

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра обліку та аудиту

Ю.В. Штик

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

Методичні рекомендації до вивчення дисципліни

Затверджено на засіданні
кафедри обліку та аудиту
Протокол № 8
від “9” лютого 2017 р.

Схвалено навчально-методичною
радою ДонНУЕТ
Протокол № 5
від “27” лютого 2017 р.

Кривий Ріг
2017

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Кафедра обліку та аудиту

Ю.В. Штик

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК

Методичні рекомендації до вивчення дисципліни

Кривий Ріг
2017

УДК 657:339 (042.4)

Ш 94

Рецензенти:

М.Т. Шендригоренко, кандидат економічних наук, доцент

Ю.Ф. Гудзь, кандидат економічних наук, доцент

Штик, Ю.В.

Ш 94 Методичні рекомендації до вивчення дисципліни [Бухгалтерський облік] : для студ. спец. ХХ, ступінь бакалавр / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, Каф. обліку та аудиту; Ю.В. Штик – Кривий Ріг : [ДонНУЕТ], 2017. – 107 с.

Методичні рекомендації розроблені для надання допомоги студентам спеціальності ХХ у вивченні дисципліни «Бухгалтерський облік». У методичних рекомендаціях визначено загальні рекомендації, зміст практичних/семінарських занять, методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів.

© Штик Ю.В., 2017

© Донецький національний
університет економіки й торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського, 2017

ЗМІСТ

| | стр. |
|--|------|
| ВСТУП | 4 |
| Частина I. Загальні рекомендації щодо вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)», опис дисципліни, її змістових модулів і тем, методів оцінювання і розподілу балів, що отримують студенти упродовж вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік» | 5 |
| Частина II. Зміст семінарських/ практичних занять | 7 |
| Змістовий модуль 1. Бухгалтерський облік у системі управління | 7 |
| Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації. | 7 |
| Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку. | 10 |
| Тема 3. Бухгалтерський баланс. | 13 |
| Тема 4. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис. | 14 |
| Змістовий модуль 2. Облік господарських процесів. | 21 |
| Тема 5. План рахунків бухгалтерського обліку. | 21 |
| Тема 6. Документація і інвентаризація. | 23 |
| Тема 7. Облік господарських процесів. | 26 |
| Тема 8. Форми бухгалтерського обліку. | 28 |
| Тема 9. Основи бухгалтерської (фінансової) звітності. | 30 |
| Частина III. Методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів | 39 |
| Змістовий модуль 1. Бухгалтерський облік у системі управління | 39 |
| Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації. | 39 |
| Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку. | 44 |
| Тема 3. Бухгалтерський баланс. | 48 |
| Тема 4. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис. | 53 |
| Змістовий модуль 2. Облік господарських процесів. | 58 |
| Тема 5. План рахунків бухгалтерського обліку. | 58 |
| Тема 6. Документація і інвентаризація. | 62 |
| Тема 7. Облік господарських процесів. | 67 |
| Тема 8. Форми бухгалтерського обліку. | 72 |
| Тема 9. Основи бухгалтерської (фінансової) звітності. | 77 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ | 82 |
| ДОДАТКИ | 87 |

ВСТУП

Господарський облік історично зумовлений; він виник і розвивався разом із господарською діяльністю людини. У XV ст. з'явилися перші друковані праці з правил ведення обліку, автором однієї з яких був Лука Пачоллі (1445—1515), відомий як родоначальник бухгалтерії. Його книга "Трактат про рахунки і записи" є першою працею з бухгалтерського обліку. Із розвитком продуктивних сил і виробничих відносин у різних соціально-економічних формаціях облік адаптувався до вимог суспільства і в результаті сформувався як прикладна економічна наука.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996 - XIV всі юридичні особи, що створені відповідно до чинного законодавства України, незалежно від організаційно-правових форм та видів власності, зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову, податкову, статистичну та інші види звітності.

Всі учасники ринкової економіки є користувачами бухгалтерської інформації. Залежно від основних інтересів і цілей це можуть бути державні органи і громадські організації, юридичні особи, які мають відносини з підприємством, фізичні особи (акціонери), зарубіжні партнери та інвестори. Всіх користувачів бухгалтерської інформації поділяють на внутрішніх і зовнішніх.

У зв'язку з важливістю бухгалтерського обліку, як для зовнішніх, так і для внутрішніх користувачів до навчальних планів підготовки студентів включено дисципліну «Бухгалтерський облік».

Мета дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» - оволодіння студентами базовими теоретичними знаннями та набуття ними практичних навичок з теорії бухгалтерського обліку на підприємстві, використання прогресивних форм та стандартів його ведення на підприємствах різних форм власності.

Засвоєння теоретичного матеріалу, вирішення практичних завдань та ситуацій зі складання звітності, що наведені у посібнику, передбачає знання положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативних документів.

Розв'язання практичних завдань та ситуацій дозволяє не тільки отримати більш глибокі знання з певної теми, але набути навичок практичної роботи зі складання бухгалтерської звітності

ЧАСТИНА I. ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК», ОПИС ДИСЦИПЛІНИ, ЇЇ ЗМІСТОВИХ МОДУЛІВ І ТЕМ, МЕТОДІВ ОЦІНЮВАННЯ І РОЗПОДІЛУ БАЛІВ, ЩО ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ УПРОДОВЖ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

1 Загальні рекомендації щодо вивчення дисципліни

Бухгалтерський облік є складовою і невід’ємною частиною економічної науки. Бухгалтерський облік виробничої діяльності підприємств відіграє і буде відігравати важливу роль як один з найбільш дійових засобів управління виробництвом матеріальних благ.

Головним постачальником інформації про діяльність підприємств є бухгалтерський облік. Він збирає дані про факти господарської діяльності, що фіксуються в первинних документах, оцінює та групує однорідні факти на рахунках та в реєстрах, формує фінансову звітність про ті самі об’єкти, які вивчає економіка.

Дисципліна «Бухгалтерський облік» розкриває певні принципи, правила, процедури (алгоритми) збирання, оброблення та відображення інформації у фінансових звітах, які використовуються для прийняття управлінських рішень, перевірки ефективності економічних концепцій і документи, узагальнення даних у статистичних збірниках, проведення наукових досліджень тощо.

Таблиця 1.1 – Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни | |
|---|--|--|-----------------------|
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів ECTS – 3 | Галузь знань: 0305 Економіка та підприємництво | Дисципліни самостійного вибору навчального закладу | |
| | | Рік підготовки: | |
| | | 1-й | - |
| Модулів - 1 | Напрямок підготовки 6.030509 „Облік і аудит” (шифр і назва) | Семестр: | |
| Змістових модулів - 2 | | 2-й | 2-й |
| | | Лекції: | |
| | | 30 год. | 8 год. |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання Вивчення процесу управління підприємством | ступінь: бакалавр | Практичні, семінарські: | |
| | | 15 год. | 4 год. |
| Загальна кількість годин - 90 | | Лабораторні: | |
| | | - | - |
| | | Самостійна робота: | |
| Тижневих годин для денної форми навчання: | | 45 год. | 78 год. |
| аудиторних – 3 | | Індивідуальні заняття: | |
| самостійної роботи студента – 3 | | - | - |
| | | Вид контролю: | |
| | | екзамен | |

Таблиця 1.2 – Програма навчальної дисципліни

| № теми | Назва теми |
|---|--|
| Змістовий модуль 1. Бухгалтерський облік у системі управління | |
| Тема 1. | Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації |
| Тема 2. | Предмет і метод бухгалтерського обліку |
| Тема 3. | Бухгалтерський баланс |
| Тема 4. | Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис |
| Змістовий модуль 2. Облік господарських процесів | |
| Тема 5. | План рахунків бухгалтерського обліку |
| Тема 6. | Документація і інвентаризація |
| Тема 7. | Облік господарських процесів |
| Тема 8. | Форми бухгалтерського обліку |
| Тема 9. | Основи бухгалтерської (фінансової) звітності |

Таблиця 1.3 – Розподіл балів, які отримують студенти

| Змістовий модуль 1 (поточне тестування) | | Змістовий модуль 2 (поточне тестування) | | | | | Змістовий модуль 3 (поточне тестування) | | | Загальна кількість балів по змістовим модулям | Підсумковий контроль | Сума в балах |
|---|----|---|----|----|----|----|---|----|----|---|----------------------|--------------|
| 5 | | 15 | | | | | 20 | | | | | |
| T1 | T2 | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T1 | T2 | T3 | | | |
| 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 15 | 2 | 3 | 50 | 50 | 100 |

Таблиця 1.4 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою |
|--|-------------|--|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики |
| 90 - 100 | A | відмінно |
| 80 - 89 | B | добре |
| 65 - 79 | C | задовільно |
| 60 - 64 | D | |
| 50 - 59 | E | |
| 35 - 59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання |
| 0 - 34 | F | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

ЧАСТИНА II. ЗМІСТ СЕМІНАРСЬКИХ/ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1 «Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації»

Практичне заняття 1.1

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. В чому сутність господарського обліку? Назвіть його види.
2. Дайте визначення бухгалтерського обліку та його мети.
3. Які функції виконує бухгалтерський облік у системі управління підприємством?
4. Назвіть облікові вимірники та охарактеризуйте специфіку їх застосування?
5. Дайте порівняльну характеристику фінансового та управлінського обліку.
6. Як можна класифікувати користувачів облікової інформації?
7. Які інформаційні потреби відповідають кожній групі користувачів облікової інформації?
8. У чому полягає зв'язок бухгалтерського обліку з іншими дисциплінами?
9. Яким вимогам повинен відповідати бухгалтерський облік.
10. Яка роль професії бухгалтера у діяльності підприємства?

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

Перелік наявності господарських засобів та джерел їх формування на підприємстві ТОВ «Солодоці» на 01.01.2012 р.

Таблиця 2.1 –Господарські засоби та джерела їх формування

| № з\п | Перелік господарських засобів та джерел їх формування | Сума, грн. |
|-------|---|------------|
| 1. | Споруда цеху 1 | 836907,00 |
| 2. | Будівля офісу | 37320,00 |
| 3. | Заборгованість робітникам з оплати праці | 98500,00 |
| 4. | Вентилятори | 375,00 |
| 5. | Автомобілі легкові | 67520,00 |
| 6. | Прибуток нерозподілений | 48000,00 |
| 7. | Гроші в касі | 95,00 |
| 8. | Паливо | 3030,00 |
| 9. | Незавершене виробництво | 120400,00 |
| 10. | Обладнання для виготовлення шоколаду | 42700,00 |
| 11. | Статутний капітал | 2422227,00 |

Продовження таблиці 2.1

| | | |
|-----|--|-----------|
| 12. | Горіхи лісові | 4200,00 |
| 13. | Споруда складу для зберігання цукерок | 15140,00 |
| 14. | Автомобілі вантажні | 35300,00 |
| 15. | Цукор | 1360,00 |
| 16. | Какао 2 сорту | 25200,00 |
| 17. | Комбайн для переробки фруктів | 82950,00 |
| 18. | Заборгованість за електроенергію | 121800,00 |
| 19. | Молоко сухе | 43600,00 |
| 20. | Грошові кошти на поточному рахунку | 56630,00 |
| 21. | Довгострокова дебіторська заборгованість | 107900,00 |
| 22. | Довгострокові кредити банків | 350000,00 |
| 23. | Візки для перевезення вантажів у цеху | 195200,00 |
| 24. | Запасні частини | 3100,00 |
| 25. | Поточна дебіторська заборгованість | 85200,00 |
| 26. | Підйомні механізми, частини обладнання | 684100,00 |
| 27. | Заборгованість органам соціального страхування | 15800,00 |
| 28. | Резервний капітал | 66300,00 |
| 29. | Споруда цеху 2 | 304000,00 |
| 30. | Столи письмові | 6100,00 |
| 31. | Обладнання для виготовлення карамелі | 144500,00 |
| 32. | Додатковий капітал | 25800,00 |
| 33. | Інструменти та інвентар | 115200,00 |
| 34. | Короткострокова кредиторська заборгованість | 25800,00 |
| 35. | Какао 1 сорту | 24600,00 |
| 36. | Ліцензії | 40200,00 |
| 37. | Канцелярські приладдя | 900,00 |
| 38. | Цукерки «Плюшевий ведмедик» в коробці | 85400,00 |
| 39. | Патент | 3800,00 |
| 40. | Тара і тарні матеріали | 1300,00 |

Необхідно:

1. Визначити господарські засоби та джерела формування господарських засобів.
2. Записати виконане завдання в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 – Господарські засоби та джерела формування господарських засобів

| № з\п | АКТИВИ | Сума, грн. | № з\п | ПАСИВИ | Сума, грн. |
|-------|--------|------------|-------|--------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Разом | | | Разом | |

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 2

На підставі вихідних даних завдання 1, необхідно:

1. Згрупувати господарські засоби за їх класифікаційними ознаками та джерела формування господарських засобів.
2. Записати виконане завдання в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 – Господарські засоби за їх класифікаційними ознаками та джерела формування господарських засобів

| Господарські засоби (активи) | | | Джерела господарських засобів (пасиви) | |
|------------------------------|---------------------|-------------------------|--|-------------------|
| За формами функціонування | За участю в обороті | За ступенем ліквідності | Власний капітал | Залучений капітал |
| | | | | |
| Разом | Разом | Разом | Разом | Разом |

Тема 2 «Предмет і метод бухгалтерського обліку»

Практичне заняття 2.1

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. У чому полягає сутність предмета і методу бухгалтерського обліку?
2. Назвіть класифікацію об'єктів бухгалтерського обліку.
3. Дайте визначення активів як об'єкта бухгалтерського обліку. Їх класифікація.
4. Назвіть склад та характеристику матеріальних активів.
5. Охарактеризуйте сутність та відмінності нематеріальних та фінансових активів.
6. Розкрийте економічне значення ліквідності активів.
7. Які є джерела формування господарських засобів підприємства?
8. Що таке власні джерела та їхній склад?
9. Яка структура власного капіталу фірми?
10. Розкрийте економічний зміст та класифікацію залучених джерел.
11. Які господарські процеси задіяні в системі кругообігу капіталу?
12. Назвіть поняття та ознаки господарської операції.
13. Які є критерії визнання принципів бухгалтерського обліку?
14. Перелічіть основні облікові принципи згідно із законодавством України.
15. Розкрийте взаємозв'язок предмета і методу бухгалтерського обліку.

