на рахунку буде відображено зміни («Дебет» або «Кредит»)		
2	Видатковий касовий ордер № 1	17 жовтня 20__ р. касиром Юрчук О. С. видано Харченку П. О. готівкові кошти в сумі 1 000 грн для здачі в установу банку та зарахування на поточний рахунок підприємства	
		1-й об'єкт	2-й об'єкт
	– об'єкти господарювання, які залучені до операції за її змістом		
	– код і назва рахунків за Планом рахунків		
	– рахунок за структурою (активний чи пасивний)		
	– де на рахунку буде відображено зміни («Дебет» або «Кредит»)		

Продовження табл. 4.9

1	2	3	
3	Виписка з поточного рахунку в банку № 1	17 жовтня 20__ р. на поточний рахунок підприємства банку зараховані здані Харченко П. О. готівкові кошти в сумі 1 000 грн	
		1-й об'єкт	2-й об'єкт
	– об'єкти господарювання, які залучені до операції за її змістом		
	– код і назва рахунків за Планом рахунків		
	– рахунок за структурою (активний чи пасивний)		
	– де на рахунку буде відображено зміни («Дебет» або «Кредит»)		
4	Виписка з поточного рахунку в банку № 2	17 жовтня 20__ р. на поточний рахунок підприємства в установі банку зараховано короткостроковий банківський кредит в сумі 10 000 грн	
		1-й об'єкт	2-й об'єкт
	– об'єкти господарювання, які залучені до операції за її змістом		
	– код і назва рахунків за Планом рахунків		
	Назва документа	Зміст господарської операції, сума операції, аналіз операції	
	– рахунок за структурою (активний чи пасивний)		
	– де на рахунку буде відображено зміни («Дебет» або «Кредит»)		
5	Прибуткова накладна № 1	20 жовтня 20__ р. оприбутковано на склад № 1 отримані від заводу «Львівмаш» підшипники в кількості 600 шт., ціна за одиницю – 3,50 грн, на загальну суму 2 100 грн	
		1-й об'єкт	2-й об'єкт
	– об'єкти господарювання, які залучені до операції за її змістом		
	– код і назва рахунків за Планом рахунків		
	– рахунок за структурою (активний чи пасивний)		
	– де на рахунку буде відображено зміни («Дебет» або «Кредит»)		
6	Виписка банку № 3, Платіжне доручення № 1	22 жовтня 20__ р. перераховано з поточного рахунку підприємства № 000607209 заводу «Львівмаш» на рахунок № 00520311 за раніше отримані підшипники 2 100 грн	
		1-й об'єкт	2-й об'єкт
	– об'єкти господарювання, які залучені до операції за її змістом		
	– код і назва рахунків за Планом рахунків		
	– рахунок за структурою (активний чи пасивний)		
	– де на рахунку буде відображено зміни («Дебет» або «Кредит»)		

Продовження табл. 4.9

1	2	3	
7	Видатковий касовий ордер № 2	24 жовтня 20__ р. за розпорядженням директора головному інженеру Мешко Л. О. видано в підзвіт на відрядження 500 грн	
		1-й об'єкт	2-й об'єкт
	– об'єкти господарювання, які залучені до операції за її змістом		
	– код і назва рахунків за Планом рахунків		
	– рахунок за структурою (активний чи пасивний)		
	– де на рахунку буде відображено зміни («Дебет» або «Кредит»)		
8	Прибуткова накладна № 2	24 жовтня 20__ р. оприбутковано на склад № 1 отримані від заводу «Сталь» матеріали на загальну суму 2 950 грн, в тому числі: – сталь вуглецева в кількості 20 т, ціна за тонну – 80 грн, на суму 1 600 грн; – сталь легована в кількості 15 т, ціна за тонну – 90 грн, на суму 1 350 грн	
		1-й об'єкт	2-й об'єкт
	– об'єкти господарювання, які залучені до операції за її змістом		
	– код і назва рахунків за Планом рахунків		
	– рахунок за структурою (активний чи пасивний)		
	– де на рахунку буде відображено зміни («Дебет» або «Кредит»)		

Завдання 4.5

Розкрити зміст господарських операцій за представленою у таблиці 4.10 кореспонденцією рахунків.

Таблиця 4.10

Журнал господарських операцій за _____ 20__ р.

№ з/п	Зміст господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Дт
1			201	23
2			24	661
3			23	24
4			311	301
5			281	631
6			341	361
7			601	311
8			311	361
9			23	131
10			371	311

Завдання 4.6

1. Відкрити Т-рахунки синтетичного обліку та рахунки аналітичного обліку ТОВ «Лілея» на 1 березня 20__ р. на підставі балансу та відомостей залишку за субрахунками (табл. 4.11, 4.12, 4.13).

2. Скласти Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «Лілея» за березень 20__ р., визначаючи відповідну кореспонденціюрахунків (табл. 4.14).

3. Здійснити записи господарських операцій на Т-рахунках синтетичного обліку та рахунках аналітичного обліку.

4. Підрахувати обороти по рахунках синтетичного та аналітичного обліку за березень 20__ р. та сальдо на 31 березня 20__ р.

5. Скласти оборотну відомість по синтетичних та аналітичних рахунках підприємства за березень місяць 20__ р. (табл. 4.15, 4.16, 4.17)

6. Скласти баланс підприємства на 31 березня 20__ р.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 4.11

Баланс ТОВ «Лілея» на 1 березня 20__ р.

Статті активу	Сума, грн	Статті пасиву	Сума, грн
Основні засоби	103 000	Статутний капітал	137 990
Сировина і матеріали	33 600	Резервний капітал	11 000
Паливо	1 300	Нерозподілений прибуток	9 850
Виробництво	17 800	Короткострокові позики банку	6 000
Готова продукція	20 560	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	27 700
Каса	110	Розрахунки за податками та платежами	2 700
Рахунки в банках	28 000	Розрахунки за єдиним внеском на соцстрахування	3 100
Розрахунки з покупцями та замовниками	18 040	Розрахунки по оплаті праці	20 700
Розрахунки з підзвітними особами	130	Доходи майбутніх періодів	3 500
Баланс	222 540	Баланс	222 540

Таблиця 4.12

Відомість залишків за субрахунком 201 «Сировина і матеріали» на 1 березня 20__ р.

№ з/п	Найменування	Од. виміру	Кількість	Ціна, грн	Сума, грн
1	Сатин підкладочний	м	20	3,50	70
2	Тканина вовняна «Шедевр»	м	260	28,00	7 280
3	Тканина вовняна «Люкс»	м	700	30,00	21 000
4	Хутро штучне	м	105	50,00	5 250
Разом					33 600

Таблиця 4.13

**Відомість залишків за субрахунком 631 «Розрахунки з вітчизняними
постачальниками» на 1 березня 20__ р.**

№ з/п	Найменування	Сума, грн
1	АТ «Володарка»	16 000
2	ТОВ «Текстиль»	9 060
3	ПП Русланов О. О.	940
4	ПП «Фурнітура»	1 700
Разом		27 700

Таблиця 4.14

**Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «Лілея»
за березень 20__ р.**

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	
		Дт	Кт	Часткова	Загальна
1	2	3	4	5	6
1	Надійшли матеріали від ТОВ «Текстиль»:				
	Сатин підкладочний 300 м за ціною 3,50 грн				
	Тканина вовняна «Шедевр» 200 м за ціною 28,00 грн				
2	З поточного рахунку погашено заборгованість перед ТОВ «Текстиль» у повному обсязі				
3	Відпущено у виробництво:				
	Сатин підкладочний 180 м				
	Тканину вовняну «Люкс» 300 м				
4	Перераховано з поточного рахунку в погашення заборгованості				
	ПП Русланов О. О. 940 грн				
	АТ «Володарка» 6 000 грн				
5	Надійшли на поточний рахунок від покупців кошти за раніше відвантажений товар 7 300 грн				
6	Оприбутковано на склад штучне хутро отримане від ПП «Фурнітура» 50 м за ціною 50,00 грн				
7	З поточного рахунку погашена заборгованість перед ПП «Фурнітура» за раніше отримане штучне хутро				
8	Отримано з поточного рахунку: для виплати заробітної плати 10 700 рн на господарські потреби 100 грн				

Продовження табл. 4.14

1	2	3	4	5	6
9	Виплачено заробітну плату працівникам у сумі 10 700 грн				
10	Видано в підзвіт завгоспу Дорошу Є. А. на закупівлю палива 100 грн				
11	Оприбутковано паливо на суму 100 грн придбане підзвітною особою				
12	Оприбуткована на склад готова продукція на суму 12 000 грн				

Таблиця 4.15

**Оборотна відомість за рахунком 201 «Сировина і матеріали»
за березень 20__ р.**

Назва сировини	Од. виміру	Ціна, грн	Залишок на початок періоду		Обороти за період				Залишок на кінець періоду	
					Надійшло		Вибуло			
			К-ть	Сума	К-ть	Сума	К-ть	Сума	К-ть	Сума
Разом										

Таблиця 4.16

**Оборотна відомість за рахунком 631 «Розрахунки з вітчизняними
постачальниками» за березень 20__ р.**

Назва постачальника	Залишок на початок періоду		Обороти за період		Залишок на кінець періоду	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Разом						

Таблиця 4.17

Оборотна відомість ТОВ «Лілея» за березень 20__ р.

Шифр рахунку	Назва рахунку	Залишок на початок періоду		Обороти за період		Залишок на кінець періоду	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Разом							

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Сальдо кінцеве по активному рахунку дорівнює нулю, якщо:

1. Оборот за дебетом дорівнює обороту за кредитом.
2. Сальдо початкове плюс оборот за дебетом дорівнює обороту за кредитом.
3. Упродовж місяця за рахунком не було руху ресурсів.
4. Сальдо початкове плюс оборот за дебетом менше обороту за кредитом.