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

За даними практичного заняття 1.1 (див. табл. 2.1) необхідно:

1. Скласти вступний баланс підприємства на 01.02.12 р. (завдання оформити в таблиці 2.4).
2. Заповнити бланк бухгалтерської звітності за формою 1 “Баланс”

Таблиця 2.4 – Вступний баланс ТОВ «Солодощі»

| № з/п | Актив | Сума, грн. | № з/п | Пасив | Сума, грн. |
|-------|----------------------------|------------|-------|--------------------------------------|------------|
| 1. | Необоротні активи | | 1. | Власний капітал | |
| 2. | Оборотні активи | | 2. | Забезпечення таких витрат і платежів | |
| 3. | Витрати майбутніх періодів | | 3. | Довгострокові зобов'язання | |

Продовження табл. 2.4

| | | | | | |
|----|---------------------------------------|--|----|---------------------------|--|
| 4. | Необоротні активи та групи їх вибуття | | 4. | Поточні зобов'язання | |
| | | | 5. | Доходи майбутніх періодів | |
| | Баланс | | | Баланс | |

Завдання 2

За вихідними даними необхідно :

1. Відобразити зміни у складі господарських фактів під впливом господарських операцій на підприємстві ТОВ «Солодощі».
2. Визначить тип господарських операцій (завдання оформити в таблиці 2.6).

Таблиця 2.5 – Господарські операції підприємства ТОВ «Солодощі» за січень 2012 р.

| № з/п | Зміст господарських операцій | Сума, грн. |
|-------|---|------------|
| 1. | Оприбутковані на склад матеріали від постачальника на умовах подальшої оплати | 96400 |
| 2. | Перераховані кошти постачальникам за матеріали | ? |
| 3. | Нарахована заробітна плата робітникам основного виробництва | 72400 |
| 4. | Надійшли грошові кошти в касу з рахунку в банку для виплати заробітної плати | 57800 |
| 5. | Виплачена із каси заробітна плата працівникам | 56000 |
| 6. | Повернена невидана заробітна плата із каси на рахунок | ? |
| 7. | Частина прибутку приєднана до резервного капіталу | 15000 |
| 8. | Відпущено зі складу матеріали у виробництво | 38200 |
| 9. | Надійшла із виробництва на склад готова продукція | 28500 |
| 10. | Зараховано на рахунок позику банку | 4000 |

Таблиця 2.6 – Типи змін в балансі ТОВ «Солодощі»

| № з/п | Зміст господарських операцій | Зміни в балансі | | | | Тип змін |
|-------|------------------------------|-----------------|-----------|------------|-----------|----------|
| | | Актив | | Пасив | | |
| | | Збільшення | Зменшення | Збільшення | Зменшення | |
| | | | | | | |

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 3

1. Визначте вплив кожної господарської операції ТОВ «Апельсин» на бухгалтерський баланс та вкажіть тип операції.
2. Оформити завдання в таблиці 2.8.

Таблиця 2.7 – Господарські операції підприємства

| № з/п | Зміст господарських операцій | Сума, грн. |
|-------|---|------------|
| 1. | Придбано товари від постачальників | 2200,0 |
| 2. | Відпущено зі складу матеріали у виробництво | 4500,0 |
| 3. | Перераховано заборгованість Пенсійному фонду | 180,0 |
| 4. | Повернуто в касу залишок невикористаної підзвітної суми | 120,0 |
| 5. | Надійшли кошти на рахунок від дебіторів | 130,0 |

Таблиця 2.8 – Типи змін в балансі ТОВ «Апельсин»

| № з/п | Зміст господарських операцій | Зміни в балансі | | | | Тип змін |
|-------|------------------------------|-----------------|-----------|------------|-----------|----------|
| | | Актив | | Пасив | | |
| | | Збільшення | Зменшення | Збільшення | Зменшення | |
| | | | | | | |

Тема заняття 3 «Бухгалтерський баланс»

Практичне заняття 3.1

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. Що являє собою бухгалтерський баланс?
2. Яка мета складання балансу?
3. Яку структуру має баланс?
4. Які розділи містить активна частина балансу?
5. Які розділи містить пасивна частина балансу?
6. Як впливають господарські операції на баланс?
7. Назвіть типи господарських операцій.
8. Яких основних вимог необхідно дотримуватись при складанні балансу?
9. Обґрунтуйте важливість правильного читання балансу в сучасних умовах господарювання.
10. Охарактеризуйте баланс як основне джерело економічного аналізу.

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

На підставі виконаного завдання 1 та 2 необхідно скласти заключний баланс на 01.02. ц.р. та записати дані в таблицю 2.9.

Таблиця 2.9 – Дані для складання заключного балансу

| № з/п | Найменування статей балансу | Залишки на 1.09 | | Зміни господарських фактів | | Залишки на 1.10 | |
|-------|-----------------------------|-----------------|---|----------------------------|-----------|-----------------|---|
| | | А | П | Збільшення | Зменшення | А | П |
| | | | | | | | |

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 2

На підставі виконаного завдання 1 необхідно заповнити бланк бухгалтерської звітності «Баланс».

Тема заняття 4 «Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис»

Практичне заняття 4.1

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. Доведіть доцільність використання системи рахунків у бухгалтерському обліку.
2. Дайте визначення такому елементу мета бухгалтерського обліку як рахунки.
3. З яких елементів складається будова рахунка?
4. Який порядок визначення сальдо на рахунках бухгалтерського обліку?
5. Класифікуйте бухгалтерські рахунки залежно від обліку активів чи джерел їх утворення.
6. У чому полягає різниця у визначенні кінцевого сальдо в активних і пасивних рахунках?
7. Розкрийте, в чому полягає тісний взаємозв'язок між балансом і рахунками.
8. Поясніть економічну суть подвійного запису.
9. У чому полягає значення подвійного запису?
10. Охарактеризуйте бухгалтерську проводку як певну модель взаємопов'язаних рахунків.
11. Дайте характеристику синтетичним і аналітичним рахункам.
12. Розкрийте взаємозв'язок між синтетичним та аналітичним обліком.
13. Яка необхідність у використанні Журналу реєстрації господарських операцій і оборотної відомості?

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

На підставі даних таблиці 2.10 «Баланс ТОВ «Солодощі» необхідно відкрити рахунки бухгалтерського обліку на 01.10. ц.р.

Таблиця 2.10 – Баланс ВАТ «Донбас» на 1 жовтня 20__р.(спрощена форма)

| № з/п | Актив | Сума, грн. | № з/п | Пасив | Сума, грн. |
|-------|------------------------|------------|-------|------------------------|------------|
| | Основні засоби: | | | Статутний капітал | 95600 |
| | -первісна вартість | 55700 | | Нерозподілені прибутки | 12200 |
| | -знос основних засобів | 19400 | | Резервний капітал | 24000 |
| | -залишкова вартість | 36300 | | | |

Продовження табл. 2.10

| | | | | |
|------------------|---------------|---|----|---------------|
| Виробничі запаси | 28600 | Розрахунки постачальниками | з | 42600 |
| Виробництво | 5000 | Поточні зобов'язання | з | 34200 |
| Готова продукція | 64500 | оплати праці | | 11600 |
| Каса | 500 | Поточні зобов'язання за розрахунками з бюджетом | за | |
| Рахунки в банках | 85300 | | | |
| Баланс | 220200 | Баланс | | 220200 |

Дт Назва рахунку (код) Кт

| | |
|--------|--------|
| Сп | |
| | |
| Оборот | Оборот |
| Ск | |

Дт Назва рахунку (код) Кт

| | |
|--------|--------|
| | Сп |
| | |
| Оборот | Оборот |
| | Ск |

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 2

За наведених нижче Т – рахунках відображені господарські операції. Сформулювати зміст операцій та визначити бухгалтерські проводки. Підрахувати обороти та кінцеві залишки.

| “Сировина і матеріали” | | “Рахунки в банках” | | “Розрахунки постачальниками” | |
|------------------------|-------|--------------------|----------|------------------------------|------------|
| Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт |
| С-до-8000 | | С-до-20000 | | | С-до-18000 |
| 1) 1800 | | | 2) 18000 | 2) 18000 | 1) 1800 |
| 3) 80 | | | 4) 900 | 4) 900 | |
| об. ? | об. ? | об. ? | об. ? | об. ? | об. ? |
| С-до - ? | | С-до - ? | | | С-до - ? |

“Розрахунки з підзвітними
особами”

| Дт | Кт |
|---------|-------|
| С-до-80 | 3) 80 |
| об. ? | об.? |
| С-до ? | |

Практичне заняття 4.2

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. Доведіть доцільність використання системи рахунків у бухгалтерському обліку.
2. Дайте визначення такому елементу мета бухгалтерського обліку як рахунки.
3. З яких елементів складається будова рахунка?
4. Який порядок визначення сальдо на рахунках бухгалтерського обліку?
5. Класифікуйте бухгалтерські рахунки залежно від обліку активів чи джерел їх утворення.
6. У чому полягає різниця у визначенні кінцевого сальдо в активних і пасивних рахунках?
7. Розкрийте, в чому полягає тісний взаємозв'язок між балансом і рахунками.
8. Поясніть економічну суть подвійного запису.
9. У чому полягає значення подвійного запису?
10. Охарактеризуйте бухгалтерську проводку як певну модель взаємопов'язаних рахунків.
11. Дайте характеристику синтетичним і аналітичним рахункам.
12. Розкрийте взаємозв'язок між синтетичним та аналітичним обліком.
13. Яка необхідність у використанні Журналу реєстрації господарських операцій і оборотної відомості?
14. Якою є побудова оборотної відомості за синтетичними рахунками?
15. Розкрийте контрольно-аналітичне значення і роль оборотної відомості.

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

За вихідними даними необхідно:

1. Скласти журнал реєстрації господарських операцій за жовтень
2. Записати господарські операції на рахунках синтетичного обліку за жовтень ц.р., які було відкрито в практичному занятті 4.1.
3. Підрахувати за рахунками обороти за місяць і залишки на 31.10. ц.р.

Таблиця 2.11 –Господарські операції ТОВ “Солодощі” за жовтень ц.р.

| № з/п | Зміст господарських операцій | Сума, грн. |
|-------|---|------------|
| 1. | Оприбутковано на склад від постачальників сировину та матеріали | 32000 |
| 2. | За рахунок наданого кредиту сплачено постачальникам за сировину | 74600 |
| 3. | Нарахована заробітна плата робітникам виробництва | 46200 |
| 4. | Утримано із заробітної плати податок з доходів фізичних осіб | 9300 |
| 5. | Надійшли грошові кошти в касу для виплати заробітної плати | 34200 |
| 6. | Видана із каси заробітна плата робітникам | 33500 |
| 7. | Невидана заробітна плата перерахована на рахунок | ? |
| 8. | Здійснено нарахування амортизації по основних засобах виробництва | 900 |
| 9. | Витрачено на виробництво продукції сировину та матеріали | 47300 |
| 10. | Частину прибутку використано для поповнення резервного капіталу | 6000 |
| 11. | Придбано у постачальників обладнання | 30000 |
| 12. | З поточного рахунку перераховано постачальникам за обладнання | ? |
| 13. | З поточного рахунку перераховано до бюджету податки | 11600 |
| 14. | Надійшла із виробництва на склад готова продукція | 99400 |

Таблиця 2.12 – Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «Солодощі» за жовтень ц.р.

| № з/п | Зміст господарських операцій | Документ | Кореспонденція рахунків | | Сума, грн. |
|-------|------------------------------|----------|-------------------------|----------|------------|
| | | | Дебет | Кредит | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | <i>Разом</i> | <i>x</i> | <i>x</i> | <i>x</i> | <i>?</i> |

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 2

За наведених нижче Т – рахунках відображені господарські операції.

Сформулювати зміст операцій та визначити бухгалтерські проводки.

Підрахувати обороти та кінцеві залишки.

| “Розрахунки з постачальниками” | | з “Короткострокові позики” | | “Рахунки в банках” | |
|--------------------------------|------------|----------------------------|----------|--------------------|----------|
| Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт |
| | С-до 25100 | | | С-до 1200 | |
| | 2) 20000 | | 1) 30000 | 1) 30000 | 2) 20000 |
| | | | | 3) 6700 | |
| об. ? | об. ? | об. ? | об. ? | об. ? | об. ? |
| | С-до ? | | С-до ? | | |
| | | | | С-до ? | |

“Розрахунки з покупцями”

| Дт | Кт |
|-----------|---------|
| С-до 8300 | |
| | 3) 6700 |
| об. ? | об. ? |
| С-до - ? | |

Практичне заняття 4.3

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв’язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. Доведіть доцільність використання системи рахунків у бухгалтерському обліку.
2. Дайте визначення такому елементу мета бухгалтерського обліку як рахунки.
3. З яких елементів складається будова рахунка?
4. Який порядок визначення сальдо на рахунках бухгалтерського обліку?
5. Класифікуйте бухгалтерські рахунки залежно від обліку активів чи джерел їх утворення.
6. У чому полягає різниця у визначенні кінцевого сальдо в активних і пасивних рахунках?

7. Розкрийте, в чому полягає тісний взаємозв'язок між балансом і рахунками.
8. Поясніть економічну суть подвійного запису.
9. У чому полягає значення подвійного запису?
10. Охарактеризуйте бухгалтерську проводку як певну модель взаємопов'язаних рахунків.
11. Дайте характеристику синтетичним і аналітичним рахункам.
12. Розкрийте взаємозв'язок між синтетичним та аналітичним обліком.
13. Яка необхідність у використанні Журналу реєстрації господарських операцій і оборотної відомості?
14. Якою є побудова оборотної відомості за синтетичними рахунками?
15. Розкрийте контрольно-аналітичне значення і роль оборотної відомості.

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

1. Скласти оборотну відомість за синтетичними рахунками за жовтень ц.р. Рахунки записувати за порядком зростання номерів.
2. Звірити підсумки оборотів оборотної відомості за синтетичними рахунками з підсумком журналу реєстрації господарських операцій за жовтень.

Завдання 2

За вихідними даними таблиці 2.13 “Дані про рух виробничих запасів” необхідно:

1. Відкрити аналітичні рахунки до рахунку 201 “Сировина та матеріали” на 01.10.ц.р.
2. Записати господарські операції на рахунку аналітичного обліку.
3. Підрахувати за рахунком обороти за жовтень і залишок на 31.10. ц.р.

Таблиця 2.13 – Дані про рух виробничих запасів

| Найменування | Од. виміру | Залишок на 1.10 | | Надійшло | | Видано у виробництво | |
|--------------|------------|-----------------|---------------------|-----------|---------------------|----------------------|---------------------|
| | | Кількість | Ціна за 1 од., грн. | Кількість | Ціна за 1 од., грн. | Кількість | Ціна за 1 од., грн. |
| Тканина | м | 570 | 15,0 | 700 | 15,0 | 980 | 15,0 |
| Порошок | кг | 670 | 18,0 | 850 | 18,0 | 1200 | 18,0 |
| Відбілювач | л | 1598 | 5,0 | 1240 | 5,0 | 2200 | 5,0 |

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 3

За наведених нижче Т – рахунках відображені господарські операції.
Сформулювати зміст операцій та визначити бухгалтерські проводки.
Підрахувати обороти та кінцеві залишки.

| “Рахунки в банках” | | “Каса” | | “Виробничі запаси” | |
|--------------------|-------|-----------|-------|--------------------|-------|
| Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт |
| С-до 18600 | | С-до 120 | | С-до 5300 | |
| 2) 6100 | | 3) 400 | | 1) 3800 | |
| 3) 400 | | | | | |
| | | об. ? | об. ? | об. ? | об. ? |
| об. ? | об. ? | | | | |
| С-до ? | | С- до - ? | | С-до ? | |

“Розрахунки з постачальниками”

| Дт | Кт |
|---------|-----------|
| | С-до 5370 |
| 2) 6100 | 1) 3800 |
| | |
| об. ? | об. ? |
| | С-до ? |

Тема заняття 5 «План рахунків бухгалтерського обліку»

Практичне заняття 5.1

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. У чому полягають принципи класифікації рахунків бухгалтерського обліку?
2. Класифікуйте рахунки за економічним змістом.
3. Якою є класифікація рахунків за призначенням і структурою?
4. Які призначення та склад рахунків господарських засобів?
5. Які призначення та склад рахунків джерел господарських засобів?
6. У чому полягає економічний зміст рахунків господарських процесів?
7. У чому полягає призначення та склад основних рахунків?
8. Які є особливості застосування регулюючих рахунків?
9. Назвіть призначення, склад та особливості обліку операційних рахунків.
10. Яке місце калькуляційних рахунків у системі рахунків бухгалтерського обліку?
11. Дайте характеристику результативним рахункам.
12. У чому полягають особливості обліку на позабалансових рахунках?
13. Поясніть призначення Плану рахунків бухгалтерського обліку.
14. Назвіть методологічні основи діючого в Україні Плану рахунків бухгалтерського обліку.
15. Дайте характеристику Плану рахунків бухгалтерського обліку.
16. У чому полягає узгодженість Плану рахунків із фінансовою звітністю?
17. Розкрийте зміст та структуру діючого в Україні Плану рахунків бухгалтерського обліку.
18. У чому полягають значення і переваги єдиного Плану рахунків бухгалтерського обліку?

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

На підставі діючого в Україні Плану рахунків бухгалтерського обліку класифікуйте рахунки:

- а) за економічним змістом;
- б) за призначенням і структурою.

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 2

Визначте вплив кожної господарської операції на бухгалтерський баланс та вкажіть тип операції.

Таблиця 2.14 – Господарські операції підприємства

| №з/п | Зміст господарських операцій | Сума, грн. |
|------|--|---------------|
| 1. | Перераховано до бюджету заборгованість по податках | 700 |
| 2. | Зараховано на банківський рахунок виручку за відвантажену покупцям продукцію | 32000 |
| 3. | Нараховано заробітну плату робітникам основного виробництва | 12600 |
| 4. | Утримано із заробітної плати прибутковий податок | 1500 |
| 5. | Надійшли в касу з рахунку кошти для виплати заробітної плати | 12000 |

Тема заняття 6 «Документація і інвентаризація»

Практичне заняття 6.1

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. Охарактеризуйте документ як джерело первинної інформації. Документування та документація.
2. У чому полягає законодавча основа порядку документального оформлення господарських операцій?
 1. Яка роль документування та документації в управлінні діяльністю підприємства?
 2. Які є вимоги до змісту документів?
 3. Перелічіть вимоги до оформлення документів. Як виправляють помилки в бухгалтерських документах?
 4. У чому полягають сутність і значення уніфікації та стандартизації документів?
 5. Дайте класифікацію документів за місцем їх складання.
 6. Якою є класифікація документів за їх призначенням?
 7. Дайте характеристику первинних та зведених документів.
 8. Класифікуйте документи за способом їх використання.
 9. Якою є класифікація документів за їх змістом?
 10. Розкрийте сутність та завдання документообороту на підприємстві.
 11. План (графік) документообороту як інструмент систематичного контролю.
 12. Який порядок перевірки вхідних документів?
 13. Які є етапи бухгалтерської обробки документації?
 14. Яку організацію має архів на підприємстві. Які є види архівів?
 15. Які існують терміни зберігання бухгалтерських документів?
 16. Охарактеризуйте інвентаризацію стосовно системи бухгалтерського обліку: передумови виникнення, сутність та завдання.
 17. Який порядок і строки проведення інвентаризації? Назвіть випадки обов'язкової інвентаризації.
 18. Документальне оформлення результатів інвентаризації.

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Практичне завдання виконується за даними ВАТ «Альфа», ідентифікаційний код – 12607438; код за ЗКУД – 0746340. Керівник – Приходько С.В., головний бухгалтер – Поліщук Н.Т., касир – Демченко Н.В.

Завдання 1

За наданими первинними документами необхідно:

1. Пояснити порядок заповнення касових документів.
2. Визначити основні і додаткові реквізити документів (дивись додатки).

Завдання 2

За вихідними даними таблиці 2.15 необхідно:

1. Скласти журнал реєстрації господарських операцій за листопад 20__р.
2. Підрахувати залишки на кінець дня за кожним звітом касира протягом місяця.
3. Заповнити прибутковий касовий ордер №127 від 26 листопада 20__р.
4. Заповнити видаткові касові ордери №242 від 26 листопада 20__р.
5. Заповнити касову книгу та скласти звіт касира за 26 листопада 20__р.

Таблиця 2.15 – Господарські операції з руху готівки в касі ВАТ “Солодощі” за листопад 20__р.

| № | Документ | | | Зміст господарських операцій | Сума, грн. |
|-----|----------|-----|-------|---|------------|
| | Дата | № | Назва | | |
| 1. | 5.11. | 235 | ВКО | Видано підзвіт П.М. Гордієнко на господарські потреби | 50,0 |
| 2. | 8.11. | 123 | ПКО | Одержано в касу готівку для виплати зарплати | 32000,0 |
| 3. | 10.11. | 236 | ВКО | Виплачено заробітну плату працівникам | 29650,5 |
| 4. | 10.11. | 237 | ВКО | Перераховано на поточний рахунок депоновану заробітну плату | 2349,5 |
| 5. | 17.11. | 124 | ПКО | Надійшли грошові кошти від покупців за готову продукцію | 12000,0 |
| 6. | 17.11. | 238 | ВКО | Зараховано на поточний рахунок виручку, яка надійшла від покупців | 12000,0 |
| 7. | 17.11. | 239 | ВКО | Видано підзвіт готівку С.І. Зінченко на командировку | 240,0 |
| 8. | 23.11. | 125 | ПКО | Відображено відшкодування матеріального збитку завідуючим складом Н.Б. Івашук | 550,0 |
| 9. | 26.11. | 126 | ПКО | Одержано в касу готівку для виплати премії робітникам і на господарські потреби | 10400,0 |
| 10. | 26.11. | 240 | ВКО | Виплачено премію працівникам | 10300,0 |
| 11. | 26.11. | 127 | ПКО | Одержано в касу невитрачений залишок підзвітної суми С.І.Зінченко (авансовий звіт №62 від 26.11.200__р. | 30,6 |
| 12. | 26.11. | 241 | ВКО | Видано підзвіт готівку Н.О.Ковальчук на господарські потреби | 100,0 |
| 13. | 26.11. | 242 | ВКО | Зараховано на поточний рахунок понадлімітний залишок | ? |

Довідка бухгалтерії:

1. Залишок готівки в касі на 1 листопада 20__р. – 320,5 грн.
2. Ліміт грошових коштів в касі, що встановлений банком – 350,0 грн.

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 3

На підставі наведених даних з виконаних господарських операцій заповніть первинні документи з урахуванням їх змісту (видає викладач):

1. Виписати та опрацювати "Прибутковий касовий ордер" № 234 (Ф- № КО-1) за нижченаведеними даними: 24 червня 2011 р. касир господарства "Вільна Україна" Степанова Марія Іванівна одержала з поточного рахунку 31513715 у банку для виплати заробітної плати 848 грн. за чеком № 8111951 (первинні документи видає викладач).
2. Виписати та опрацювати "Видатковий касовий ордер" № 539 (форма КО-2) за нижченаведеними даними: 18 серпня 2011 р. завідувачому господарством підприємства "Вільна Україна" Морозову Івану Степановичу видано в підзвіт 148 грн. на придбання канцелярських товарів.

Тема заняття 7 «Облік господарських процесів»

Практичне заняття 7.1

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. Які ви знаєте стадії руху господарських активів (засобів)? Значення відокремленого відображення їх у бухгалтерському обліку?
2. В чому полягає сутність першої стадії обігу господарських активів (засобів)? Характеристика процесу постачання, завдання та принципи його обліку.
3. Назвіть витрати процесу постачання, їх систематизація, обчислення собівартості покупних господарських активів (засобів).
4. В чому полягають особливості обліку процесу постачання господарських активів (засобів)?
5. Що являє собою друга стадія обігу господарських засобів?
6. Зробіть характеристику витрат на виробництво?
7. Назвіть методи розподілу витрат на об'єкти обліку та об'єкти калькуляції?
8. Розкажіть про відображення на рахунках бухгалтерського обліку одержаної продукції, виконаних робіт і наданих послуг, їх оцінка в поточному обліку?
9. В чому сутність калькуляції виробничої собівартості продукції, робіт і послуг?
10. Що представляє собою третя стадія обігу господарських активів (засобів)?
11. Надайте характеристику процесу реалізації та назвіть завдання його обліку?
12. Як відображається в поточному обліку процесу реалізації?
13. Поясніть в чому сутність визначення повної собівартості реалізованої продукції та виявлення фінансових результатів від реалізації?

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

За вихідними даними табл. 2.16 необхідно:

1. Розрахувати первісну вартість матеріалів, що надійшли від постачальника.
2. Розрахувати фактичну собівартість матеріалів, що витрачені на виробництво продукції за методами FIFO та середньозваженої собівартості.
3. Розрахувати суму ТЗВ і фактичну собівартість витрачених у виробництві матеріалів.

4. Скласти журнал реєстрації господарських операцій з обліку руху матеріалів.

Таблиця 2.16 – Дані про рух матеріалів на складі ВАТ “Донбас” за листопад ц.р.

| Дата | Зміст | Кількість | Ціна, грн. | Сума, грн. |
|-------------|--|-----------|------------|------------|
| 01.10. | Залишок (без ПДВ) ТЗВ | 70 кг | 4,5 | ? 150,0 |
| 03.10. | Надходження (у т.ч. ПДВ): | | | |
| | ▪ I партія | 200 кг | 5,6 | ? |
| 15.10. | ▪ II партія | 400 кг | 5,8 | ? |
| 26.10. | ▪ III партія | 500 кг | 6,3 | ? |
| 26.10. | Транспортно-заготівельні витрати: | | | |
| | ▪ транспортування (у т.ч. ПДВ) | x | x | 300 |
| | ▪ заробітна плата | x | x | 700 |
| | ▪ відрахування на соціальні заходи згідно з чинним законодавством (40 %) | x | x | ? |
| 01.10-31.10 | Відпущено у виробництво | 1080 кг | ? | ? |

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 2

За вихідними даними табл. 2.17 необхідно:

1. Визначити первісну вартість обладнання, що надійшло від постачальника.
2. Скласти журнал реєстрацій господарських операцій з придбання та введення в експлуатацію об'єкта основних засобів (див. табл. 2.18).

Таблиця 2.17 – Дані про надходження пресу гідравлічного на ВАТ „Донбас” за листопад ц.р.

| Дата | Витрати підприємства, що пов'язані з придбанням пресу гідравлічного | Сума, грн. |
|-------|---|------------|
| 10.11 | Вартість об'єкту згідно договору (у т.ч. ПДВ) | 30600,0 |
| 10.11 | Витрати на транспортування об'єкту (у т.ч. ПДВ) | 480,0 |
| 10.11 | Страхування вантажу | 120,0 |
| 14.11 | Витрати з монтажу обладнання: | |
| | - заробітна плата | 510,0 |
| | - відрахування на соціальні заходи (40%) | ? |
| | - паливно-мастильні матеріали | 90,0 |

Об'єкт введено в експлуатацію згідно акту приймання-передачі основних засобів №12 від 15.11.ц.р.

Таблиця 2.18 – Журнал реєстрації господарських операцій ВАТ „Донбас” за листопад ц.р.

| № з/п | Дата | Зміст господарських операцій | Дт | Кт | Сума, грн. |
|-------|------|------------------------------|----|----|------------|
| 1. | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | Разом | х | х | ? |

Практичне заняття 7.2

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. Які ви знаєте стадії руху господарських активів (засобів)? Значення відокремленого відображення їх у бухгалтерському обліку?
2. В чому полягає сутність першої стадії обігу господарських активів (засобів)? Характеристика процесу постачання, завдання та принципи його обліку.
3. Назвіть витрати процесу постачання, їх систематизація, обчислення собівартості покупних господарських активів (засобів).
4. В чому полягають особливості обліку процесу постачання господарських активів (засобів)?
5. Що являє собою друга стадія обігу господарських засобів?
6. Зробіть характеристику витрат на виробництво?
7. Назвіть методи розподілу витрат на об'єкти обліку та об'єкти калькуляції?
8. Розкажіть про відображення на рахунках бухгалтерського обліку одержаної продукції, виконаних робіт і наданих послуг, їх оцінка в поточному обліку?
9. В чому сутність калькуляції виробничої собівартості продукції, робіт і послуг?
10. Що представляє собою третя стадія обігу господарських активів (засобів)?
11. Надайте характеристику процесу реалізації та назвіть завдання його обліку?
12. Як відображається в поточному обліку процесу реалізації?
13. Поясніть в чому сутність визначення повної собівартості реалізованої продукції та виявлення фінансових результатів від реалізації?

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

За вихідними даними необхідно скласти журнал реєстрації господарських операцій з обліку витрат виробництва за листопад ц.р. ВАТ "Донбас".