2. Сальдо кінцеве по пасивному рахунку дорівнює нулю, якщо:
 1. Упродовж місяця за рахунком не було руху джерел формування ресурсів.
 2. Оборот за дебетом дорівнює обороту за кредитом.
 3. Сальдо початкове плюс оборот за кредитом дорівнює обороту за дебетом.
 4. Сальдо початкове плюс оборот за кредитом менше обороту за дебетом.

3. Подвійний запис забезпечує взаємозв'язок між:
 1. Рахунками.
 2. Синтетичними рахунками й балансом.
 3. Субрахунками й аналітичними рахунками.
 4. Аналітичними рахунками і балансом.

4. Простою проводкою називають бухгалтерський запис, в якому одночасно кореспондують:
 1. Один рахунок за дебетом і два – за кредитом.
 2. Два рахунки за дебетом і два – за кредитом.
 3. Один рахунок за дебетом і один – за кредитом.
 4. Один рахунок за кредитом і два – за дебетом.

5. Складною проводкою називають бухгалтерський запис, в якому одночасно кореспондують:
 1. Один рахунок за дебетом і один – за кредитом.
 2. Два рахунки за дебетом і два – за кредитом.
 3. Один рахунок за дебетом і два – за кредитом.
 4. Запис на позабалансових рахунках.

6. Оборотна відомість по синтетичних рахунках зазвичай складається:
 1. Щороку.
 2. Щомісяця.
 3. Щодня.
 4. Подекадно.

7. Сальдо на кінець періоду по рахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» складає 50 000 грн. Це означає, що:
 1. Сума перерахувань із поточного рахунку за звітний період склала 50 000 грн.
 2. Сума надходжень на поточний рахунок за звітний період склала 50 000 грн.
 3. Сума авансів, одержаних від покупців, за звітний період склала 50 000 грн.
 4. Наприкінці звітного періоду на рахунку є 50 000 грн.

8. План рахунків бухгалтерського обліку – це:
 1. Систематизований перелік синтетичних рахунків та субрахунків.
 2. Перелік аналітичних рахунків, які використовуються в обліку.
 3. Сукупність синтетичних та аналітичних рахунків.
 4. Сукупність синтетичних, аналітичних рахунків та субрахунків.

9. Записи по дебету рахунку «Готівка» означають:

1. Зменшення грошових коштів у касі.
2. Збільшення грошових коштів у касі.
3. Збільшення зобов'язань перед постачальником.
4. Зменшення зобов'язань з оплати праці.

10. Оборотна відомість по рахунках синтетичного обліку має:

1. Контрольне та інформаційне значення.
2. Інформаційне значення.
3. Контрольне значення.
4. Жодна відповідь не є правильною.

11. Визначити залишок на кінець місяця по рахунку «Готівка», якщо сальдо на початок місяця 40 грн, надійшло до каси протягом місяця 1 200 грн, видано з каси за місяць 1 150 грн:

1. Ск – 90 грн.
2. Сд – 40 грн.
3. Сд – 90 грн.
4. Сд – 1 240 грн.

12. Рахунки бухгалтерського обліку за призначенням і структурою поділяють на:

1. Рахунки основні, рахунки регулюючі, рахунки операційні, рахунки бюджетно-розподільчі, рахунки фінансово-результативні.
2. Рахунки основні та рахунки регулюючі.
3. Рахунки господарських засобів, рахунки джерел господарських засобів, рахунки господарських процесів.
4. Рахунки інвентарні, рахунки фондів та рахунки розрахунків.

ГЛОСАРІЙ

Дайте визначення термінів: рахунок, активні рахунки, пасивні рахунки, активно-пасивні рахунки, кореспонденція рахунків, бухгалтерська проводка, проста бухгалтерська проводка, складна бухгалтерська проводка, синтетичні рахунки, аналітичні рахунки.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ОСНОВИ МЕТОДОЛОГІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

ТЕМА 5. КЛАСИФІКАЦІЯ РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ. ПЛАН РАХУНКІВ І ЙОГО ХАРАКТЕРИСТИКА

Питання до обговорення:

1. Класифікація рахунків за економічним змістом, за призначенням та структурою.
2. Що являє собою План рахунків бухгалтерського обліку?
3. Які класи рахунків бухгалтерського обліку в Плані рахунків?
4. Який взаємозв'язок між розділами Балансу та класами рахунків бухгалтерського обліку?

Завдання 5.1

Розписати рахунки згідно з Планом рахунків відповідно до класифікаційної ознаки за призначенням та структурою.

Класифікація рахунків за призначенням і структурою

1 група. Основні рахунки

1. Інвентарні
 - 1.1 – матеріальні (р. _____)
 - 1.2 – нематеріальні (р. _____)
 - 1.3 – грошові (р. _____)
2. Капіталу (р. _____)
3. Розрахункові (р. _____)

2 група. Регулюючі рахунки

1. Доповнюючі (р. ____ до 20; р. _____ до 28, 20; р. _____ до 282)
2. Зменшуючі
 - 2.1. – контрактивні (р. ____ до 10, 12)
 - 2.2. – контрпасивні (р. ____ до 40)

3 група. Операційні рахунки

1. Калькуляційні (р. _____)
2. Збирально-розподільчі (р. _____)
3. Транзитні (р. класу _____)

4 група. Фінансово-результативні

1. Для обліку доходів (р. _____, класу __, крім)
2. Порівняльні (р. _____)
3. Для обліку прибутків або збитків (р. _____)

5 група. Позабалансові

(р. класу _____)

Завдання 5.2

1. Визначити код і назву рахунка, на якому обліковуються об'єкти бухгалтерського обліку згідно з Планом рахунків за даними таблиці 5.1.

2. Визначити, до яких класифікаційних груп та підгруп належать рахунки бухгалтерського обліку (табл. 5.1).

Таблиця 5.1

Перелік об'єктів бухгалтерського обліку

№ з/п	Найменування господарських засобів	Код і назва рахунка (субрахунка)	Економічний або правовий зміст рахунка
1	Зареєстрований капітал		
2	Будівлі		
3	Нематеріальні активи		
4	Необоротні матеріальні активи		
5	Малоцінні та швидкозношувані предмети		
6	Матеріали		
7	Товари		
8	Грошові кошти в касі		
9	Поточний рахунок у банку		
10	Незавершене виробництво		
11	Готова продукція		
12	Заборгованість покупців затовари		
13	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків		
14	Довгострокові позики банку		
15	Емісійний дохід		
16	Короткострокові кредити банку		
17	Зобов'язання за податками до бюджету		
18	Резервний капітал		
19	Векселі видані		
20	Векселі одержані		
21	Зобов'язання постачальникам за товари		
22	Зобов'язання з оплати праці		
23	Зобов'язання зі страхування		
24	Знос основних засобів		
25	Видані аванси		
26	Дохід від реалізації товарів		
27	Неоплачений капітал		
28	Собівартість реалізованих товарів		

Завдання 5.3

1. Відкрити Т-рахунки синтетичного обліку ТОВ «Аргон» на 1 березня 20__ р. на підставі виписки з оборотно-сальдового балансу підприємства (табл. 5.2).

2. Скласти Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «Аргон» за березень 20__ р., визначаючи відповідну кореспонденцію рахунків (табл. 5.3).

3. Здійснити записи господарських операцій на Т-рахунках синтетичного обліку.

4. Підрахувати по Т-рахунках обороти за березень 20__ р. та сальдо на 31 березня 20__ р.

5. Скласти оборотно-сальдовий баланс по синтетичних рахунках підприємства за березень місяць 20__ р.

6. Скласти баланс підприємства на 31 березня 20__ р.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 5.2

Виписка з оборотно-сальдового балансу ТОВ «Аргон» за лютий 20__ р.

Код рахунків (субрахунків)	Назва рахунків (субрахунків)	Сальдо на 28.02.20__, грн
10	Основні засоби	47 800
201	Сировина і матеріали	28 900
203	Паливо	1 300
23	Виробництво	13 440
26	Готова продукція	13 110
301	Готівка	145
311	Рахунки в банках	29 330
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	2 000
372	Розрахунки з підзвітними особами	80
401	Статутний капітал	90 440
43	Резервний капітал	12 000
441	Нерозподілений прибуток	2 455
60	Короткострокові позикові кошти	4 000
63	Розрахунки з постачальниками	14 500
64	Розрахунки за податками та платежами	1 100
65	Розрахунки за єдиним внеском на соцстрахування	1 970
66	Розрахунки з оплати праці	9 640

Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «Аргон» за березень 20__ р.

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	Оприбутковано від постачальника комп'ютери			17 000
2	Оплачено рахунок постачальника у повному обсязі			?
3	Передано в цех матеріали для виробництва продукції			2 470
4	Зараховано на поточний рахунок платежі від покупців			2 000
5	Погашена з поточного рахунку заборгованість перед постачальниками			7 000
6	Отримано в касу з розрахункового рахунку кошти для виплати заробітної плати			5 200
7	Виплачена заробітна плата працівникам			4 500
8	Повернуто на розрахунковий рахунок сума невикраченої заробітної плати			?
9	Депоновано суму невикраченої заробітної плати			?
10	Передано з виробництва на склад готову продукцію			8 990
	Перераховано з розрахункового рахунку в погашення заборгованості перед бюджетом			1 100
11	Отримано короткострокову позику банку			296 000
12	Переведено короткострокову позику банку в довгострокову			300 000

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Рахунок 20 «Виробничі запаси» за економічним змістом належать до рахунків:

1. Господарських процесів.
2. Джерел господарських засобів.
3. Господарських засобів.
4. Позабалансових.

2. Рахунок 26 «Готова продукція» за економічним змістом належить до рахунків:

1. Джерел господарських засобів.
2. Господарських засобів.
3. Господарських процесів.
4. Позабалансових.

3. Рахунок 401 «Статутний капітал» за економічним змістом належить до рахунків:

1. Джерел господарських засобів.
2. Господарських засобів.
3. Господарських процесів.
4. Позабалансових.