Таблиця 2.19 – Залишки по синтетичному рахунку 23 "Виробництво", грн.

| № з\п | Показники | Аналітичні рахунки | | Разом |
|-------|---------------------------------------|--------------------|---------|---------|
| | | 23.1"А" | 23.2"Б" | |
| 1. | Незавершене виробництво на 01.11 ц.р. | 10730,0 | 3120,0 | 13850,0 |
| 2. | Незавершене виробництво на 31.11 ц.р. | 8700,0 | 11200,0 | 19900,0 |

Таблиця 2.20 – Дані про витрати виробництва цеху №1 за листопад ц. р ВАТ "Донбас"

| № з\п | Документ | Зміст господарських операцій | Сума, грн. за видами продукції | |
|-------|--|---|---|--------|
| | | | «А» | «Б» |
| 1. | Вимоги | Відпущено зі складу і використано для виробництва продукції матеріали: | 13700,0 | 9740,0 |
| 2. | Розрахункова відомість | Нарахована заробітна плата робітникам виробництва | 12400,0 | 8600,0 |
| 3. | Розрахунок бухгалтерії | Здійснено відрахування на соціальні заходи від заробітної плати робітників виробництва згідно чинного законодавства (умовно 40%) | ? | ? |
| 4. | Вимоги | Відпущено зі складу та використано для виробничих потреб паливо | 1700,0 | 510,0 |
| 5. | Розрахункова відомість Розрахунок бухгалтерії Вимоги Розрахунок амортизації Рахунки постачальників | Відображено в обліку загальновиробничі витрати(поділити між видами продукції 50\50) : - нарахована заробітна плата цеховому персоналу - здійснено відрахування на соціальні заходи (40%) - використано матеріали на загально виробничі потреби - нарахований знос по об'єктах загальновиробничого призначення - прийнято до оплати рахунки постачальників за воду, газ, електроенергію (у т.ч. ПДВ) Разом | 5200,0 ? 7100,0 570,0 4200,0 ? | |
| 6. | Розрахунок бухгалтерії | Списано та включено до собівартості готової продукції витрати від браку | ? | ? |
| 7. | Розрахунок бухгалтерії | Розподілено та списано на витрати виробництва загальновиробничі витрати | ? | ? |
| 8. | Накладна | Оприбутковано на склад із виробництва готову продукцію за фактичною собівартістю : - 150 шт. продукції «А» - 530 шт. продукції «Б» Разом | ? ? ? | |

Таблиця 2.21 – Журнал реєстрації господарських операцій з обліку витрат виробництва ВАТ „Донбас” за листопад ц.р.

| № з/п | Документ | Зміст господарських операцій | Дт | Кт | Сума, грн. |
|-------|----------|------------------------------|----|----|------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | Разом | x | x | ? |

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 2

Виконати бухгалтерські розрахунки:

- відрахувань на соціальні заходи згідно чинного законодавства;
- фактичної собівартості готової продукції.

Скласти калькуляцію собівартості готової продукції за листопад ц.р. ВАТ "Донбас"

Таблиця 2.22 – Калькуляція фактичної собівартості готової продукції

| № з\п | Статті витрат | Витрати за видами продукції | |
|---|----------------------------------|-----------------------------|-----|
| | | «А» | «Б» |
| 1. | Сировина і матеріали | | |
| 2. | Паливо та енергія | | |
| 3. | Заробітна плата | | |
| 4. | Відрахування на соціальні заходи | | |
| 5. | Витрати від браку | | |
| 6. | Загально виробничі витрати | | |
| 7. | Інші виробничі витрати | | |
| Разом витрат за місяць | | | |
| НЗП на початок місяця (+) | | | |
| НЗП на кінець місяця (-) | | | |
| Фактична виробнича собівартість випуску | | | |
| Випуск продукції за місяць (шт.) | | | |
| Фактична собівартість одиниці продукції | | | |

Практичне заняття 7.3

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. Які ви знаєте стадії руху господарських активів (засобів)? Значення відокремленого відображення їх у бухгалтерському обліку?
2. В чому полягає сутність першої стадії обігу господарських активів (засобів)? Характеристика процесу постачання, завдання та принципи його обліку.
3. Назвіть витрати процесу постачання, їх систематизація, обчислення собівартості покупних господарських активів (засобів).
4. В чому полягають особливості обліку процесу постачання господарських активів (засобів)?
5. Що являє собою друга стадія обігу господарських засобів?
6. Зробіть характеристику витрат на виробництво?
7. Назвіть методи розподілу витрат на об'єкти обліку та об'єкти калькуляції?
8. Розкажіть про відображення на рахунках бухгалтерського обліку одержаної продукції, виконаних робіт і наданих послуг, їх оцінка в поточному обліку?
9. В чому сутність калькуляції виробничої собівартості продукції, робіт і послуг?
10. Що представляє собою третя стадія обігу господарських активів (засобів)?
11. Надайте характеристику процесу реалізації та назвіть завдання його обліку?
12. Як відображається в поточному обліку процесу реалізації?
13. Поясніть в чому сутність визначення повної собівартості реалізованої продукції та виявлення фінансових результатів від реалізації?

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

За вихідними даними і даними практичного заняття 7.2 необхідно:

1. Визначити ціну реалізації готової продукції, за умови, що рівень рентабельності підприємства дорівнює 70 %.
2. Розрахувати показники :
 - валовий дохід від реалізації продукції;
 - суму податкового зобов'язання з ПДВ;
 - чистий дохід від реалізації продукції;
 - собівартість реалізованої продукції;
 - фінансовий результат від реалізації продукції.

Таблиця 2.23 – Дані про реалізацію готової продукції покупцям за листопад ц.р.

| № з\п | Вид продукції | Од. вим. | Кількість | Ціна реалізації од., грн. | Вартість реалізованої продукції (у т.ч. ПДВ). | ПДВ, грн. | Собівартість од., грн. | Собівартість реалізованої продукції, грн. | Фінансовий результат від реалізації, грн. |
|-------|---------------|----------|-----------|---------------------------|---|-----------|------------------------|---|---|
| 1. | «А» | шт. | 57 | | | | | | |
| 2. | «Б» | шт. | 85 | | | | | | |
| 3. | Разом | | х | х | | | х | | |

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 2

За даними практичного заняття 7.2 необхідно скласти журнал реєстрації господарських операцій з реалізації готової продукції покупцям та визначення фінансового результату від реалізації за листопад ц.р.

Таблиця 2.24 – Журнал реєстрації господарських операцій за листопад ц.р. ВАТ "Меблі"

| №з\п | Документ | Зміст господарських операцій | Дт | Кт | Сума, грн. |
|------|----------|------------------------------|----|----|------------|
| | | | | | |

Практичне заняття 7.4

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. Які ви знаєте стадії руху господарських активів (засобів)? Значення відокремленого відображення їх у бухгалтерському обліку?
2. В чому полягає сутність першої стадії обігу господарських активів (засобів)? Характеристика процесу постачання, завдання та принципи його обліку.
3. Назвіть витрати процесу постачання, їх систематизація, обчислення собівартості покупних господарських активів (засобів).
4. В чому полягають особливості обліку процесу постачання господарських активів (засобів)?
5. Що являє собою друга стадія обігу господарських засобів?
6. Зробіть характеристику витрат на виробництво?
7. Назвіть методи розподілу витрат на об'єкти обліку та об'єкти калькуляції?
8. Розкажіть про відображення на рахунках бухгалтерського обліку одержаної продукції, виконаних робіт і наданих послуг, їх оцінка в поточному обліку?
9. В чому сутність калькуляції виробничої собівартості продукції, робіт і послуг?
10. Що представляє собою третя стадія обігу господарських активів (засобів)?
11. Надайте характеристику процесу реалізації та назвіть завдання його обліку?
12. Як відображається в поточному обліку процесу реалізації?
13. Поясніть в чому сутність визначення повної собівартості реалізованої продукції та виявлення фінансових результатів від реалізації?

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

За вихідними даними необхідно:

1. Зробити угруповання активів і пасивів, указати коди рахунків, скласти баланс на 01.03.03. ц. р.
2. Скласти журнал реєстрації господарських операцій за березень ц. р., підрахувати загальний підсумок журналу.
3. Відкрити рахунки, записати на рахунках суми господарських операцій, підрахувати обороти за дебітом і кредитом і залишки на кінець місяця.
4. Скласти оборотну відомість за синтетичними рахунками за березень ц. р.

Таблиця 2.25 – Залишки за рахунками на 01.03 ц. р.

| № з/п | Назва | Код рахунку | Ознака угруповання активів і пасивів | Суму, грн. |
|-------|--|-------------|--------------------------------------|------------|
| 1. | Статутний капітал | | | 450000 |
| 2. | Основні засоби | | | 347300 |
| 3. | Знос основних засобів | | | 92800 |
| 4. | Нематеріальні активи | | | 92300 |
| 5. | Знос нематеріальних активів | | | 57500 |
| 6. | Сировина і матеріали | | | 21430 |
| 7. | Виробництво | | | 12650 |
| 8. | Готова продукція | | | 67580 |
| 9. | Каса | | | 5000 |
| 10. | Рахунки в банках | | | 172500 |
| 11. | Короткострокові кредити | | | 75000 |
| 12. | Розрахунки з постачальниками | | | 38500 |
| 13. | Розрахунки за податками і платежами | | | 24500 |
| 14. | Розрахунки за страхуванням | | | 9860 |
| 15. | Розрахунки з оплати праці | | | 65840 |
| 16. | Інша кредиторська заборгованість | | | 28460 |
| 17. | Нерозподілені прибутки | | | 62100 |
| 18. | Дебіторська заборгованість покупців за продукцію | | | 214500 |
| 19. | Малоцінні швидкозношувальні предмети | | | 45800 |
| 20. | Резервний капітал | | | 74500 |

Таблиця 2.26 – Господарські операції за березень 2011 року

| № | Зміст господарських операцій | Сума, грн. |
|-----|--|------------|
| 1. | Надійшли матеріали від постачальників (з ПДВ) | 63000 |
| 2. | Відображено суму ПДВ | ? |
| 3. | Акцептовано рахунок постачальника за транспортування матеріали (з ПДВ) | 5544 |
| 4. | Відображено суму ПДВ | ? |
| 5. | Нараховано заробітну плату робітникам за розвантаження матеріалів | 5040 |
| 6. | Проведено відрахування на соціальні заходи згідно чинного законодавства | ? |
| 7. | Перераховано кошти постачальникам за матеріали та їх поставку | ? |
| 8. | Перераховано з поточного рахунку іншу кредиторську заборгованість | 28460 |
| 9. | Використано матеріали у виробництві | 71200 |
| 10. | Нараховано заробітну плату робітникам виробництва | 72800 |
| 11. | Проведено відрахування на соціальні заходи згідно чинного законодавства | ? |
| 12. | Нараховано знос виробничих основних засобів | 1600 |
| 13. | Використано у виробництві МШП | 17300 |
| 14. | Нараховано знос нематеріальних активів | 1200 |
| 15. | Надійшла з виробництва на склад продукція | ? |
| 16. | Повернено короткостроковий кредит банку | 75000 |
| 17. | Утримано із заробітної плати податок | 9320 |
| 18. | Надійшли в касу гроші для виплати заробітної плати | 65840 |
| 19. | Видана із каси заробітна плата | 62300 |
| 20. | Повернено невидану заробітну плату на поточний рахунок | ? |
| 21. | Зараховано на поточний рахунок заборгованість від покупців | 214500 |
| 22. | Перераховано з поточного рахунку заборгованість: | |
| | • бюджету | 24500 |
| | • органам соціального страхування | 9860 |
| | • постачальникам | 38500 |
| 23. | Видано з каси гроші під звіт | 4600 |
| 24. | Надійшли матеріали від підзвітної особи (з ПДВ) | 3900 |
| 25. | Відображено суму ПДВ | ? |
| 26. | Повернено в касу невикористану підзвітну суму | 700 |
| 27. | Відображено дохід від реалізації продукції (відвантажено продукцію покупцям) | 456600 |
| 28. | Нараховано суму ПДВ | ? |
| 29. | Списано реалізовану продукцію за собівартістю | 230850 |
| 30. | Списано на фінансовий результат доходи і витрати | ? |
| 31. | Відображено фінансовий результат | ? |
| 32. | Частина прибутку використана для збільшення резервного капіталу | 50000 |

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 2

За даними завдання 1 скласти баланс підприємства за звітний період.

Тема заняття 8 «Форми бухгалтерського обліку»

Практичне заняття 8.1

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. В чому полягає сутність поняття «форма бухгалтерського обліку»?
2. Назвіть основні ознаки меморіально-ордерної форми обліку.
3. Охарактеризуйте схему обліку за меморіально-ордерною формою.
4. Що таке – журнал-Головна форма обліку?
5. Які особливості автоматизованої форми обліку?
6. Назвіть бухгалтерські програми які вам запам'яталися.

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

За даними практичної роботи 7 необхідно заповнити журнал 1 та відомість 1.1. за рахунком 30 “Каса”.

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 2

Учасники новоствореного підприємства внесли через касу внески у статутний капітал у розмірі 40 тис. грн. З каси гроші внесені на поточний рахунок. У цей же місяць перераховано за державну реєстрацію підприємства 170 грн. та 50 грн. банку за відкриття поточного рахунку, а також нарахована заробітна плата директору в сумі 500 грн.

Зробити проводки за здійсненими операціями та скласти повну шахову оборотну відомість.

Тема заняття 9 «Основи бухгалтерської (фінансової) звітності»

Практичне заняття 9.1

План

1. Опитування студентів за темою
2. Розв'язання задач під керівництвом викладача
3. Домашнє завдання

1 ОПИТУВАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ТЕМОЮ

1. Яка сутність і призначення фінансової звітності?
2. Що таке бухгалтерська звітність?
3. Які вам відомі основні форми і показники звітності?
4. Що включає в себе порядок складання, розгляду і затвердження звітності?
5. В чому полягає сутність консолідованої звітності?
6. Назвіть шляхи та напрямки поліпшення звітності в нових умовах господарювання.

2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ПІД КЕРІВНИЦТВОМ ВИКЛАДАЧА

Завдання 1

Визначити, до якої сторони балансу (активу чи пасиву) належать кошти підприємства. Скласти бухгалтерський баланс, Ф. № 1.

Таблиця 2.27 – Дані для складання балансу підприємства

| № з/п | Код рахунку, субрахунку | Найменування рахунків | Сума, грн. | Код рядка у балансі гр.3 |
|-------|-------------------------|---|------------|--------------------------|
| 1 | Д ¹ 311 | Поточні рахунки в національній валюті | 113 040 | 230 |
| 2 | Д ¹² 361 | Розрахунки з вітчизняними покупцями | 12 720 | 161 |
| 3 | К ¹ 3441 | Прибуток нерозподілений | 14 760 | 350 |
| 4 | Д ¹ 140 | Основні засоби | 217 200 | 031 |
| 5 | Д ¹ 285 | Товари | 21 600 | 140 |
| 6 | К ¹ 666 | Розрахунки з оплати праці | 7 440 | 580 |
| 7 | К ¹ 38 | Резерв сумнівних боргів | 1 800 | 162 |
| 8 | К ¹ 40 | Статутний капітал | 300 000 | 300 |
| 9 | К ¹ 422 | Інший вкладений капітал | 60 000 | 330 |
| 10 | К ¹ 631 | Розрахунки з вітчизняними постачальниками | 10 080 | 530 |
| 11 | К ¹ 641 | Розрахунки за податками | 2 460 | 550 |
| 12 | Д ¹ 14 | Довгострокові фінансові інвестиції | 7 200 | 045 |
| 13 | К ¹ 131 | Знос основних засобів | 38520 | 032 |
| 14 | Д ¹ 46 | Неоплачений капітал | 63 300 | 360 |

3 ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Завдання 2

Необхідно заповнити баланс, Ф. № 1 підприємства «Орбіта» на 31 грудня 20__ р. на основі нижче наведених даних. Завдання виконують на типовому бланку.