4. Рахунок 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» за економічним змістом належить до рахунків:

1. Господарських процесів.
2. Джерел господарських засобів.
3. Господарських засобів.
4. Позабалансових.

5. Рахунок 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» за призначенням і структурою належить до рахунків:

1. Регулюючих.
2. Основних, розрахункових.
3. Фінансово-результативних.
4. Бюджетно-розподільчих.

6. Рахунок 79 «Фінансові результати» за призначенням і структурою належить до рахунків:

1. Фінансово-результативних.
2. Основних, інвентарних.
3. Регулюючих.
4. Бюджетно-розподільчих.

7. Рахунки бухгалтерського обліку стосовно балансу поділяють на:

1. Активні та пасивні.
2. Хронологічні та систематичні.
3. Активні, пасивні та активно-пасивні.
4. Основні та додаткові.

8. Рахунки бухгалтерського обліку за економічним змістом поділяють на:

1. Рахунки основні та рахунки регулюючі.
2. Рахунки господарських засобів, рахунки джерел господарських засобів, рахунки господарських процесів.
3. Активні рахунки та пасивні рахунки.
4. Рахунки інвентарні, рахунки фондів та рахунки розрахунків.

9. Рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» за призначенням і структурою належить до рахунків:

1. Фінансово-результативних.
2. Регулюючих.
3. Основних, розрахункових.
4. Бюджетно-розподільчих.

10. До якої групи належить рахунок 13 «Знос необоротних активів»?

1. Регулюючі.
2. Основні.
3. Операційні.
4. Калькуляційні.

ГЛОСАРІЙ

Дайте визначення термінів: рахунок, активні рахунки, пасивні рахунки, активно-пасивні рахунки, кореспонденція рахунків, бухгалтерська проводка, проста бухгалтерська проводка, складна бухгалтерська проводка, синтетичні рахунки, аналітичні рахунки, класифікація рахунків за економічним змістом, класифікація рахунків за призначенням і структурою, План рахунків.

ТЕМА 6. ПЕРВИННЕ СПОСТЕРЕЖЕННЯ: ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ

Питання до обговорення:

1. Що являє собою первинний документ?
2. Як класифікують первинні документи?
3. Які основні вимоги до складання первинних документів?
4. Які обов'язкові та додаткові реквізити документів?
5. Як виправляються помилки в первинних документах?
6. Який порядок перевірки первинних документів у бухгалтерії?
7. Який порядок опрацювання первинних документів у бухгалтерії?
8. Що таке документообіг?
9. Які функції керівника і головного бухгалтера щодо організації документообігу?
10. Який порядок зберігання первинних документів?
11. Що являє собою інвентаризація?
12. Які об'єкти бухгалтерського обліку підлягають інвентаризації?
13. Які існують види інвентаризації?
14. Як організується інвентаризаційна робота на підприємстві?
15. Який загальний порядок проведення інвентаризації?
16. Який порядок документального оформлення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей?
17. Як проводиться звірення фактичних і облікових даних за матеріалами інвентаризації товарно-матеріальних цінностей?
18. Який порядок регулювання інвентаризаційних різниць?
19. Які рахунки бухгалтерського обліку використовуються для обліку результатів інвентаризації?

Завдання 6.1

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміна.

Матеріал для виконання завдання

Термін	Визначення
1. Документообіг	А. Рух документів з моменту їх складання або одержання від інших підприємств до їх обробки в бухгалтерії та наступної передачі до архіву
2. Контирування документів	Б. Підбір документів у пачки, однорідні за економічним змістом зафіксованих у них господарських операцій
3. Таксування документів	В. Вказівка на первинному документі бухгалтерського запису, тобто кореспонденції рахунків за господарською операцією
4. Групування документів	Г. Переведення натуральних та трудових вимірників у грошовий

Завдання 6.2

1. Скласти первинні документи на підставі даних господарських операцій підприємства за жовтень 20р. (табл. 6.1).

2. Вказати, які реквізити в цих документах є обов'язковими, а які визначаються характером операцій, що документуються.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 6.1

Господарські операції ТОВ «Старт» за жовтень 20__ р.

№ з/п	Назва та дата документа	Дані для заповнення документа (зміст господарської операції, сума операції та ін.)
1	2	3
1	Прибутковий касовий ордер № 1 від 15 жовтня 20xx р.	Касиром підприємства отримано від Шпирко Є. О. 500 грн, у погашення заборгованості по внесках до статутного капіталу. Ордер підписали: головний бухгалтер Пелипенко І. М. та касир Юрчук О. С.
2	Видатковий касовий ордер № 1 від 16 жовтня 20xx р.	За розпорядженням директора № 3 від 16 жовтня 20__ р. головному інженеру Мешко П. О. видано в підзвіт для витрат на відрядження 400 грн. При отриманні грошей пред'явлений паспорт на ім'я Мешка П. О. серії СН № 296525, виданий Подільським РУГУ МВС України по м. Києву 16 липня 1996 р. Ордер підписали: Мешко П. О., директор Сіренко О. О., головний бухгалтер та касир
3	Прибутковий ордер № 1 від 17 жовтня 20xxр.	Оприбуткування на склад № 1 отриманих від Харченко П. О. в погашення заборгованості по внесках до статутного капіталу матеріалів на загальну суму 510 грн, у тому числі: цвяхів у кількості 2 кг за ціною 5,00 грн за 1 кг на суму 10 грн; дошок у кількості 200 м за ціною 2,50 грн за 1 м на загальну суму 500 грн. Матеріали здав на склад засновник підприємства Харченко П. О., прийняв зав. складу Купченко О. О.

1	2	3
4	Платіжне доручення № 31 від 24 жовтня 20ххр.	Перераховано з поточного рахунку підприємства № 000607209 у Печерському відділенні Перкомбанку м. Києва, код банку 322130 заводу «Львівмаш» на рахунок № 00520311 у Львівському відділенні банку «Аваль» м. Львова, код банку 303120, грошові кошти згідно з рахунком-фактурою № 35 від 20 жовтня 2018 р. за раніше отримані підшипники в кількості 600 шт., номер підшипників – 2201, ціна за одиницю – 3,50 грн, на загальну суму 2 100 грн, у тому числі ПДВ – 350 грн. Платіжне доручення підписали: директор Сіренко О. О., головний бухгалтер
5	Рахунок-фактура № 42 від 24 жовтня 20хх р.	Платник (покупець): ПАТ «Колокол», рахунок № 00520311 у Львівському відділенні банку «Аваль» м. Львова, код банку 303120, адреса – м. Львів, вул. Садова, 13. Постачальник (продавець): ТОВ «Старт», рахунок № 000607209 у Печерському відділенні Перкомбанку м. Києва, код банку 322130, адреса – м. Київ, вул. Лагерна, 46. Оплата за: – стіл (артикул 2106) у кількості 10 шт., ціна за одиницю (без ПДВ) – 125 грн; – стілець (артикул 116) у кількості 20 шт., ціна за одиницю (без ПДВ) – 80 грн. ПДВ – 20 %. Рахунок-фактуру підписано керівником та головним бухгалтером
6	Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів № 1 від 25 жовтня 20хх р.	Відпущено матеріали зі складу № 1 у цех № 2 для виготовлення продукції «Б»: – цвяхи в кількості 1 кг за ціною 5 грн за 1 кг на суму 5 грн; – дошки в кількості 50 м за ціною 2,50 грн за 1 м на загальну суму 125 грн; – підшипники в кількості 100 шт., номер – 2201, ціна за одиницю – 3,50 грн, на загальну суму 350 грн. Вимогу підписали начальник цеху Осика І. О. та начальник відділу постачання Яковенко К. П. Замовлені матеріали відпущено зі складу № 1 через робітника цеху № 2 Філатова П. П. у замовленій кількості. Матеріали видав зі складу зав. складу Купченко О. О., отримав робітник Філатов П. П.

ФОРМИ ПЕРВИННИХ ДОКУМЕНТІВ

Форма № КО-І

Підприємство, організація
Ідентифікаційний код за
ЄДРПОУ _____

«__» _____ 20__ р.

ПРИБУТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата складання		Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Сума	Код цільового призначення	

Прийнято від _____

Підстава: _____

_____ грн __ коп.

Додаток: _____

Головний бухгалтер
Одержав касир

Л і н і я в і д р і з у

Підприємство,
організація

К В И Т А Н Ц І Я

до прибуткового
касового ордеру
№ _____

Прийнято від _____

Підстава: _____

_____ грн.

_____ коп.

«__» _____ 20__ р.

М. П.

Головний бухгалтер

Касир

Підприємство, організація
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

ВИДАТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР
№

Число	Місяць

	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Шифр аналітичного обліку	Сума	Шифр цільового призначення

Видати _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава

_____ грн. _____ коп.
(прописом)

Додаток _____

Керівник _____
Головний (старший) бухгалтер

Одержав _____ грн. _____ коп.

« _____ » _____ 20 ____ р. Підпис

За _____
(найменування, номер, дата та місце видачі документа,

_____ який засвідчує особу одержувача)

Видав касир

підприємство, організація
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____
 Код за УКУД _____

Типова форма № М-4
 Затверджена
 наказом Мінстату України
 від 21.06.96 р. № 193

П Р И Б У Т К О В И Й О Р Д Е Р

Номер документа	Дата складання	Код вида операції	Склад	Постачальник		Кореспондуючий рахунок		Номер супровідного документа		
				найменування	код	рахунок, субрахунок	код аналітичного обліку			
Матеріальні цінності				Одиниця виміру	Кількість		Ціна	Сума	Номер паспорта	Порядковий номер запису за складською картотекою
Найменування, сорт, розмір, марка		Номенклатурний номер		к	Найменування	за документом	прийнято			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Синтетичний рахунок для віднесення зносу по МШП

КОД

Прийняв

Здав

Друкувати зі зворотом без заголовку. Підписи та текст під таблицею друкувати назвороті.

Підприємство, організація _____
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____
 Код за УКУД _____

« ____ » _____ 20__ р.

НАКЛАДНА-ВИМОГА НА ВІДПУСК (ВНУТРІШНЄ ПРИМІЩЕННЯ) МАТЕРІАЛІВ

Номер документа	Дата складання	К О Д		отримувача
		виду операції	відправника	

Підстава _____
 Кому _____ Через кого _____

Кореспондуючий рахунок	код аналітичного обліку	Матеріальні цінності		Одиниця виміру		Кількість		Ц І Н А	С У М А	Інвентарний номер	Номер паспорта	Порядковий номер запису по складській картці
		найменування, сорт, розмір, марка	номенклатурний номер	код	Найменування	відправлено (належить відпустити), затребувано	прийнято (відпущено)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Відпущено разом _____ найменувань
 Відпуск дозволив _____ Головного бухгалтера
 Здав (відпустив) _____
 Приймав (отримав) _____ Друкувати зі зворотом без заголовочної частини. Підписи друкувати на звороті.

1	2
9. Документи бухгалтерського оформлення	З. Складають бухгалтери на підставі первинних (виконавчих) документів для підготовки та полегшення облікових записів
10. Первинні документи	И. Документи, що складаються на момент здійснення господарської операції
11. Внутрішні документи	І. Документи, що підтверджують факт здійснення господарської операції, тобто містять дані її виконання
12. Зведені документи	Ї. Зазначення кореспондуючих рахунків, на яких має бути відображена господарська операція, оформлена документом або групою однорідних документів, тобто складання бухгалтерських записів
13. Зовнішні документи	Й. Документи, які надходять на підприємство від інших, пов'язаних із ним підприємств та організацій
14. Стандартизація документів	К. Документи, що складаються на підставі первинних документів шляхом групування і узагальнення їх показників
15. Уніфікація документів	Л. Складаються на підприємстві по здійснених у його діяльності операціях
16. Групування документів	М. Створення типових бланків документів для оформлення однорідних господарських операцій
17. Контирування документів	Н. Створення однакових за розміром і форматом документів, найбільш зручних для використання
18. Документообіг	О. Об'єднання однорідних за змістом первинних документів у групи та записи в накопичувальній або групувальній відомості для визначення загального підсумку по кожній групі

Завдання 6.4

Поставити в наведеній нижче таблиці 6.3 вид первинного документа: розпорядчий (Р), виправдовуючий (В), документ бухгалтерського оформлення (БО).

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 6.3

Назва документа	Вид документа
1	2
Прибутковий касовий ордер	
Наказ про прийняття на роботу	
Довіреність на отримання матеріальних цінностей	
Акт приймання-передачі основних засобів	
Договір купівлі-продажу	
Авансовий звіт	
Лімітно-забірна картка	

1	2
Картка складського обліку	
Акт приймання матеріалів	
Відомість нарахування заробітної плати	
Вимога на отримання матеріалів	
Відомість нарахування зносу основних засобів	
Акт на списання МШП	
Розрахунок податку на прибуток	
Видатковий касовий ордер	
Наказ про надання відпустки	
Податкова накладна	

Завдання 6.5

Скласти первинні документи на підставі таких господарських операцій.

Матеріал для виконання завдання

1. Прибутковим касовим ордером № 1 від 15 травня 20__ р. ПАТ «Контік» отримано кошти від Юрченка О. В. в сумі 50 000 грн в погашення заборгованості по внесках до статутного капіталу.

Ордер підписали: головний бухгалтер Кващук І. М. та касир Пилипенко В. В.

2. Видатковим касовим ордером № 5 від 30 травня 20__ р. за розпорядженням директора ПАТ «Контік» видано в підзвіт 400 грн інженеру Іванову І. І. для витрат на відрядження. При отриманні грошей пред'явлено паспорт на ім'я Іванова І. І. серії АА 153890, виданий Ленінським РВ УВМС України по м. Вінниця від 17 жовтня 1980 р.

Ордер підписали: Іванов І. І., директор Петренко В. М., головний бухгалтер та касир.

Завдання 6.6

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміна

Матеріал для виконання завдання

Термін	Визначення
1. Інвентаризація	А. Засіб перевірки наявності та стану ресурсів підприємства у натуральному вигляді
2. Інвентаризаційний опис	Б. Документ, в якому порівнюються фактичні й облікові дані про фактичну наявність матеріальних цінностей
3. Порівнювальна відомість	В. Документ, в якому фіксується фактична наявність матеріальних цінностей під час їх перевірки

Завдання 6.7

1. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку операції по результатах інвентаризації запасів на складі виробничого підприємства ТОВ «Кондитер» (табл. 6.4).

Матеріал для виконання завдання

За результатами проведеної інвентаризації у грудні 20__ р. на ТОВ «Кондитер» виявлено таке:

- надлишок цукру на складі в кількості 2 кг за ціною 9,5 грн. за 1 кг;
- нестачу борошна в кількості 10,5 кг за ціною 4,95 грн за 1 кг. Провівши розслідування, встановлено, що нестача борошна в кількості 0,450 кг в межах норм природного убутку при зберіганні запасів, нестача 10,05кг – з вини матеріально-відповідальної особи.

За наказом керівника було пред'явлено нестачу до відшкодування винною особою шляхом вирахування із заробітної плати.

Таблиця 6.4

Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «Кондитер» за грудень 20__ р.

№ з/п	Господарські операції	Сума, грн	Кореспондуючі рахунки	
			дебет	кредит
1	Оприбутковані надлишки цукру, виявлені під час інвентаризації на складі			
2	Відображено виявлену нестачу борошна в межах норм природного убутку			
3	Встановлено нестачу борошна з вини МВО			
4	Утримано обов'язкові платежі до бюджету із суми нестачі			
5	Утримано із заробітної плати суму нестачі борошна			

Завдання 6.8

Необхідно проставити процедури інвентаризаційного процесу так, щоб отримати логічну послідовність проведення підготовчої стадії інвентаризації.

Матеріал для виконання завдань:

- пред'явлення повноважень на проведення інвентаризації;
- отримання і перевірка останнього звіту та документів про рух цінностей;
- підготовка ТМЦ до визначення їх фактичної наявності;
- огляд місця зберігання об'єктів інвентаризації;
- перевірка вагового господарства;
- отримання від МВО розписки.

Завдання 6.9

Відобразити результати інвентаризації касової готівки на рахунках бухгалтерського обліку, скласти акт інвентаризації готівки в касі.

Матеріал для виконання завдань:

Під час проведення інвентаризації грошових коштів в касі ТОВ «Колос» було виявлено:

- нестачу грошових коштів в сумі 375 грн;
 - надлишки грошових коштів, що належить ТОВ «ФОЗІ», в сумі 150 грн.
- Нестача в сумі 390 грн була з вини касира Миронова А. А.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

1. Коли мають бути оформлені первинні документи?

1. У момент проведення господарської операції або, якщо це неможливо, одразу після її завершення.
2. Після проведення господарської операції.
3. До проведення господарської операції.
4. Тільки за розпорядженням керівника.

2. Первинний облік – це:

1. Хронологічне та систематичне відображення операцій у регістрах бухгалтерського обліку.
2. Документування господарських операцій.
3. Підготовка фінансової звітності.
4. Підготовка податкової звітності.

3. Хто несе відповідальність за якісне та своєчасне складання документів?

1. Головний бухгалтер.
2. Керівник підприємства.
3. Особи, які склали та підписали документ.
4. Відповідальність відсутня.

4. За збереження оброблених документів, регістрів та звітності відповідальність несе:

1. Головний бухгалтер або особа, яка уповноважена вести бухгалтерський облік на підприємстві.
2. Матеріально-відповідальна особа.
3. Власник або уповноважений ним орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством.
4. Архів.

5. Обов'язкові реквізити будь-якого документа:

1. Номер документа, назва підприємства.
2. Назва підприємства, печатка підприємства.
3. Назва підприємства, дата документа.
4. Дата документа, підпис керівника.

6. Основні вимоги до складання та зберігання первинних облікових документів наведені в:

1. Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність».
2. Цивільному кодексі України.
3. Законі України «Про оподаткування прибутку підприємств».
4. Законі України «Про аудиторську діяльність».

7. В яких первинних документах не допускаються виправлення допущених помилок чи неправильних записів?

1. У документах, якими оформлюються операції з цінними паперами.
2. В усіх документах.
3. У документах, якими оформлюються касові операції.
4. У документах, якими оформлюються касові, банківські операції та операції з цінними паперами.

8. Хто несе відповідальність за організацію інвентаризаційної роботи на підприємстві?

1. Керівник підприємства.
2. Особи, які склали та підписали інвентаризаційний опис.
3. Головний бухгалтер.
4. Відповідальність відсутня.

9. Інвентаризаційна робота на підприємстві упродовж звітного періоду здійснюється:

1. Головним бухгалтером.
2. Робочою інвентаризаційною комісією.
3. Постійно діючою інвентаризаційною комісією.
4. Не здійснюється.

10. В якому випадку інвентаризація проводиться в обов'язковому порядку?

1. При прийманні виконаних робіт.
2. При укладанні договорів постачання товарів, продукції.
3. Перед складанням річної звітності.
4. При реалізації матеріальних цінностей зі складу.

ГЛОСАРІЙ

Дайте визначення термінів: документація, документ, первинний документ, методи опрацювання документів, документообіг, реквізити документів, інвентаризація, інвентаризаційний опис, звіряльна відомість, інвентаризаційна комісія.