Таблиця 2.28 – Дані для складання балансу

| № з/п | Найменування засобів та джерел їх утворення | Сума, тис.грн. | Код рядка у балансі гр.3 |
|-------|--|----------------|--------------------------|
| 1 | Будинки та споруди (ОЗ) | 69285,0 | |
| 2 | Незавершене виробництво | 2100,0 | |
| 3 | Грошові кошти у касі підприємства | 175,0 | |
| 4 | Паливо | 1460,0 | |
| 5 | Додатковий капітал | 4800,0 | |
| 6 | Прибуток нерозподілений | 2300,0 | |
| 7 | Готова продукція | 7000,0 | |
| 8 | Заборгованість бюджету | 560,0 | |
| 9 | Статутний капітал | 103580,0 | |
| 10 | Поточний рахунок підприємства | 31080,0 | |
| 11 | Короткострокові кредити банку | 240,0 | |
| 12 | Сировина й матеріали | 10705,0 | |
| 13 | Розрахунки з вітчизняними постачальниками | 2700,0 | |
| 14 | Заборгованість з іншими дебіторами | 35,0 | |
| 15 | Заборгованість з підзвітними особами | 70,0 | |
| 16 | Заборгованість з оплати праці перед працівниками | 6860,0 | |
| 17 | Заборгованість з соціального страхування | 870,0 | |

ЧАСТИНА ІІІ. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації

План

1. Методичні рекомендації
2. Тестування
3. Задачі поточного контролю

1 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Студенти повинні знати: загальну характеристику об'єктів та елементів методу бухгалтерського обліку, класифікацію активів та пасивів.

Студенти повинні вміти: визначати об'єкти бухгалтерського обліку, групувати господарські засоби підприємства відповідно до принципів класифікації активів і пасивів.

Література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 966-ХІV, зі змін. і доп.
2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затв. наказом МФУ від 31.03.1999 р. №87. зі змінами і доповненнями.
3. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку. Підручник. - К.: Знання, 2006.-525 с.
4. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Видання 6-те, доповнене. Білоусько В.С., Беленкова М.І. / За ред. В.С. Білоуська. К., Алерта – 2010. – 402 с.
5. Жадько К.С. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях. Навч. посіб. –К.: ЦУЛ, 2008. -112 с.
6. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 3-тє вид., перероб і доп. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2009. – 670 с.

2 ТЕСТУВАННЯ

1. Облік, який вивчає і контролює масові суспільно-економічні явища і процеси, називається:
 - а) статистичним;
 - б) оперативним;
 - в) бухгалтерським;
 - г) аналітичним.
2. Бухгалтерський облік є складовою більш широкого поняття:
 - а) податковий облік;
 - б) фінансовий облік;

- в) господарський облік;
- г) аналітичний облік.

3. У бухгалтерському обліку використовують такі вимірники:

- а) грошові;
- б) натуральні;
- в) трудові;
- г) всі зазначені вище.

4. Обов'язковість ведення бухгалтерського обліку в Україні закріплена в:

- а) Законі України «Про податкову службу»;
- б) Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»;
- в) Міжнародних стандартах бухгалтерського обліку;
- г) Конституції України.

5. Які користувачі використовують у своїй діяльності бухгалтерську інформацію, що становить комерційну таємницю:

- а) засоби масової інформації;
- б) менеджери компанії;
- в) кредитори;
- г) покупці?

6. Господарська діяльність – це діяльність, що пов'язана з:

- а) виробничою діяльністю підприємства;
- б) виробництвом, обміном і споживанням благ;
- в) виробничою і соціально-культурною діяльністю підприємства;
- г) обліком природних і суспільних явищ.

7. Облік, який використовується для спостереження і контролю за окремими операціями господарської діяльності з метою управління ними, називається:

- а) аналітичним;
- б) статистичним;
- в) бухгалтерським;
- г) оперативним.

8. Використання вибіркового спостереження характерно для:

- а) бухгалтерського обліку;
- б) статистичного обліку;
- в) аналітичного обліку;
- г) фінансового обліку.

9. У якому варіанті відповіді перелічено тільки натуральні показники:

- а) гривня, копійка, метр;
- б) кілограм, літр, метр;
- в) долар, людино-день, штука;
- г) у жодному з наведених.

10. Особи, які використовують дані бухгалтерського обліку для задоволення певних інформаційних потреб, називаються:

- а) користувачами бухгалтерської інформації;
- б) потенційними інвесторами;
- в) власниками підприємства;
- г) пов'язаними особами.

11. Суб'єктами господарської діяльності є:

- а) юридичні особи;
- б) фізичні особи;
- в) юридичні і фізичні особи;
- г) підприємства, організації й установи.

12. В Україні господарський облік поділяють на види:

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

13. Функція бухгалтерського обліку, що полягає в необхідності здійснення контролю збереження та ефективного використання ресурсів є :

- а) інформаційною;
- б) контрольною;
- в) оціночною;
- г) аналітичною.

14. Naturalні вимірники використовуються для:

- а) аналітичного (кількісного) обліку матеріальних цінностей;
- б) розрахунку погодинної заробітної плати;
- в) складання фінансової звітності;
- г) немає правильної відповіді.

15. Користувачів бухгалтерської інформації поділяють на:

- а) дійсних і потенційних;
- б) внутрішніх і зовнішніх;
- в) прямих та опосередкованих;
- г) постійних та випадкових.

16. Облік, який відображає господарську діяльність підприємств, називається:

- а) бухгалтерським;
- б) фінансовим;
- в) оперативним;
- г) статистичним.

17. Функція бухгалтерського обліку, що полягає в забезпеченні інформації про фінансовий стан для потреб користувачів є:

- а) контрольною;
- б) інформаційною;
- в) аналітичною;
- г) оціночною.

18. Для обліку кількості відпрацьованого часу використовують такі вимірники:

- а) натуральні й вартісні;
- б) умовно-натуральні;
- в) трудові;
- г) всі перелічені вище.

19. Який з видів господарського обліку може мати суцільний характер:

- а) статистичний;
- б) бухгалтерський;
- в) всі наведені вище;
- г) немає правильної відповіді.

20. Які з наведених користувачів бухгалтерської інформації є внутрішніми:

- а) апарат управління підприємством;
- б) власники;
- в) керівники структурних підрозділів;
- г) всі перелічені вище.

3 ЗАДАЧІ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Завдання 1

За даними, наведеними у табл. 3.1, згрупувати господарські засоби і джерела господарських засобів.

Таблиця 3.1 – Господарські засоби та джерела господарських засобів

| №з/п | Об'єкти бухгалтерського обліку | Сума, грн. |
|------|---|------------|
| 1. | Грошові кошти у касі | 1200 |
| 2. | Будівлі цеху | 170500 |
| 3. | Матеріали на складі | 14100 |
| 4. | Автомобілі вантажні | 42300 |
| 5. | Заборгованість робітників за сумами, одержаними в підзвіт | 400 |
| 6. | Нерозподілений прибуток | 10000 |
| 7. | Верстати у цеху | 245600 |

Продовження табл. 3.1

| | | |
|-----|---|--------|
| 8. | Запчастини | 17200 |
| 9. | Готова продукція на складі | 59700 |
| 10. | Статутний капітал | 300000 |
| 11. | Короткострокові позики | 120000 |
| 12. | Грошові кошти на поточному рахунку | 41200 |
| 13. | Резервний капітал | 42500 |
| 14. | Поточні зобов'язання за розрахунками з оплати праці | 72800 |
| 15. | Напівфабрикати | 12200 |
| 16. | Довгострокові кредити банків | 60000 |
| 17. | Короткострокові векселі одержані | 14000 |
| 18. | Поточна кредиторська заборгованість | 17000 |
| 19. | Доходи майбутніх періодів | 32800 |
| 20. | Паливо | 36700 |

Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку

План

1. Методичні рекомендації
2. Тестування
3. Задачі поточного контролю

1 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Студенти повинні знати: загальну характеристику методу бухгалтерського обліку як системи взаємозв'язаних і взаємодоповнюючих засобів реалізації його функцій і завдань.

Студенти повинні вміти: розрізняти та використовувати основні елементи методу бухгалтерського обліку.

Література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 966-XIV, зі змін. і доп.
2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затв. наказом МФУ від 31.03.1999 р. №87. зі змінами і доповненнями.
3. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку. Підручник. - К.: Знання, 2006. - 525 с.
4. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Видання 6-те, доповнене. Білоусько В.С., Беленкова М.І. / За ред. В.С. Білоуська. К., Алерта – 2010. – 402 с.
5. Жадько К.С. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях. Навч. посіб. –К.: ЦУЛ, 2008. -112 с.
6. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 3-тє вид., перероб і доп. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2009. – 670 с.

2 ТЕСТУВАННЯ

1. До об'єктів бухгалтерського обліку відносяться:
 - а) господарські процеси;
 - б) господарська діяльність;
 - в) господарські засоби;
 - г) господарюючі суб'єкти.
2. Активи в бухгалтерському обліку класифікуються за:
 - а) формами функціонування;
 - б) складом і розміщенням;
 - в) джерелами утворення;
 - г) ступенем ліквідності.

3. За формами функціонування господарські активи поділяють на такі групи:

- а) оборотні, необоротні;
- б) матеріальні, нематеріальні, фінансові;
- в) абсолютно ліквідні, ліквідні і малоліквідні;
- г) власні, залучені.

4. До необоротних, матеріальних, малоліквідних активів належать:

- а) основні засоби;
- б) нематеріальні активи;
- в) виробничі запаси;
- г) дебіторська заборгованість.

5. До оборотних, фінансових, ліквідних активів належать:

- а) виробничі запаси;
- б) готова продукція;
- в) дебіторська заборгованість;
- г) основні засоби.

6. До оборотних, матеріальних, ліквідних активів відносяться:

- а) грошові кошти;
- б) товари;
- в) капітальні вкладення;
- г) дебіторська заборгованість.

7. Дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів, зобов'язань та власному капіталі, називається:

- а) господарським процесом;
- б) господарською операцією;
- в) господарським вчинком;
- г) господарським фактом.

8. Тимчасово залучені підприємством кошти від фізичних та юридичних осіб називаються:

- а) дебіторською заборгованістю;
- б) цільовим фінансуванням;
- в) забезпеченням;
- г) кредиторською заборгованістю.

9. До залучених джерел формування господарських засобів належать:

- а) грошові кошти;
- б) кредити банків;
- в) кредиторська заборгованість;
- г) статутний капітал.

10. Власними джерелами формування господарських засобів вважаються:

- а) прибуток;
- б) зобов'язання за облігаціями;
- в) основні засоби;
- г) резервний капітал.

11. Заборгованість різних фізичних та юридичних осіб перед підприємством називається:

- а) кредиторською;
- б) дебіторською;
- в) інвестиційною;
- г) капітальною.

12. Ступінь можливості перетворення активів у грошову форму називається:

- а) оборотністю;
- б) забезпеченістю;
- в) ліквідністю;
- г) гарантованістю.

13. У балансі підприємства джерела залучених коштів називають:

- а) активами;
- б) зобов'язаннями;
- в) власним капіталом;
- г) засобами.

14. Проміжок часу між придбанням запасів для здійснення діяльності та отримання коштів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг називається:

- а) операційним циклом;
- б) господарським циклом;
- в) звітним періодом;
- г) періодом.

15. Методу хронологічного і систематичного спостереження відповідають такі прийоми:

- а) бухгалтерський баланс та звітність;
- б) документування та інвентаризація;
- в) оцінювання і калькулювання;
- г) бухгалтерські рахунки і подвійний запис.

16. Методу вимірювання господарських засобів і процесів відповідають такі прийоми:

- а) бухгалтерський баланс та звітність;
- б) документування та інвентаризація;

- в) оцінювання і калькулювання;
- г) бухгалтерські рахунки і подвійний запис.

17. Методу реєстрації та класифікації даних з метою їх систематизації відповідають такі прийоми:

- а) бухгалтерський баланс та звітність;
- б) документування та інвентаризація;
- в) оцінювання і калькулювання;
- г) бухгалтерські рахунки і подвійний запис.

18. Методу узагальнення облікової інформації відповідають такі прийоми:

- а) бухгалтерський баланс та звітність;
- б) документування та інвентаризація;
- в) оцінювання і калькулювання;
- г) бухгалтерські рахунки і подвійний запис.

19. Метод підтвердження достовірності даних бухгалтерського обліку називається:

- а) документуванням;
- б) калькулюванням;
- в) інвентаризацією;
- г) звітністю.

20. Спосіб грошового вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку називається:

- а) калькулюванням;
- б) оцінюванням;
- в) інвентаризацією;
- г) звітністю.

3 ЗАДАЧІ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Завдання 1

Визначте вплив кожної господарської операції на бухгалтерський баланс та вкажіть тип операції.

Таблиця 3.2 – Господарські операції підприємства

| №з/п | Зміст господарських операцій | Сума, грн. |
|------|--|------------|
| 1. | Відпущено зі складу матеріали у виробництво | 15100 |
| 2. | Зараховано на поточний рахунок позику банку | 30000 |
| 3. | Придбано сировину у постачальників | 4150 |
| 4. | Перераховано з поточного рахунка заборгованість постачальникам | 5000 |
| 5. | Видано з каси під звіт на відрядження | 90 |

Тема 3. Бухгалтерський баланс

План

1. Методичні рекомендації
2. Тестування
3. Задачі поточного контролю

1 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Студенти повинні знати : сутність, класифікаційні ознаки та структуру бухгалтерського балансу, поняття статті і валюти балансу, значення впливу на баланс господарських операцій.

Студенти повинні вміти: скласти бухгалтерський баланс на підставі даних про залишки господарських засобів та джерел їх утворення, визначати типи змін в балансі.