ТЕМА 7. ВАРТІСНЕ ВИМІРЮВАННЯ І ПОТОЧНИЙ ОБЛІКОСНОВНИХ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

Питання до обговорення:

1. Сутність та види оцінки.
2. Калькуляція як елемент методу бухгалтерського обліку, види калькуляції.
3. Що розуміють під господарською операцією?
4. Як проводять оцінку придбаних матеріальних ресурсів?
5. Дайте характеристику первісної вартості матеріальних ресурсів?
6. Порядок обліку надходження матеріальних ресурсів?
7. Назвіть методи вибуття матеріальних ресурсів?
8. З чого складається процес виробництва та його задачі?
9. За якими ознаками групуються витрати виробництва?
10. Дайте характеристику рахунків для обліку виробництва?
11. Що являє собою облік процесу реалізації та його задачі?
12. Які рахунки використовуються для обліку руху готової продукції?
13. Які рахунки використовуються для обліку витрат процесу реалізації?
14. Які рахунки використовуються для обліку доходів процесу реалізації?

Завдання 7.1

1. Визначити собівартість придбаних за плату основних засобів (табл. 7.1).
2. Визначити собівартість придбаних за плату матеріалів (табл. 7.2).
3. Визначити первісну оцінку дебіторської заборгованості (табл. 7.3).

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 7.1

Визначення собівартості придбаних основних засобів

Зміст завдання	Розрахунок собівартості верстата
Підприємство придбало верстат на суму 42 000 грн (у т. ч. податок на додану вартість – 7 000 грн) зі знижкою у розмірі 1 % його вартості. Крім того, підприємство понесло такі витрати, грн: залізничний тариф – 1 200 (у т. ч. ПДВ – 200), витратина транспортування від станції на підприємство – 300 (у т. ч. ПДВ – 50), оплата рахунку фірми за монтаж верстата – 600 (у т. ч. ПДВ – 100)	

Визначення собівартості придбаних товарів

Зміст завдання	Розрахунок собівартості товарів
<p>Підприємство придбало товари на суму 54 000 грн(у т. ч. податок на додану вартість – 9 000 грн).</p> <p>Крім того, підприємство понесло такі витрати, грн: залізничний тариф – 1 500 (у т. ч. ПДВ – 250 грн), страхування під час перевезення товарів – 500 грн, витрати на транспортування від станції на підприємство – 600 (у т. ч. ПДВ – 100), оплата праці за розвантаження товарів – 300, відрахування ЄСВ – 120 грн</p>	

Визначення первісної оцінки дебіторської заборгованості покупців товарів

Зміст завдання	Розрахунок собівартості дебіторської заборгованості
<p>Підприємство відвантажило товари покупцеві на суму 120 000 грн (у т. ч. ПДВ – 20 000 грн). У момент відвантаження товарів покупцеві надана знижка у розмірі 3 %</p>	

Завдання 7.2

Визначити собівартість придбаного торговельного обладнання.

Матеріал для виконання завдання

Підприємство ТОВ «Консул» придбало торговельне обладнання на суму 96 000 грн (в т. ч. ПДВ). Вартість транспортних послуг із перевезення обладнання складає 1 200 грн (в т. ч. ПДВ), вартість монтажу торговельного обладнання складає 600 грн (в т. ч. ПДВ).

Завдання 7.3

Визначити собівартість придбаних запасів.

Матеріал для виконання завдання

Підприємство ТОВ «Жасмін» придбало запаси в іноземного постачальника на суму 5 000 дол. (за курсом 27,95 грн за 1 дол.), при придбанні було сплачено мито 2 % від митної вартості запасів та митний збір 0,2 % від митної вартості товару. Вартість транспортних послуг складає 2 400 грн (в т. ч. ПДВ), вартість витрат по страхуванню багажу складає 500 грн.

Завдання 7.4

Користуючись наведеними даними, скласти калькуляцію собівартості виготовленої продукції.

Матеріал для виконання завдання

Випущено морозильних камер – 55 шт. Витрати за місяць: матеріали – 30 492,50 грн, комплектуючі вироби – 2 457 грн, транспортно-заготівельні витрати – 379,50 грн, заробітна плата – 2 612,50 грн, відрахування на соціальні заходи – 429 грн, загальновиробничі витрати – 6 814,50 грн.

Завдання 7.5

Завод «Агрона Фрут» із переробки харчових продуктів здійснює виготовлення томатного соку, об'ємом 3 л, у кількості 60 тис. умовних банок. Основними статтями калькуляції є:

– витрати сировини і допоміжних матеріалів, у т. ч.: томати – 3,0 кг за ціною 2,42 грн; паприка – 0,2 кг за ціною 2,00 грн; часник – 0,2 кг за ціною 8,00 грн; спеції на суму 0,90 грн; вартість скляної банки 3 л – 1,6 грн; вартість кришки 0,40 грн;

– заробітна платня робітників виробництва нараховується, виходячи з обсягів виробленої продукції та технологічних етапів обробки сировини і матеріалів.

Відповідно до норм за виготовлення 2 000 банок томатного соку:

- заробітна платня складає 70 грн;
- витрати за нормами на експлуатацію машин та обладнання на одиницю готової продукції становлять 0,20 грн;
- загальновиробничі витрати складають 3 200,00 грн;
- рівень рентабельності 25 %.

Необхідно скласти планову калькуляцію з виготовлення готової продукції (табл. 7.4).

Таблиця 7.4

Розрахунок калькуляції

№ з/п	Показники	За нормами на 1 у. б.		Сума, грн
		Кількість	Сума на од.	
1	Сировина і матеріали			
2	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби			
3	Основна заробітна плата			
4	Відрахування ЄСВ			
5	Витрати на утримання та експлуатацію устаткування			
6	Загальновиробничі витрати			
7	Виробнича собівартість			
8	Планова рентабельність			
9	Ціна реалізації			

Процес постачання

Завдання 7.5

Скласти кореспонденцію бухгалтерських рахунків та визначити середньозважену собівартість придбаного борошна.

Матеріал для виконання завдання

На ПАТ «Вінницький хлібзавод» для випікання хліба на початок місяця є 10 т борошна за ціною 400 грн за 1 т. Протягом місяця завод закупив борошно: у ТОВ «Колос» – 150 т за ціною 580 грн за 1 т, в т. ч. ПДВ; у ТОВ «Млин» – 270 т за ціною 510 грн за 1 т, в т. ч. ПДВ. Витрати з доставки борошна склали: АТП 31 за доставку борошна – 700 грн; нарахована заробітна плата робітникам за розвантаження борошна з відрахуваннями ЄСВ – 660 грн.

Завдання 7.6

Необхідно виконати завдання двома варіантами:

1. Облік транспортно-заготівельних витрат ведеться на одному субрахунку із запасами.
2. Облік транспортно-заготівельних витрат ведеться на окремому субрахунку.

Матеріал для виконання завдання

ТОВ «Континент» 06.03.0X р. придбало у ТОВ «Мілан» дошку соснову 200 м за ціною 60 грн (у т. ч. ПДВ) за метр. Рахунок за отримані матеріали не оплачено. Транспортні витрати склали 660 грн (у т. ч. ПДВ). За розвантаження працівникам нарахована заробітна плата в розмірі 520 грн. Здійснені нарахування у фонди соціального страхування 15.03.0X р. Оплачено рахунок ТОВ «Мілан» за отримані запаси. 19.03.0X р. Використана електроенергія на сушіння деревини – 300 грн (у т. ч. ПДВ), 20.03.0X р. списано на виробництво 50 метрів дошки соснової.

Процес виробництва

Завдання 7.7

Необхідно:

1. Скласти бухгалтерські кореспонденції.
2. Визначити собівартість готової продукції.

Матеріал для виконання завдання

Протягом місяця на ПП «Авто» здійснені такі операції:

- відпущено зі складу та витрачено на виробництво продукції: матеріалів – 41 800 грн; палива – 2 900 грн;
- прийнято до оплати рахунок Міськелектромережі за використану для виробничих потреб електроенергію – 12 480 грн (у тому числі ПДВ);

- нараховано заробітну плату робітникам основного виробництва 54 000 грн;
- проведено відрахування ЄСВ згідно з чинним законодавством – ?;
- прийнято до оплати рахунок водоканалу за воду, використану для технічних потреб – 6 790 грн (у тому числі ПДВ);
- оприбутковано з виробництва на склад 50 од. готової продукції за фактичною собівартістю.

Процес реалізації

Завдання 7.8

Необхідно:

1. Підрахувати первісну вартість вапна.
2. Обчислити собівартість виготовленої цегли.
3. Визначити фінансовий результат діяльності підприємства за місяць.
4. Відобразити в обліку господарські операції.

Матеріал для виконання завдання

1) На Вінницькому силікатному заводі для виробництва силікатної цегли на початок місяця є 160 т вапна за ціною 350 грн за 1 т без ПДВ. ПДВ – ?
Протягом звітного місяця завод закупив вапно:

– у ПАТ «Чечельницький завод» 240 т за ціною 320 грн, за 1 т без ПДВ. ПДВ – ?

– у ТДВ «Брацлав» 200 т за ціною 296 грн за 1 т без ПДВ. ПДВ – ?
Витрати з доставки вапна склали:

- послуги власного автотранспорту – 1 200 грн;
- нарахована заробітна плата робітникам за розвантаження вапна з відрахуваннями ЄСВ – 1 000 грн.

Незавершене виробництво цегли на початок місяця становило 74 184 грн. На виробництво продукції було відпущено 456 т вапна за вартістю вибуття, розрахованою за формулою середньозваженої собівартості; піску – на суму 39 600 грн., а також відбулися такі витрати: нарахована зарплата робітникам цехів з виробництва цегли – 21 000 грн, відрахування ЄСВ – 7 770 грн; нарахована зарплата персоналу управління – 6 120 грн, відрахування – 2 264 грн. нарахована амортизація на основні засоби цехів з виробництва цегли в сумі 2 400 грн, офісу заводу – 1 400 грн; згідно з авансовими звітами списані витрати на відрядження апарату управління на суму 1 200 грн; нарахована заборгованість за електроенергію, опалення (без ПДВ) – 2 160 грн; оприбуткована виготовлена цегла у кількості 120 тис. одиниць (суму визначити).