Література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 966-XIV, зі змін. і доп.
2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затв. наказом МФУ від 31.03.1999 р. №87. зі змінами і доповненнями.
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс», затв. наказом МФУ від 31.03.1999 р. №87. зі змінами і доповненнями.
4. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Видання 6-те, доповнене. Білоусько В.С., Беленкова М.І. / За ред. В.С. Білоруська. К., Алерта – 2010. – 402 с.
5. Жадько К.С. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях. Навч. посіб. –К.: ЦУЛ, 2008. -112 с.
6. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 3-тє вид., перероб і доп. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2009. – 670 с.

2 ТЕСТУВАННЯ

1. Які з перелічених складових пасиву балансу мають найменший строк погашення?
 - а) власний капітал;
 - б) довгострокові зобов'язання;
 - в) поточні зобов'язання;
 - г) забезпечення наступних витрат та платежів.
2. Яка з операцій не викличе зміни підсумків балансу?
 - а) здійснено дооцінку основних засобів;
 - б) погашено кредит банку;
 - в) отримано цільове фінансування з бюджету;
 - г) проведено попередню оплату за товари.

3. Частина балансу, в якій відображають господарські засоби, називається:

- а) розділом пасиву балансу;
- б) статтею зобов'язань;
- в) активом;
- г) пасивом.

4. Метою складання балансу є:

- а) надання інформації про фінансові результати;
- б) надання інформації про фінансовий стан;
- в) надання інформації про зміни у фінансовому стані підприємства за період;
- г) надання інформації про всі наведені вище аспекти.

5. Найбільш ліквідними активами є:

- а) виробничі запаси;
- б) товари;
- в) нематеріальні активи;
- г) еквіваленти грошових коштів.

6. Актив відображається у балансі, якщо виконується така умова (умови):

- а) очікується отримання економічних вигод від його використання;
- б) оцінка його може бути достовірно визначена;
- в) виконуються обидві зазначені вище умови;
- г) його поточна оцінка не менша собівартості.

7. Традиційно в Україні актив балансу будується в порядку:

- а) зростання строковості зобов'язань;
- б) зростання ліквідності активів;
- в) зменшення строковості зобов'язань;
- г) зменшення ліквідності активів.

8. Баланс включає інформацію про грошову оцінку:

- а) активів, господарських засобів, витрат;
- б) доходів і витрат, зобов'язань;
- в) активів, капіталу та зобов'язань;
- г) джерел господарських засобів, витрат, доходів.

9. Автомобілі, придбані автосалоном для продажу, відображаються в статті:

- а) основні засоби;
- б) виробничі запаси;
- в) товари;

г) нематеріальні активи.

10. Форма балансу в Україні:

- а) визначається підприємством самостійно;
- б) є уніфікованою формою звітності;
- в) різна для кожного виду діяльності;
- г) залежить від форми власності підприємства, що його складає.

11. Банківська позика, яку буде погашено через 18 місяців, відображається у складі:

- а) забезпечень наступних витрат та платежів;
- б) довгострокових зобов'язань;
- в) поточних зобов'язань;
- г) власного капіталу.

12. Баланс відображає інформацію:

- а) станом на певну дату;
- б) за певний період;
- в) станом на певну дату і за період;
- г) немає правильної відповіді.

13. Програма автоматизації бухгалтерського обліку, придбана для використання в господарській діяльності підприємства, відображається у складі:

- а) основних засобів;
- б) нематеріальних активів;
- в) інших необоротних активів;
- г) інших оборотних активів.

14. Автомобілі, що утримуються для надання їх в оренду, відображаються у статті:

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

15. Заборгованість власників за внесками до статутного капіталу відображається у складі:

- а) забезпечень наступних витрат та платежів;
- б) довгострокових зобов'язань;
- в) поточних зобов'язань;
- г) власного капіталу.

16. Відповідно до Положень бухгалтерського обліку, необоротні активи — це:

- а) активи, призначені для використання у процесі виробництва;
- б) активи, призначені для використання протягом періоду, що перевищує 12 місяців;
- в) всі активи, що не є оборотними;
- г) активи призначені для продажу.

17. Які зміни в балансі відбудуться внаслідок такої операції: "Отримані матеріали від постачальників, які будуть оплачені пізніше"?

- а) зміни відбудуться лише в активі;
- б) зміни відбудуться лише в пасиві;
- в) зросте підсумок балансу;
- г) зменшиться підсумок балансу.

18. Сума п'ятирічної позики, яку має бути погашено через 10 місяців з дати балансу, відображається у складі:

- а) забезпечень наступних витрат та платежів;
- б) довгострокових зобов'язань;
- в) поточних зобов'язань;
- г) власного капіталу.

19. Випуск готової продукції з виробництва приведе до таких змін у балансі:

- а) відбудуться протилежні зміни двох статей в активі;
- б) відбудуться протилежні зміни двох статей в пасиві;
- в) зросте підсумок балансу;
- г) зменшиться підсумок балансу.

20. Елемент балансу, який відповідає критеріям, встановленим П(С)БО, називається:

- а) розділом;
- б) активом;
- в) статтею;
- г) пасивом.

3 ЗАДАЧІ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Завдання 1

Скласти баланс підприємства на 1 січня 200X р. за встановленою формою. При складанні балансу по кожній статті активу та пасиву дати обґрунтування належності до відповідного розділу. Вихідні дані.

Таблиця 3.3 – Залишки засобів на 01.01.200Xр.

| № | Назва майна та джерел його утворення | Сума, грн |
|----|--|-----------|
| 1. | Основні засоби | 1 470 |
| 2. | Резерви майбутніх витрат і платежів | 70 |
| 3. | Розрахунки з дебіторами за товари та послуги | 850 |

Продовження табл. 3.3

| | | |
|-----|---|-------|
| 4. | Нематеріальні активи | 100 |
| 5. | Розрахунки за нарахованими податками | 30 |
| 6. | Виробничі запаси | 960 |
| 7. | Короткострокові позики банку | 1 000 |
| 8. | Каса | 100 |
| 9. | Розрахунки з кредиторами за товари та послуги | 390 |
| 10. | Незавершене виробництво | 110 |
| 11. | Векселі видані | 20 |
| 12. | Поточні рахунки в національній валюті | 130 |
| 13. | Розрахунки з оплати праці | 50 |
| 14. | Малоцінні та швидкозношувані предмети | 40 |
| 15. | Поточні рахунки в іноземній валюті | 20 |
| 16. | Векселі одержані | 60 |
| 17. | Статутний капітал | 1 876 |
| 18. | Готова продукція | 240 |
| 19. | Зобов'язання з оренди | 20 |
| 20. | Нерозподілений прибуток | 510 |
| 21. | Розрахунки зі страхування | 15 |

Тема 4. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис План

1. Методичні рекомендації
2. Тестування
3. Задачі поточного контролю

1 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Студенти повинні знати: сутність та структуру бухгалтерських рахунків, схеми активних та пасивних рахунків, сутність подвійного запису, зміст та види бухгалтерських проводок.

Студенти повинні вміти: визначати кореспонденцію рахунків, відображати на рахунках суми за господарськими операціями, визначити обороти та кінцеві залишки по рахунках.

Література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-ХІУ.
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291.
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291.
4. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Видання 6-те, доповнене. Білоусько В.С., Беленкова М.І. / За ред. В.С. Білоруська. К., Алерта – 2010. – 402 с.
5. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 3-тє вид., перероб і доп. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2009. – 670 с.
6. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: Знання, 2006. – 525 с.

2 ТЕСТУВАННЯ

1. З якою метою здійснюють класифікацію рахунків бухгалтерського обліку?
 - а) для відокремлення синтетичних рахунків бухгалтерського обліку від аналітичних;
 - б) щоб зрозуміти зміст, функцію і призначення того чи іншого рахунку;
 - в) для поділу рахунків на балансові й позабалансові;
 - г) всі відповіді правильні.

2. Якому принципу класифікації рахунків бухгалтерського обліку відповідає таке твердження: “Рахунки бухгалтерського обліку розміщують за ступенем впливу на обсяг і структуру активів і джерел, стадій кругообороту капіталу та результатів діяльності”?

- а) повноти;
- б) ідентифікації діяльності;
- в) істотності;
- г) мобільності.

3. Як класифікують рахунки бухгалтерського обліку відповідно до балансу?

- а) аналітичні, синтетичні, субрахунки;
- б) активні, пасивні, позабалансові;
- в) постійні й тимчасові;
- г) немає правильної відповіді.

4. До якого елемента класифікації належать аналітичні рахунки?

- а) класифікація у відношенні до балансу;
- б) класифікація за ступенем деталізації інформації;
- в) класифікація щодо інших рахунків;
- г) немає правильної відповіді.

5. Яке методологічне питання лежить в основі класифікації за економічним змістом?

- а) що обліковується на самому рахунку;
- б) як обліковується об'єкт спостереження на рахунку;
- в) що характеризує залишок відповідного рахунка;
- г) які обліково-технічні якості має рахунок.

6. При класифікації за економічним змістом рахунки поділяють на:

- а) регулюючі, основні, господарських процесів та їх результатів; б) рахунки засобів, джерел їх утворення, господарських процесів та їх результатів;
- в) рахунки засобів, джерел їх утворення, операційні;
- г) всі відповіді правильні.

7. Класифікацію бухгалтерських рахунків за їх призначенням та структурою застосовують для:

- а) порівняння дебетових та кредитових оборотів за рахунком;
- б) розуміння значення оборотів та залишків за рахунками;
- в) визначення номенклатури рахунків, що застосовуються на даному підприємстві;
- г) виявлення переваг та недоліків в обліковій політиці підприємства.

8. До складу рахунків обліку господарських засобів не входять:

- а) рахунки обліку запасів;

- б) рахунки обліку коштів у розрахунках;
- в) рахунки власного капіталу;
- г) рахунок "Капітальні інвестиції".

9. До складу рахунків джерел господарських засобів входять:

- а) рахунки забезпечення зобов'язань, рахунок "Резерв сумнівних боргів";
- б) рахунок "Забезпечення майбутніх витрат і платежів", рахунок "Доходи від реалізації";
- в) рахунки власного капіталу, рахунки поточних зобов'язань;
- г) рахунок "Розрахунки з оплати праці", рахунок "Непокриті збитки".

10. На рахунках господарських засобів обліковують господарські операції, пов'язані з:

- а) виробництвом продукції та визначенням фінансового результату;
- б) придбанням ресурсів та визначення характеру заборгованості;
- в) реалізацією продукції та розрахунком податку на прибуток;
- г) немає правильної відповіді.

11. При класифікації за структурою рахунки поділяють на:

- а) основні, операційні, збірно-розподільчі, фінансово-результатні;
- б) основні, регулюючі, калькуляційні;
- в) основні, регулюючі, операційні, результатні позабалансові;
- г) немає правильної відповіді.

12. Регулюючі рахунки призначені для:

- а) обліку джерел утворення засобів;
- б) уточнення оцінки об'єктів, відображених на калькуляційних рахунках;
- в) регулювання підсумків активних і пасивних основних рахунків;
- г) немає правильної відповіді.

13. Контрактивні рахунки:

- а) є регулюючими, активними, наприклад "Транспортно-заготівельні витрати";
- б) є контрарними, регулюючими, наприклад "Цільове фінансування";
- в) є контрарними, активними, наприклад "Знос основних засобів";
- г) є регулюючими, доповнюючими, наприклад "Вилучений капітал".

14. Збірно-розподільчі рахунки використовують для:

- а) розподілу витрат за відповідними об'єктами;
- б) розподілу витрат за звітними періодами;
- в) уточнення оцінки об'єктів, які відображаються на основних рахунках;
- г) обліку процесу заготівлі.

15. Особливість відображення операцій на позабалансових рахунках полягає в:

- а) необхідності складання особливих документів;
- б) подвійному записі;
- в) обліку списаних активів;
- г) немає правильної відповіді.

16. Позабалансові рахунки використовують для:

- а) обліку майна, яке фактично не належить підприємству;
- б) обліку непрямих витрат підприємства;
- в) коригування показників основних рахунків;
- г) розрахунку собівартості продукції.

17. Основні рахунки бухгалтерського обліку застосовуються:

- а) самостійно;
- б) тільки разом з уточнюючим їх рахунком;
- в) залежно від об'єкта, що обліковується на рахунку: або самостійно або з регулюючим рахунком;
- г) немає правильної відповіді.

18. Групи рахунків, призначені для обліку витрат за елементами, називають:

- а) позабалансовими;
- б) транзитними;
- в) операційними;
- г) капітальними.

19. План рахунків бухгалтерського обліку призначений для:

- а) задоволення інформаційних потреб внутрішніх і зовнішніх користувачів;
- б) ідентифікації рахунків з показниками та статтями фінансової звітності;
- в) систематизації інформації окремих рахунків та субрахунків;
- г) всі відповіді правильні.

20. Діючий План рахунків складається з:

- а) 10 класів та 80 рахунків;
- б) 9 класів та 80 рахунків;
- в) 10 класів та 70 рахунків;
- г) немає правильної відповіді.

3 ЗАДАЧІ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Завдання 1

За наведених нижче Т – рахунках відображені господарські операції. Сформулювати зміст операцій та визначити бухгалтерські проводки. Підрахувати обороти та кінцеві залишки.

| “Сировина і матеріали” | |
|------------------------|---------|
| Дт | Кт |
| С-до 11000 | 1) 4000 |
| об. ? | об. ? |
| С-до ? | |

| “Виробництво” | |
|---------------|---------|
| Дт | Кт |
| С-до 6000 | |
| 1) 4000 | 4) 9600 |
| 2) 3500 | |
| 3) 1100 | |
| об. ? | об. ? |
| С-до ? | |

| “Розрахунки з оплати праці” | |
|-----------------------------|-----------|
| Дт | Кт |
| | С-до 5000 |
| | 2) 3500 |
| об. ? | об. ? |
| С-до ? | |

| “Амортизація основних засобів” | |
|--------------------------------|-----------|
| Дт | Кт |
| | С-до 1500 |
| | 3) 1100 |
| | об. ? |
| С-до ? | |

| “Готова продукція” | |
|--------------------|----|
| Дт | Кт |
| С-до 7200 | |
| 4) 9600 | |
| об. ? | |
| С-до ? | |

Тема 5. План рахунків бухгалтерського обліку План

1. Методичні рекомендації
2. Тестування
3. Задачі поточного контролю

1 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Студенти повинні знати: порядок класифікації рахунків бухгалтерського обліку за економічним змістом, призначенням та структурою; види рахунків за класифікаційними ознаками, сутність та особливості побудови Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

Студенти повинні вміти: класифікувати бухгалтерські рахунки за економічним змістом, призначенням та структурою.

Література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року № 966-ХІУ, зі змінами та доповненнями.
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291.
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291.
4. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Видання 6-те, доповнене. Білоусько В.С., Беленкова М.І. / За ред. В.С. Білоуська. К., Алерта – 2010. – 402 с.
5. Жадько К.С. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях. Навч. посіб. – К.: ЦУЛ, 2008. -112 с.
6. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 3-тє вид., перероб і доп. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2009. – 670 с.