Реалізовано 100 тис. шт. цегли вартістю 700 грн без ПДВ. Кошти надійшли на поточний рахунок підприємства.

Процес постачання, виробництва та реалізації

Завдання 7.9

1. Користуючись даними оборотно-сальдового балансу виробничого підприємства на 1 березня 20__ р., відкрити Т-рахунки бухгалтерського обліку (табл. 7.5).

2. Скласти журнал реєстрації господарських операцій за березень 20__ р. (табл. 7.6).

3. Провести записи господарських операцій на Т-рахунках, підрахувати обороти та вивести сальдо по рахунках.

4. Скласти оборотно-сальдовий баланс за березень 20__ р.

5. Скласти баланс на 31 березня 20__ р.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 7.5

Оборотно-сальдовий баланс ТОВ «Карина» за березень 20__ р.

Рахунок (субрахунок)		Сальдо на 01.03. __ р.		Оборот за березень		Сальдо на 01.04. __ р.	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Код	Назва						
10	Основні засоби	60 000	–				
131	Знос основних засобів	–	8 000				
201	Сировина і матеріали	35 000	–				
23	Незавершене виробництво	1 000	–				
26	Готова продукція	10 000	–				
311	Поточні рахунки у національній валюті	65 000	–				
40	Статутний капітал	–	167 000				
46	Неоплачений капітал	4 000	–				
	Разом	175 000	175 000				

Таблиця 7.6

Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «Карина» за березень 20__ р.

№ з/п	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5
1	Отримана від постачальників сировина на суму 9 000 грн			

1	2	3	4	5
2	Відпущена сировина на виробництво продукції на суму 22 000 грн			
3	Нарахована заробітна плата: виробничим працівникам – 5 000 грн			
4	Утримано із заробітної плати: – військовий збір (1,5 %) – податок на доходи фізичних осіб (18 %)			
5	Отримано до каси з поточного рахунку грошовікошти для виплати заробітної плати і проведення господарських витрат – 4 300 грн			
6	Видано з каси підприємства: – заробітну плату працівникам – 4 000 грн; – на відрядження менеджера по збуту продукції – 200 грн			
7	Депонована заробітна плата (суму визначити)			
8	Здійснені відрахування із заробітної плати: – ЄСВ 22 %			
9	Випущена з виробництва готова продукція за фактичною собівартістю – 22 500 грн			
10	Відвантажена покупцям готова продукція: – за цінами реалізації – 31 250 грн; – за собівартістю – 22 500 грн			
11	Зарахування грошових коштів на поточний рахунок: – від покупців за готову продукцію – 24 000 грн; – внески учасників до статутного капіталу – 4 000 грн; – депонована заробітна плата (опер. 7)			
12	Перерахування (видача) грошових коштів із поточного рахунку: – постачальникам за сировину та матеріали – 9 000 грн; – до каси на виплату заробітної плати і проведення господарських витрат (опер. 5)			
13	Списані витрати на відрядження менеджера по збуту продукції – 170 грн			
14	Списаний на фінансові результати отриманий за звітний період дохід від реалізації готової продукції – ?			
15	Списані на фінансові результати витрати за звітний період: – собівартість реалізованої готової продукції – ? – витрати на збут – ?			

Завдання 7.10

1. Відкрити Т-рахунки бухгалтерського обліку ТОВ «Сатурн» на 1 квітня 20__ р. користуючись даними оборотно-сальдового балансу (табл. 7.7).

2. Скласти кореспонденцію рахунків, користуючись господарськими операціями ТОВ «Сатурн» за квітень 20__ р. в Журналі реєстрації господарських операцій, виконуючи при цьому всі необхідні розрахунки за змістом операцій (табл. 7.8).

3. Здійснити записи господарських операцій на Т-рахунках, підрахувати за ними обороти та визначити сальдо на 1 травня 20__ р.

4. Скласти оборотно-сальдовий баланс підприємства за квітень 20__ р.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 7.7

Оборотно-сальдовий баланс ТОВ «Сатурн» на квітень 20__ р.

Рахунок (субрахунок)		Сальдо на 01.04.__ р.		Обороти за квітень		Сальдо на 01.05.__ р.	
Код	Найменування	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10	Основні засоби	130 000	–				
131	Знос основних засобів	–	12 760				
201	Сировина й матеріали	43 000	–				
2010	ТЗВ	2 500	–				
23	Виробництво	15 280	–				
26	Готова продукція	18 000	–				
301	Каса в національній валюті	100	–				
311	Поточні рахунки в національній валюті	92 000	–				
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	54 000	–				
40	Статутний капітал	–	290 000				
441	Прибуток нерозподілений	–	16 120				
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	–	36 000				
	Разом	354 880	354 880				

**Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «Сатурн»
за квітень 20__ р.**

№ з/п	Зміст господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1	2	3	4	5
1	Визнано активом матеріали, які надійшли на склад підприємства від постачальника з такою оплатою:			
	– вартість матеріалів без ПДВ	32 000		
	– крім того, ПДВ	6 400		
	Разом	38 400		
2	Відображено транспортні витрати з придбання матеріалів			
	– доставка без ПДВ	3 000		
	– крім того, ПДВ	6 400		
	Разом	38 400		
3	Відображено транспортні витрати з придбання матеріалів			
	– доставка без ПДВ	3 000		
	– крім того, ПДВ	600		
	Разом	3 600		
4	Нараховані поточні зобов'язання з оплати праці робітникам за розвантаження матеріалів, що надійшли	300		
5	Проведено обов'язкові утримання із заробітної плати:			
	– військовий збір	10		
	– податок на доходи фізичних осіб	38		
6	Здійснені відрахування з оплати праці за розвантаження матеріалів на:			
	– ЄСВ 22 %	116		
7	Матеріали передані зі складу:			
	– у виробництво	42 000		
	– на адміністративні потреби	2 000		
8	Списуються транспортно-заготівельні витрати на затрачені матеріали (суми визначити за даними табл. 3)	3 313 157,8		
9	Нараховані поточні зобов'язання з оплати праці робочим за виготовлення продукції	4 000		
10	Нараховані поточні зобов'язання з оплати праці адміністративному персоналу підприємства	2 000		

Продовження табл. 7.8

1	2	3	4	5
11	Проведено обов'язкові утримання із заробітної плати:			
	– на військовий збір	210		
	– податок на доходи фізичних осіб	750		
12	Нараховані поточні зобов'язання підприємства за внесками на:			
	на ЄСВ (22 %)	880		
		440		
13	Відображаються витрати з придбання основних засобів з такою оплатою:			
	вартість обладнання без ПДВ	2 925		
	крім того, ПДВ	585		
	доставка без ПДВ	75		
	крім того, ПДВ	15		
	Визнано активом придбані за плату основні засоби	?		
14	Зараховано на поточний рахунок у національній валюті:			
	платежі покупців за раніше відвантажену продукцію	54 000		
	штраф від постачальника за недопоставку матеріалів	800		
15	Перераховано (списано) з поточного рахунку в національній валюті:			
	платежі постачальникам за раніше отримані матеріали	36 000		
	до каси на виплату заробітної плати і проведення господарських витрат	5 350		
16	Видано з каси:			
	заробітну плату працівникам у повному обсязі (суму визначити)			
	на відрядження начальнику відділу збуту	300		
17	Віднесено на витрати нараховану амортизацію основних засобів:			
	– виробничого призначення	270		
	– адміністративного призначення	150		
18	Визнана активом готова продукція, яка надійшла на склад підприємства із виробництва (за обліковими цінами)	60 000		
19	Відображені відхилення фактичної собівартості готової продукції від її облікової (суму визначити)			

Продовження табл. 7.8

1	2	3	4	5
20	Визнано дохід від реалізації готової продукції вітчизняним покупцям з такою оплатою:			
	– вартість реалізації без ПДВ	60 000		
	– крім того, ПДВ	12 000		
	– разом	72 000		
21	Нараховано податковезобов'язання з ПДВ з продажу готової продукції (суму визначити)			
22	Відображено списання собівартості реалізованої продукції зі складу	50 000		
23	Відображено транспортні витрати зі збуту продукції			
	– доставка без ПДВ	400		
	– крім того, ПДВ	80		
	Разом	480		
24	Списуються витрати зі збуту продукції на фінансові результати (суму визначити)			
25	Списується чистий дохід від реалізації продукції на фінансові результати (суму визначити)			
26	Списується собівартість реалізованої продукції на фінансові результати (суму визначити)			
27	Списуються адміністративні витрати на фінансові результати(суму визначити)			
28	Визначено і списано фінансовий результат операційної діяльності		X	X

До операції 6

Таблиця 7.9

Розподіл транспортно-заготівельних витрат за квітень 20_р., грн

Показник	Матеріали (субрахунок 201)	ТЗВ (субрахунок 2010)	Разом матеріали за собівартістю
Залишок на 01.04.20_р.			
Надходження за місяць			
Разом			
Середній відсоток ТЗВ, %			
Відпуск матеріалів за місяць:			
– на виробництво			
– на адміністративні потреби			
Разом			
Залишок на 01.05.20_р.			

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. *Калькуляція як елемент методу бухгалтерського обліку – це:*

1. Визначення норм витрат на виробництво продукції.
2. Визначення ціни продажу на продукцію.
3. Порівняння фактичних витрат на виробництво продукції з нормативами.
4. Процес розрахунку грошових затрат, що припадають на одиницю виготовленої продукції.

2. *Основні засоби належать до:*

1. Необоротних активів.
2. Власного капіталу.
3. Зобов'язань.
4. Оборотних активів.

3. *Які із вказаних статей можуть бути віднесені до малоцінних та швидкозношуваних предметів?*

1. Сировина.
2. Товари.
3. Короткострокова дебіторська заборгованість.
4. Спецодяг.

4. *Які з указаних статей можуть бути віднесені до необоротних активів підприємства?*

1. Грошові кошти.
2. Нематеріальні активи.
3. Товари.
4. Дебіторська заборгованість.