2 ТЕСТУВАННЯ

1. Дати визначення класифікації рахунків:
 - а) єдиний систематизований перелік рахунків;
 - б) науково-обґрунтоване групування рахунків за однорідними економічними ознаками;
 - в) це система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства.
2. За якими ознаками класифікуються рахунки бухгалтерського обліку:

- а) активні, пасивні, активно-пасивні;
- б) за складом та розміщенням; з джерелами утворення капіталу та використання його в господарській діяльності;
- в) за економічним змістом; за призначенням та структурою.

3. Що вивчає класифікація рахунків за призначенням та за структурою:

- а) облік стану господарських засобів;
- б) облік джерел господарських засобів та коштів;
- в) порядок запису господарських операцій на рахунку, значення дебету, кредиту рахунку, залишку на рахунку та для чого призначений той чи інший рахунок?

4. За якою ознакою рахунки поділяються на чотири групи: рахунки господарських ресурсів; рахунки джерел утворення господарських ресурсів; рахунки господарських процесів;

- а) по відношенню до балансу;
- б) за призначенням та структурою;
- в) за економічним змістом.

5. Які об'єкти обліку відображаються на рахунках класів 1, 2, 3:

- а) господарські процеси;
- б) джерела утворення господарських ресурсів;
- в) господарські ресурси.

6. Які об'єкти обліку відображаються на рахунках класів 4-6:

- а) активи, що не належать підприємству;
- б) господарські процеси;
- в) джерела утворення господарських ресурсів.

7. Які об'єкти обліку відображаються на рахунках класу 7:

- а) джерела власного капіталу;
- б) витрати за елементами;
- в) доходи і результати діяльності.

8. Назвіть групи рахунків за призначенням та структурою:

- а) активні, пасивні, активно-пасивні;
- б) рахунки запасів, грошових коштів, капіталу;
- в) основні, регулюючі, операційні, фінансово-результативні, позабалансові.

9. Для чого призначені основні рахунки:

- а) для обліку витрат діяльності;
- б) для обліку господарських процесів;

в) для обліку наявності і руху господарських коштів підприємства, джерел їх утворення та контролю за ними.

10. Назвіть підгрупи основних рахунків:

- а) збирально-розподільчі, витратні, калькуляційні;
- б) співставляючі;
- в) матеріальні, грошові, капіталу, рахунки розрахунків.

11. Для чого призначені основні матеріальні рахунки:

- а) для обліку наявності і руху основних засобів, товарно-матеріальних цінностей та контролю за їх зберіганням;
- б) для обліку дебіторської та кредиторської заборгованості;
- в) для уточнення, коригування оцінки об'єкта обліку на основному рахунку.

12. Для чого призначені рахунки капіталу? Де у балансі відображаються залишки цих рахунків:

- а) для обліку наявності, збільшення та зменшення капіталу. Залишки по цих рахунках відображаються в першому розділі пасиву балансу “Власний капітал”;
- б) для обліку кредиторської заборгованості. Залишки по цих рахунках відображаються в четвертому розділі пасиву балансу “Поточні зобов'язання”;
- в) для узагальнення інформації про доходи і результати діяльності. Залишків не мають, закриваються віднесенням суми чистого доходу на рахунок 79 “Фінансові результати”.

13. Для чого призначені рахунки розрахунків? Які вони бувають по відношенню до балансу:

- а) для обліку наявності і руху господарських коштів, по відношенню до балансу – активні;
- б) для обліку джерел утворення господарських коштів, по відношенню до балансу – пасивні;
- в) для обліку розрахункових, кредитних і господарсько-правових відносин з іншими підприємствами, та особами; по відношенню до балансу вони бувають активними, пасивними, активно-пасивними.

14. Назвіть види регулюючих рахунків. Які вони бувають по відношенню до балансу:

- а) матеріальні, грошові, активні;
- б) капіталу, доходів, пасивні;
- в) додаткові-активні; контрарні-активні, пасивні.

15. Дайте характеристику рахунку 91 “Загальновиробничі витрати”:

- а) активний, основний, матеріальний;
- б) активний, операційний, збирально-розподільчий;

в) активний, операційний, витратний.

16. Дайте характеристику рахунку 23 “Виробництво”:

а) активний, операційний, калькуляційний;

б) активний, операційний, витратний;

в) активний, основний, матеріальний.

17. Дайте характеристику рахунку 79 “Фінансові результати”:

а) пасивний, операційний, доходів;

б) активно-пасивний, операційний, порівняльний;

в) пасивний, операційний, звітно-розподільчий.

18. Дайте характеристику рахунку 44 “Нерозподілені прибутки (Непокриті збитки)”:

а) активно-пасивний, операційний, доходів;

б) активно-пасивний, фінансово-результатний;

в) пасивний, основний, капіталу.

19. Узагальнення інформації про доходи підприємства здійснюється за допомогою рахунків класу:

а) класу 4 Плану рахунків бухгалтерського обліку;

б) класу 8 Плану рахунків бухгалтерського обліку;

в) класу 7 Плану рахунків бухгалтерського обліку.

20. Рахунки класу 3 Плану рахунків бухгалтерського обліку призначені:

а) для обліку активів підприємства;

б) для обліку розрахунків;

в) для обліку коштів, розрахунків та інших активів.

3 ЗАДАЧІ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Завдання 1

Визначте вплив кожної господарської операції на бухгалтерський баланс та вкажіть тип операції.

Таблиця 3.4 – Господарські операції підприємства

| №з/п | Зміст господарських операцій | Сума, грн. |
|------|--|------------|
| 1. | Частину прибутку розподілено на збільшення статутного капіталу | 8000 |
| 2. | За рахунок отриманого короткострокового кредиту сплачено заборгованість постачальникам | 2500 |
| 3. | Сплачено с поточного рахунку заборгованість Енергозбуту за електроенергію | 1000 |
| 4. | Перераховано заборгованість бюджету по податках | 720 |
| 5. | Надійшла сировина від постачальників | 3600 |

Тема 6. Документація і інвентаризація

План

1. Методичні рекомендації
2. Тестування
3. Задачі поточного контролю

1 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Студенти повинні знати: функції первинних документів та їх обов'язкові реквізити, порядок складання та основні вимоги до оформлення первинних документів, відповідальність за правильне оформлення документів, організацію документообігу, порядок зберігання бухгалтерських документів.

Студенти повинні вміти: визначати обов'язкові реквізити первинних документів, групувати документи за класифікаційними ознаками, складати первинні документи.

Література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 966-XIV, зі змін. і доп.
2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затв. наказом МФУ від 31.03.1999 р. №87. зі змінами і доповненнями.
3. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку. Підручник. - К.: Знання, 2006. - 525с.
4. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Видання 6-те, доповнене. Білоусько В.С., Беленкова М.І. / За ред. В.С. Білоуська. К., Алерта – 2010. – 402 с.
5. Жадько К.С. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях. Навч. посіб. –К.: ЦУЛ, 2008. -112 с.
6. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 3-тє вид., перероб і доп. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2009. – 670 с.

2 ТЕСТУВАННЯ

1. Які з перелічених реквізитів первинних документів є змінними?
 - а) найменування підприємства;
 - б) номер поточного рахунка підприємства;
 - в) порядковий номер документа;
 - г) немає правильної відповіді.
2. Хто несе відповідальність за достовірність даних, що містяться в документі?
 - а) керівник;
 - б) головний бухгалтер;

- в) особи, які підписують документ;
- г) касир.

3. Чи допускаються виправлення в первинних документах?

- а) не допускаються;
- б) допускаються, крім виправлень у касових і банківських документах;
- в) допускаються;
- г) залежить від того, хто їх робить?

4. Створення типових бланків документів для оформлення однорідних господарських операцій називається:

- а) стандартизацією;
- б) уніфікацією;
- в) кантуванням;
- г) гармонізацією.

5. Бухгалтерським документом називають:

- а) письмовий доказ фактичного здійснення господарської операції і права на її здійснення;
- б) належним чином складений та оформлений діловий папір, який письмово підтверджує право здійснення або реальне здійснення господарської операції, містить її ознаки і показники, що підлягають відображенню в обліку;
- в) обидві відповіді правильні;
- г) немає правильної відповіді.

6. За призначенням документи поділяються на:

- а) первинні й зведені;
- б) розпорядчі й виконавчі;
- в) внутрішні й зовнішні;
- г) аналітичні та синтетичні.

7. Документооборот — це:

- а) об'єднання однорідних за змістом первинних документів у групи;
- б) рух документів з моменту їх виписки до передачі в архів;
- в) обидві відповіді правильні;
- г) правильної відповіді не запропоновано.

8. До первинних документів належать:

- а) документи, які складають на момент здійснення господарської операції;
- б) документи, що складаються на підприємстві відповідно до здійснених операцій;
- в) документи з низьким рівнем стандартизації;
- г) документи в електронному вигляді.

9. Які з перелічених документів належать до виправдних?
- а) прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер;
 - б) статут підприємства, договір на поставку сировини;
 - в) обидві відповіді правильні;
 - г) правильної відповіді не запропоновано.
10. Чи можна використовувати при заповненні документів простий олівець?
- а) так;
 - б) ні;
 - в) так, якщо після підтвердження здійснення операції цифри будуть наведені кульковою ручкою;
 - г) так, якщо поруч буде стояти підпис головного бухгалтера.
11. Коли мають складатися первинні документи?
- а) під час проведення господарської операції;
 - б) перед закінченням звітного періоду;
 - в) перед перевіркою контролюючих органів;
 - г) на прохання керівника.
12. Під кантуванням документів розуміють:
- а) зазначення кореспондуючих рахунків;
 - б) об'єднання однорідних за змістом первинних документів;
 - в) цей термін не стосується бухгалтерського обліку;
 - г) немає правильної відповіді.
13. За місцем складання документи є:
- а) міжгалузеві та спеціалізовані;
 - б) внутрішні та зовнішні;
 - в) службові та особові;
 - г) немає правильної відповіді.
14. Яке визначення інвентаризації найточніше?
- а) інвентаризація — це спосіб періодичної перевірки господарських процесів;
 - б) інвентаризація являє собою перевірку наявності й стану засобів і грошових коштів підприємства;
 - в) інвентаризація — це спосіб упорядкування складського господарства і порядку зберігання майна;
 - г) немає правильної відповіді.
15. Проведення інвентаризації є обов'язковим:
- а) перед виплатою дивідендів;
 - б) у разі зміни керівника підприємства;
 - в) перед модернізацією виробництва;

г) при підвищенні курсу гривні.

16. Об'єкти інвентаризації — це:

- а) активи, зобов'язання;
- б) власний капітал;
- в) майно, зобов'язання;
- г) немає правильної відповіді.

17. За організацію, проведення та загальний стан інвентаризаційної роботи відповідає:

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

18. Робочим (виконавчим) органом суб'єкта інвентаризації є:

- а) матеріально відповідальна особа;
- б) головний бухгалтер;
- в) інвентаризаційна комісія;
- г) немає правильної відповіді.

19. Склад інвентаризаційної комісії затверджується:

- а) наказом;
- б) протоколом;
- в) приписом судово-слідчих органів;
- г) рішенням трудового колективу.

20. До складу інвентаризаційної комісії не можуть входити:

- а) особи, що притягувалися до адміністративної відповідальності;
- б) порушники трудової дисципліни;
- в) матеріально відповідальні особи;
- г) немає правильної відповіді.

3 ЗАДАЧІ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Завдання 1

- 1) Заповнити бланки прибуткової і видаткової накладних, враховуючи обов'язкові реквізити первинних документів і запропоновані необхідні дані.
- 2) Використовуючи зразок наказу на проведення інвентаризації, підготувати наказ на проведення інвентаризації відповідно до запропонованих даних.
- 3) Заповнити інвентаризаційний опис, використовуючи запропоновані дані: назва ТМЦ, одиниці виміру, ціна, фактична наявність, залишок за даними бухгалтерського обліку.
- 4) Використовуючи інвентаризаційний опис, занести ТМЦ по яких є

розбіжності між фактичними і бухгалтерськими даними, в звірювальну відомість. Розрахувати нестачу та надлишок.

Загальні відомості про підприємство: Підприємство МП «Мрія», Директор - Соловійов Андрій Вікторович Головний бухгалтер - Лобанова Олеся Андріївна Головний інженер - Романенко Ігор Антонович Бухгалтер – Сивко Аліна Іванівна, Економіст – Коломієць Ірина Павлівна Менеджер – Воронцов Володимир Сергійович Завідувач виробництвом – Гусар Тетяна Іванівна Комерційник – Тимохін Едуард Семенович

Дані для заповнення накладних:

1. Прибуткова накладна № 74 від 10.09.____р. Надійшли від ТОВ «Зірка» через експедитора К. Л. Сокур наступні ТМЦ:
 - дошки 200 куб. м за ціною 400 грн.;
 - крейда 50 ц за ціною 100 грн.;
 - цемент 90 ц за ціною 200 грн.;
 - шифер 300 шт. за ціною 90 грн.
 2. Видаткова накладна № 135 від 16.09.____р. Видано в цех через завідувача виробництвом наступні матеріали:
 - дошки 120 куб. м;
 - цемент 70 ц;
 - шифер 300 шт.
- Дані для складання наказу на проведення інвентаризації:
- наказ № 3-і від 26.09.____р.;
 - терміни проведення інвентаризації з 1.10.____р. по 31.10.____р.;
 - голова комісії – головний інженер;
 - члени комісії – головний бухгалтер, бухгалтер, економіст, менеджер.

Таблиця 3.5 – Дані для заповнення інвентаризаційного опису:

| Назва ТМЦ | Фактичні дані | Дані бухгалтерії |
|------------------|---------------|------------------|
| 1. Дошки, куб. м | 35 | 40 |
| 2. Цемент, ц | 16 | 20 |
| 3. Шифер, шт. | 600 | 500 |
| 4. Крейда, ц | 60 | 60 |

Тема 7. Облік господарських процесів

План

1. Методичні рекомендації
2. Тестування
3. Задачі поточного контролю

1 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Студенти повинні знати: методологію обліку процесу постачання, виробництва, реалізації та визначення фінансового результату від реалізації.

Студенти повинні вміти: відображати на рахунках бухгалтерського обліку господарські операції процесу постачання, виробництва, реалізації, визначати фінансовий результат від реалізації продукції.