5. *Нематеріальні активи належать до:*

1. Оборотних активів.
2. Необоротних активів.
3. Зобов'язань.
4. Власного капіталу.

6. *Які з указаних статей можуть бути віднесені до нематеріальних активів?*

1. Авторське право та суміжні з ним права.
2. Транспортні засоби.
3. Готова продукція.
4. Короткострокова дебіторська заборгованість.

7. *До нематеріальних активів належать:*

1. Напівфабрикати.
2. Грошові кошти.
3. Право користування майном.
4. Дебіторська заборгованість.

8. Як у бухгалтерському обліку відображаються господарські операції?
1. В міру їх здійснення, не зважаючи на документи.
 2. Тільки за розпорядженням керівника, не зважаючи на документи та факт здійснення.
 3. Не відображаються.
 4. Методом їх суцільного і безперервного документування.
9. Довгострокові фінансові інвестиції належать до:
1. Оборотних активів.
 2. Необоротних активів.
 3. Капіталу.
 4. Зобов'язань.
10. Визначити, який із названих об'єктів не належить до оборотних активів:
1. Будівля офісу.
 2. Незавершене виробництво.
 3. Напівфабрикати.
 4. Готова продукція.
11. Кредити банків на термін більше одного року належать до:
1. Витрат майбутніх періодів.
 2. Цільового фінансування.
 3. Короткострокових зобов'язань.
 4. Довгострокових зобов'язань.
12. Визначити, які з господарських засобів не належать до власного капіталу та зобов'язань:
1. Нерозподілений прибуток.
 2. Зобов'язання з оплати праці працюючих.
 3. Короткострокові векселі видані.
 4. Дебіторська заборгованість покупців.

ГЛОСАРІЙ

Дайте визначення термінів: калькуляція, планова калькуляція, нормативна калькуляція, оцінка, собівартість, справедлива вартість, первісна вартість, процес постачання, процес виробництва, процес реалізації, фінансовий результат.

ТЕМА 8. ОБЛІКОВІ РЕГІСТРИ ТА ФОРМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Питання до обговорення:

1. Які бухгалтерські документи мають назву облікові реєстри?
2. Для чого використовується інформація, що міститься в облікових реєстрах?
3. Як класифікують бухгалтерські реєстри?
4. Що являють собою картки та окремі аркуші?
5. Що забезпечує хронологічний обліковий реєстр?
6. Для чого призначені систематичні та комбіновані облікові реєстри?
7. Для чого призначені комбіновані та синтетичні облікові реєстри?
8. Для чого застосовуються форми бухгалтерського обліку на підприємстві?
9. Які існують сучасні форми бухгалтерського обліку на підприємствах?
10. Який порядок організації форм бухгалтерського обліку?

Завдання 8.1

Пов'язати наведені нижче види реєстрів обліку з їх класифікаційними ознаками.

Таблиця 8.1

<i>Класифікаційні ознаки облікових реєстрів</i>	<i>Види</i>
1. За характером носія інформації	А. Однобічні та двобічні
2. За способом заповнення	Б. Проміжні (допоміжні) та результатні
3. За розміщенням інформації	В. Синтетичні та аналітичні
4. За способом розграфлення (паперові реєстри)	Г. Книжки, картки, вільні аркуші, магнітні диски, магнітні стрічки, оптичні диски
5. За характером інформації, що міститься	Д. Ручні та електронні
6. За способом розміщення дебетових та кредитових записів	Є. Систематизовані та хронологічні
7. За способом використання	Е. Контокорентні та багатографні

Завдання 8.2

1. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку господарські операції ТОВ «КАРТ» за жовтень 20__ р. (табл. 8.2).

2. Скласти облікові реєстри по субрахунках 311 «Поточні рахунки в національній валюті» та 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» за жовтень 20__ р. на підставі даних таблиці 8.3, 8.4.

Матеріал для виконання завдання

Таблиця 8.2

**Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «КАРТ»
за жовтень 20__ р.**

№ з/п	Зміст операції	Сума, грн	Кореспондуючі рахунки	
			дебет	кредит
Виписка банку з поточного рахунку в національній валюті за 1 жовтня 20__ р.				
<i>Зараховано на поточний рахунок:</i>				
1	Платежі покупців за відвантажені раніше товари	12 000,00		
2	Від різних дебіторів за послуги	3 600,00		
3	З каси – виручка від реалізації товарів за готівку	4 500,00		
4	Внески засновників до статутного капіталу	50 000,00		
<i>Перераховано з поточного рахунку</i>				
5	Постачальнику – ВАТ «Салют»: платіжне доручення № 236 від 30.09.20__ р., рахунок-фактура № 134 від 30.09.20__ р., прибуткова накладна № 20 від 30.09.20__ р.	18 000,00		
6	Різним кредиторам за послуги	2 000,00		
7	Постачальнику – МП «Кристина»: попередня оплата за товари	10 300,00		
Виписка банку з поточного рахунку в національній валюті за 2–30 жовтня 20__ р.				
<i>Зараховано на поточний рахунок:</i>				
1	Платежі покупців за відвантажені раніше товари	96 000,00		
2	З каси – виручка від реалізації товарів за готівку	30 200,00		
3	Короткостроковий кредит банку	40 000,00		
4	Штрафи від постачальників за недопоставку товарів	5 000,00		
<i>Перераховано з поточного рахунку:</i>				
5	Постачальнику – ЧП «Мрія» в оплату за товари, отримані у вересні місяці (платіжне доручення № 237 від 30.09.20__ р., прибуткова накладна № 18 від 20.09.20__ р.)	9 000,00		
6	Іншим постачальникам (умовно) – оплата за отримані раніше товари. Примітка: товари оприбутковані на складі підприємства	76 000,0		
7	До каси на виплату заробітної плати і проведення господарських витрат	14 000,00		
8	До бюджету – податки	2 700,00		
9	Внески на соціальне забезпечення	3 900,00		
10	Відсотки за користування кредитом банку	400,00		
11	Банку – за розрахунково-касове обслуговування	300,00		

Додаткові дані для складання облікових реєстрів по субрахунках
311 «Поточні рахунки в національній валюті»
та 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»

Субрахунок 311 «Поточні рахунки в національній валюті»		
Поточний рахунок в національній валюті		Залишок на 1.10.20__ р., грн
		83 000,20
Субрахунок 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»		
<i>№ пор.</i>	<i>Найменування постачальника, № та дата товарних та розрахункових документів</i>	<i>Сальдо заборгованості на 1.10.20__ р., у т. ч. ПДВ</i>
1	ЧП «Мрія»: прибуткова накладна № 18 від 20.09.20__ р., рахунок-фактура № 136 від 20.09.20__ р.	9 000,00
2	ВАТ «Салют»: прибуткова накладна № 20 від 30.09.20__ р., рахунок-фактура № 134 від 30.09.20__ р.	18 000,00
Разом по субрахунку 631		27 000,00

IV. Відомість 1.2 у дебет рахунку 31 «Рахунки в банках» з кредиту рахунків

Сальдо на початок місяця _____

№ запису	Дата виписок банку	30 «Каса»	34 «Короткострокові векселі одержані»	36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами», 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»		69 «Доходи майбутніх періодів»	70 «Доходи від реалізації», 71 «Інший операційний дохід», 73 «Інші фінансові доходи», 74 «Інші доходи», 75 «Надзвичайні доходи», 76 «Страхові платежі»							Усього					
				№	№		№	№	№	№	№	№	№						
Усього																			

Усього за кредитом _____ дебетом _____ Сальдо на кінець місяця _____

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. В основу побудови журналів-ордерів покладена ознака:
 1. Вибіркова.
 2. Кредитова.
 3. Дебетова.
 4. Кредитова або дебетова.

2. Облікові реєстри за призначенням підрозділяють на:
 1. Хронологічні та аналітичні.
 2. Синтетичні та аналітичні.
 3. Книги, картки, вільні листки.
 4. Хронологічні, систематичні та комбіновані.

3. Облікові реєстри за зовнішнім виглядом підрозділяють на:
 1. Хронологічні, систематичні та комбіновані.
 2. Книги, картки, вільні листки.
 3. Синтетичні та аналітичні.
 4. Хронологічні та аналітичні.

4. Облікові реєстри за змістом підрозділяють на:
 1. Хронологічні та аналітичні.
 2. Хронологічні, систематичні та комбіновані.
 3. Книги, картки, вільні листки.
 4. Синтетичні та аналітичні.

5. Формою бухгалтерського обліку є:
 1. Певна система реєстрів бухгалтерського обліку, порядок та спосіб.
 2. Систематизований перелік рахунків (субрахунків).
 3. Перелік форм бухгалтерської (фінансової) звітності.
 4. Перелік форм податкової звітності.

ГЛОСАРІЙ

Дайте визначення термінів: форми бухгалтерського обліку, автоматизована форма обліку, журнально-ордерна форма обліку, облікові реєстри, картки, книги, журнал-ордер, відомість.

ТЕМА 9. ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ У СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ

Питання до обговорення:

1. У чому особливості організації бухгалтерського обліку в умовах застосування автоматизованих форм бухгалтерського обліку?
2. Що являє собою облікова політика підприємства?

3. Які функції головного бухгалтера щодо організації бухгалтерського обліку на підприємстві?

Завдання 9.1

Знайти відповідне визначення для кожного наведеного терміна.

Матеріал для виконання завдання

Термін	Визначення
<i>1. Облікова політика</i>	А. Облікова таблиця (бланк) встановленої форми і змісту для відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку
<i>2. Форма бухгалтерського обліку</i>	Б. Сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання і подання фінансової звітності
<i>3. Обліковий реєстр</i>	В. Система взаємозв'язку встановлених облікових реєстрів певної форми і змісту, призначених для відображення наявності й руху ресурсів підприємства, джерел їх утворення та процесів господарської діяльності, а також способи запису операцій в облікових реєстрах

Завдання 9.2

Дати відповідь на питання.

Матеріал для виконання завдання

1. Хто несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві?
2. Що є формою організації бухгалтерського обліку на підприємстві?
3. Державне регулювання бухгалтерського обліку і фінансової звітності здійснюється з метою?
4. Які функції бухгалтера?
5. Як бухгалтерія взаємодіє з іншими відділами / структурними підрозділами?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Під обліковою політикою розуміють сукупність:

1. Принципів, методів і процедур для складання й подання фінансових звітів.
2. Методів калькулювання собівартості.
3. Способів обліку витрат на виробництво продукції.
4. Прийомів обробки інформації.

2. Облікова політика підприємства на календарний рік визначається:

1. Згідно з рішенням засновників підприємства.

2. За рішенням податкової адміністрації.
3. Згідно з наказом Мінфіну України.
4. За наказом керівника підприємства.

3. *Співробітникам підприємства право підпису облікових документів, які вони склали, надається:*

1. Керівництвом підприємства.
2. Самими співробітниками.
3. Міністерством фінансів.
4. Головним бухгалтером.

ГЛОСАРІЙ

Дайте визначення термінів: організація обліку, облікова політика, бухгалтерія, наказ про облікову політику, структура наказу про облікову політику, функції бухгалтерії.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання з дисципліни «Бухгалтерський облік» є формою самостійної роботи, яка передбачає підготовку реферату та його презентацію.

В окремих випадках студент може самостійно, згідно з програмою курсу, запропонувати та розробити тему, попередньо обговоривши її з викладачем.

У будь-якому разі структура і зміст реферату визначаються програмою дисципліни «Бухгалтерський облік», що зумовлює таку послідовність роботи:

- вибір теми;
- ознайомлення з рекомендованою літературою;
- складання плану та його узгодження з викладачем;
- написання та оформлення реферату, представлення його на кафедрі для перевірки викладачем;
- підготовка презентації в Power Point (8–10 слайдів), що відбиває та ілюструє основні висновки дослідження, проведеного у межах підготовки реферату;
- захист реферату за підготовленою презентацією.

Реферат має складатися з короткого вступу (де зазначено актуальність теми, предмет, об'єкт та мету дослідження); основної частини (визначення проблеми та послідовне її розкриття); висновків; списку використаної літератури. Загальний обсяг роботи має становити приблизно 12–15 машинописних сторінок формату А4 (14 шрифт, інтервал 1,5, поля (верхнє, нижнє 2 см, лівє 3 см, правє 1,5 см)). Цитати і статистичні матеріали обов'язково мають супроводжуватися посиланням на джерела інформації. Використана література має бути за останні 5 років.

ТЕМИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Основними результатами виконання індивідуального завдання з дисципліни «Бухгалтерський облік» є вміння:

1. Відобразити логічно-структурну схему еволюції та особливостей розвитку бухгалтерського обліку.

2. Охарактеризувати параметри практичного застосування бухгалтерського обліку.

3. Позичіонувати бухгалтерський облік у системі фінансово-економічних відносин.

4. Критично аналізувати нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку й оподаткування в Україні.

5. Констатувати права, обов'язки і відповідальність працівників облікової служби підприємства.

6. Характеризувати організаційне, правове і технічне забезпечення ведення бухгалтерського обліку.

7. Інтерпретувати адміністративну і кримінальну відповідальність службових осіб, відповідальних за ведення бухгалтерського обліку.

8. Диференціювати форми організації навчального процесу в університеті, констатувати типові особливості, переваги та недоліки.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ

1. Сутність та загальне поняття господарського обліку, його види.
2. Основні функції та вимірники бухгалтерського обліку.
3. Види бухгалтерського обліку: фінансовий облік, управлінський облік для цілей оподаткування.
4. Основні нормативно-правові документи, що регулюють ведення бухгалтерського обліку в Україні.
5. Активи підприємства, їх зміст і класифікація для цілей бухгалтерського обліку.
6. Власний капітал як об'єкт бухгалтерського обліку, його зміст та структура.
7. Зобов'язання як об'єкт бухгалтерського обліку, їх види.
8. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
9. Метод бухгалтерського обліку. Елементи методу бухгалтерського обліку, їх значення та використання при формуванні та узагальненні облікової інформації.
10. Поняття збалансованості, його використання в економіці. Балансове рівняння та його модифікація.
11. Бухгалтерський баланс як елемент методу бухгалтерського обліку.
12. Типи господарських операцій в бухгалтерському обліку, їх вплив на структуру балансу.
13. Фінансова звітність, її значення та структура.
14. Бухгалтерські рахунки як інформаційна модель об'єктів обліку.
15. Класифікація рахунків за економічним змістом, призначенням та структурою.
16. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій в Україні.
17. Сутність та призначення позабалансових рахунків.
18. Принцип подвійного запису, його використання та контрольне значення.
19. Синтетичний та аналітичний облік, їх взаємозв'язок.
20. Документація як елемент методу бухгалтерського обліку. Зміст і класифікація облікових документів.
21. Інвентаризація: сутність, завдання та види.
22. Організація інвентаризаційної роботи на підприємстві.
23. Облік регулювання інвентаризаційних різниць.
24. Оцінка і калькуляція як спосіб вартісного вираження об'єктів обліку.
25. Облік процесу постачання.
26. Облік надходження виробничих запасів та МШП.
27. Облік процесу виробництва.
28. Облік прямих витрат виробництва.
29. Облік загальноновиробничих витрат.
30. Облік процесу реалізації.
31. Облік надходження грошових коштів та розрахунків із покупцями.

32. Порядок визначення та облік результатів діяльності підприємства.
33. Складові облікового циклу: первинна реєстрація, поточний облік, узагальнення поточного обліку.
34. Форми бухгалтерського обліку, їх види.
35. Облікові регістри, їх класифікація.
36. Сутність облікової політики підприємства.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Бухгалтерський облік: конспект лекцій для студентів напрямів підготовки «Фінанси і кредит», «Економіка підприємства», «Маркетинг», «Управління персоналом», «Міжнародна економіка» денної і заочної форм навчання / укл. І. Б. Садовська. Луцьк : Луцький НТУ, 2016. 177 с.
2. Бухгалтерський облік: навч. посібник / Н. С. Акімова, О. В. Топоркова, Т. А. Наумова, Н. С. Ковалевська, І. В. Янчева, В. В. Янчев. Харків : «Видавництво «Форт», 2016. 447 с.
3. Бухгалтерський облік: підруч. / Р. Ф. Бруханський. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 480 с.
4. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук Р. В. Романів. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ : Центр учбової літератури. 2016. 424 с.
5. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: навч. посіб. / А. Г. Загородній та ін.; Нац. ун-т Львівська Політехніка. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2014. 215 с.
6. Кулинич М. Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб. для студентів ВНЗ. Вид. 2-ге, допов. і перероб. Луцьк : Вежа-Друк. 2014. 372 с.
7. Максимова В. Ф. Бухгалтерський облік: підручник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 6.050100 «Облік і аудит». Одеса : ОНЕУ, 2012. 670 с.
8. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2013. 688 с.
9. Теорія бухгалтерського обліку: навч. посіб. / М. І. Беленкова. Київ : Ліра-К, 2014. 402 с.
10. Ткаченко Н. М. Теорія бухгалтерського обліку: підручн. Київ : Алерта, 2017. 174 с.

Додаткова література

1. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення / Ю. Г. Кім. Київ : Центр учбової літератури, 2014. 600 с.
2. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах: підручник / за заг. ред. В. Я. Плаксієнка. Київ : Центр учбової літератури, 2014. 448 с.
3. Бухгалтерський облік. Практикум / Мельник Т. Г. Київ : Кондор-Видавництво, 2015. 425 с.
4. Бондар М. І. Фінансовий облік: підручник: у 2 ч. Ч. 1. Київ : КНЕУ, 2012. 553 с.
5. Бондар М. І. Фінансовий облік: підручник: у 2 ч. Ч. 2. Київ : КНЕУ, 2012. 590 с.
6. Верига Ю. А. Облікова політика підприємства: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2015. 315 с.

7. Жук В. Н. Основы институциональной теории бухгалтерского учета: монография : Аграрная наука, 2013. 408 с.

8. Звітність підприємства: підручник / М. І. Бондар, Ю. А. Верига, М. М. Орищенко та ін. Київ : ЦУЛ, 2015. 570 с.

9. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291. URL: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/InstrukciyaKPlanuSchetov.spx>

10. Основы финансового обліку : навч. посібн. / за ред. В. Ф. Максимової. Одеса : ОНЕУ, 2012. 481 с.

11. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>

12. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку: Накази Міністерства фінансів України. URL: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO1.aspx>

13. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. № 88. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>

14. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

15. Сучасний бухгалтерський облік, аналіз і аудит: галузевий аспект: колективна монографія у 2-х т. / за ред. П. Й. Атамас. Дніпропетровськ : Герда, 2013. Т. 1. 358 с.

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. <http://www.balance.dp.ua> – «Баланс», всеукраїнський бухгалтерський журнал.

2. <http://www.dtkr.com.ua> – «Дебет-Кредит», електронна версія журналу.

3. <http://www.ufraa.kiev.ua> Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України.

4. <http://www.factor.com> – бухгалтерський журнал «Фактор».

Навчальне видання

*Поліщук Олена Тимофіївна
Разборська Олена Олександрівна*

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

**завдання для практичних занять та самостійної роботи
здобувачів вищої освіти СО «Бакалавр»
необлікових спеціальностей**

Електронне видання

Редактор І. М. Колесникова

Технічний редактор Т. О. Алімова

Підписано до друку 19.07.2021 р.
Формат 60x84/16. Папір офсетний.
Друк – цифровий. Умовн. друк. арк. 6,25
Зам. № 41

Донецький національний університет імені Василя Стуса,
21021, м. Вінниця, вул. 600-річчя, 21
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру
серія ДК № 5945 від 15.01.2018 р.