Література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року № 966-ХІУ, зі змінами та доповненнями.
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291.
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291.
4. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку: 3 «Звіт про фінансові результати», 5 «Звіт про власний капітал», 9 «Запаси», 10 «Дебіторська заборгованість», 11 «Зобов'язання», 15 «Дохід», 16 «Витрати», 17 «Податок на прибуток».
5. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Видання 6-те, доповнене. Білоусько В.С., Беленкова М.І. / За ред. В.С. Білоуська. К., Алерта – 2010. – 402 с.
6. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 3-тє вид., перероб і доп. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2009. – 670 с.

2 ТЕСТУВАННЯ

1. Процес постачання є сукупністю операцій з:
 - а) виготовлення продукції в результаті використання природних ресурсів, сировини, матеріалів, енергії, трудових ресурсів тощо;
 - б) забезпечення суб'єкта господарювання матеріальними та нематеріальними активами, необхідними для виробництва;
 - в) реалізації зайвої сировини і матеріалів покупцям.

2. Нематеріальні активи включають:
 - а) цінні папери інших підприємств, малоцінні та швидкозношувані предмети, бланки первинних документів;
 - б) права користування майном, програмні продукти для ЕОМ, гудвіл;
 - в) технічну документацію, правила експлуатації обладнання.

3. Термін корисного використання необоротного активу — це:
 - а) проміжок часу між придбанням необоротного активу та отриманням коштів від реалізації продукції, виготовленої за допомогою такого необоротного активу;
 - б) термін, протягом якого використання активу буде приносити користь підприємству;
 - в) період часу, протягом якого актив, як очікується, буде використовуватись підприємством.

4. Ліквідаційна вартість активу — це:
 - а) сума коштів, яку підприємство очікує отримати в кінці терміну корисної експлуатації активу після вирахування витрат, пов'язаних з його вибуттям;
 - б) різниця між балансовою вартістю активу і сумою, що фактично одержана в результаті його ліквідації;
 - в) сума, на яку одержано запасні частини і брутто у результаті ліквідації основних засобів.

5. Які витрати не включаються до первісної вартості запасів?
 - а) витрати на транспортування, навантаження і розвантаження;
 - б) суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству;
 - в) суми, що сплачуються за інформаційні, посередницькі та інші послуги, пов'язані з придбанням запасів.

6. Оцінка запасів за методом ФІФО базується на припущенні, що:
 - а) запаси оцінюються шляхом ділення сумарної вартості їх залишку на початок звітного місяця й вартості одержаних протягом місяця запасів на сумарну кількість запасів на початок місяця і одержаних у звітному місяці запасів;
 - б) запаси використовуються у послідовності, що є протилежною їх надходженню на підприємство;
 - в) запаси використовуються в тій послідовності, в якій вони надходили на підприємство.

7. До складу собівартості продукції не включаються такі витрати:
 - а) адміністративні;

- б) загальновиробничі;
- в) прямі виробничі.

8. Облік прямих виробничих витрат ведеться на рахунку:

- а) 26 "Готова продукція";
- б) 23 "Виробництво";
- в) 901 "Собівартість реалізованої готової продукції".

9. Калькуляція — це:

- а) групування витрат за статтями;
- б) обчислення собівартості одиниці продукції за встановленою номенклатурою витрат;
- в) групування витрат виробництва за елементами.

10. Готова продукція — це:

- а) вся виготовлена продукція;
- б) продукція, обробка якої закінчена та яка пройшла випробування, приймання, укомплектування згідно з умовами договорів, відповідає затвердженим стандартам, пройшла технічний контроль і здана на склад або замовнику;
- в) продукція, яка здана на склад.

11. Витрати на виробництво конкретного виду продукції, які безпосередньо включаються до її собівартості на підставі первинних документів, називаються:

- а) постійними;
- б) непрямими;
- в) прямими.

12. Яка проводка відповідає операції: "Списана фактична собівартість реалізованої продукції"?

- а) Дт 79 Кт 90;
- б) Дт 90 Кт 26;
- в) Дт 90 Кт 79?

13. На рахунку 70 "Доходи від реалізації" відображають:

- а) за дебетом і кредитом купівельну вартість проданої продукції;
- б) за дебетом - собівартість реалізованої продукції, а за кредитом - продажну вартість продукції;
- в) за дебетом - суму непрямих податків (акцизний збір, ПДВ), а за кредитом - продажну вартість продукції.

14. До доходів від інвестиційної діяльності відносять:

- а) одержані штрафи, пені, неустойки;

- б) дохід від реалізації оборотних активів;
- в) дохід від реалізації майнових комплексів.

15. Витрати на збут є витратами від:

- а) операційної діяльності;
- б) фінансової діяльності;
- в) інвестиційної діяльності.

16. Об'єктом обкладання податком на додану вартість є:

- а) фонд заробітної плати;
- б) виручка;
- в) прибуток.

17. Ціна обладнання без ПДВ становить 1200 грн. Ціна з ПДВ становитиме (грн.):

- а) 1440;
- б) 1600;
- в) 1000.

18. Ціна шафи з ПДВ становить 1200 грн. Сума ПДВ становитиме (грн.):

- а) 200;
- б) 300;
- в) 150.

19. Податок на додану вартість — це:

- а) місцевий податок;
- б) прямий податок;
- в) непрямий податок.

20. У квітні приватна фірма виготовила крісла. Їх замовив магазин роздрібною торгівлі у травні, а доставлено туди в червні. Розрахунок з фірмою відбувся в липні. У якому місяці потрібно врахувати дохід від реалізації меблів, якщо на даному підприємстві продукція вважається реалізованою з моменту відвантаження:

- а) у травні;
- б) у червні;
- в) у липні?

3 ЗАДАЧІ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Завдання 1

Визначте вплив кожної господарської операції на бухгалтерський баланс та вкажіть тип операції.

Таблиця 3.6 – Господарські операції підприємства

| №з/п | Зміст господарських операцій | Сума, грн. |
|------|--|------------|
| 1. | Відпущено зі складу матеріали у виробництво | 15100 |
| 2. | Зараховано на поточний рахунок позику банку | 30000 |
| 3. | Придбано сировину у постачальників | 4150 |
| 4. | Перераховано з поточного рахунка заборгованість постачальникам | 5000 |
| 5. | Видано з каси під звіт на відрядження | 90 |

Тема 8. Форми бухгалтерського обліку

План

1. Методичні рекомендації
2. Тестування
3. Задачі поточного контролю

1 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Студенти повинні знати: класифікаційні ознаки та види облікових реєстрів; порядок складання, зберігання та вилучення облікових реєстрів.

Студенти повинні вміти: складати облікові реєстри за журнальною формою ведення бухгалтерського обліку.

Література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-ХІУ.
2. Методичні рекомендації щодо використання реєстрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом МФУ № 356 від 29.12.2000р.
3. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Видання 6-те, доповнене. Білоусько В.С., Беленкова М.І. / За ред. В.С. Білоруська. К., Алерта – 2010. – 402 с.
4. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 3-тє вид., перероб і доп. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2009. – 670 с.

2 ТЕСТУВАННЯ

1. Спеціальна таблиця, призначена для відображення документально оформлених господарських операцій у системі рахунків, на копичення та зберігання облікової інформації — це:

- а) обліковий реєстр;
- б) план рахунків;
- в) баланс;
- г) звіт про фінансові результати.

2. Реєстри бухгалтерського обліку мають містити:

- а) назву;
- б) період реєстрації господарських операцій;
- в) прізвища і підписи;
- г) все викладене вище.

3. Облікові реєстри поділяються на книги, картки і окремі листки за:

- а) обсягом змісту;
- б) зовнішнім виглядом;
- в) видами бухгалтерських записів;
- г) будовою.

4. Облікові реєстри зберігаються протягом:

- а) 1 року;
- б) 3 років;
- в) 5 років;
- г) 10 років.

5. Перекручення інформації тільки в одному обліковому реєстрі називається:

- а) локальною помилкою;
- б) випадковою помилкою;
- в) транзитною помилкою;
- г) тимчасовою помилкою.

6. За допомогою якого способу неправильний запис закреслюють однією рискою так, щоб можна було прочитати закреслене, а зверху пишуть правильну суму або текст:

- а) "червоного сторно";
- б) додаткових записів;
- в) коректурного способу;
- г) немає правильної відповіді.

7. Облікові реєстри поділяються на реєстри синтетичні, аналітичного обліку та комбіновані за:

- а) обсягом змісту;
- б) зовнішнім виглядом;
- в) видами бухгалтерських записів;
- г) будовою.

8. У формі обліку Журнал-Головна відображається:

- а) хронологічний запис;
- б) синтетичний запис;
- в) хронологічний і синтетичний записи;
- г) немає правильної відповіді.

9. Основними обліковими реєстрами журнально-ордерної форми є:

- а) журнали-ордери;
- б) Головна книга;
- в) меморіальні ордери;
- г) реєстраційний журнал.

10. Для відображення аналітичних даних за кожною номенклатурою обліку застосовуються:

- а) бухгалтерські книги;
- б) картки;
- в) журнали-ордери;
- г) накопичувальні відомості.

11. Коли неправильно складено запис або сума на рахунках більша, ніж вона мала місце, у господарській операції використовується:

- а) метод додаткових проводок;
- б) коректурний метод;
- в) метод "червоне сторно";
- г) немає правильної відповіді.

12. Реєстраційний журнал використовується при:

- а) формі обліку Журнал-Головна;
- б) меморіально-ордерній;
- в) журнально-ордерній;
- г) немає правильної відповіді.

13. Журнали-ордери побудовані за:

- а) дебетовою ознакою;
- б) кредитовою ознакою;
- в) дебетово-кредитовою ознакою;
- г) немає правильної відповіді.

14. Кожен журнал-ордер містить:

- а) постійний номер;
- б) кореспонденцію рахунків;
- в) однорідні синтетичні рахунки;
- г) все вище вказане.

15. Яка форма бухгалтерського обліку є найбільш поширеною:

- а) Журнал-Головна;
- б) меморіально-ордерна;
- в) журнально-ордерна;
- г) комбінована.

16. Облікові реєстри поділяють на односторонні, двосторонні, багатосторонні та шахові за:

- а) обсягом змісту;
- б) зовнішнім виглядом;
- в) видами бухгалтерських записів;
- г) будовою.

17. Журнально-ордерна форма включає:

- а) 5 журналів;
- б) 6 журналів;
- в) 7 журналів;
- г) 8 журналів.

18. У спеціальній відомості 8 ведуть:

- а) облік власного капіталу;
- б) облік об'єктів позабалансового обліку;
- в) облік доходів;
- г) облік витрат.

19. Облікові реєстри поділяють на хронологічні, синтетичні та комбіновані за:

- а) обсягом змісту;
- б) зовнішнім виглядом;
- в) видами бухгалтерських записів;
- г) будовою.

20. До журналів-ордерів відкривають:

- а) окремі відомості;
- б) меморіальні ордери;
- в) реєстраційний журнал;
- г) немає правильної відповіді.

3 ЗАДАЧІ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Завдання 1

1. Розглянути побудову балансу і розподілити запропоновані в умові активи, капітал і зобов'язання між активом балансу і пасивом балансу.

2. Відповідно структури активу балансу об'єднати вибрані активи в розділі балансу. Підрахувати підсумки по кожному розділі та підрахувати загальну суму активубалансу.

3. Відповідно структури пасиву балансу об'єднати вибрані капітал і зобов'язання в розділі балансу.

4. Підрахувати підсумки по розділах та визначити загальну суму пасиву балансу. Дане завдання пропонується виконати за допомогою табличного редактора MSExcel.

5. Скласти баланс підприємства станом на 1.01.2013р.

Таблиця 3.7 – Господарські засоби та джерела їх формування

| № з/п | Господарські засоби та джерела станом на 1.01.20 р. | Сума, грн. | А або П |
|-------|---|------------|---------|
| 1. | Заборгованість підприємства за пенсійним забезпеченням | 1425 | |
| 2. | Будівля цеху №1 | 90000 | |
| 3. | Будівля цеху №2 | 67000 | |
| 4. | Готова продукція «А» | 634 | |
| 5. | Готова продукція «В» | 795 | |
| 6. | Вартість підписки за газету «Все про бухгалтерський облік» | 625 | |
| 7. | Статутний капітал | 202000 | |
| 8. | Грошові кошти в касі підприємства | 320 | |
| 9. | Заборгованість бухгалтера Чиж О.В. по підзвітній сумі | 120 | |
| 10. | Довгостроковий кредит банку | 50000 | |
| 11. | Заборгованість підприємства за страхуванням на випадок безробіття | 108 | |
| 12. | Заборгованість постачальникам за сировину | 2800 | |
| 13. | Комплект монтажних інструментів | 500 | |
| 14. | Нерозподілений прибуток | 50000 | |
| 15. | Верстати для виготовлення продукції | 13100 | |
| 16. | Розрахунки за податками | 387 | |
| 17. | Неоплачений капітал | 3000 | |
| 18. | Комп'ютери | 4800 | |
| 19. | Залишок валюти на рахунку (курс 1 дол. на 1.01 – 5,05 грн.) | \$2000 | |
| 20. | Заборгованість покупців за продукцію «В» | 1200 | |
| 21. | Допоміжні матеріали | 500 | |
| 22. | Ящики для пакування продукції | 620 | |
| 23. | Запасні частини до верстатів | 1100 | |
| 24. | Розрахунки за заробітною платою | 4050 | |
| 25. | Адміністративна будівля | 23040 | |
| 26. | Брак продукції | 90 | |
| 27. | Кошти на поточному рахунку | 3554 | |
| 28. | Вантажний автомобіль | 55172 | |
| 29. | Бензин | 500 | |
| 30. | Будівля магазину | 40000 | |

Тема 9. Основи бухгалтерської (фінансової) звітності

План

1. Методичні рекомендації
2. Тестування
3. Задачі поточного контролю

1 МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Студенти повинні знати: що таке процес звітності, які бувають види звітності, які вимоги ставляться до складання звітності, зміст і структуру основних форм звітності.

Студенти повинні вміти: складати бухгалтерський баланс, читати фінансову звітність.

Література:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», прийнятий Верховною Радою України 16 липня 1999 року № 996-ХІУ.
2. Методичні рекомендації щодо використання реєстрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом МФУ № 356 від 29.12.2000р.
3. Білоусько В.С., Беленкова М.І. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посібник. Видання 6-те, доповнене. Білоусько В.С., Беленкова М.І. / За ред. В.С. Білоруська. К., Алерта – 2010. – 402 с.
4. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 3-тє вид., перероб і доп. – Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2009. – 670 с.

2 ТЕСТУВАННЯ

1. Перший звітний період новоствореного підприємства може бути:
 - а) меншим за 12 місяців;
 - б) більшим за 15 місяців;
 - в) 2 роки;
 - г) немає правильної відповіді.
2. Метою складання фінансової звітності є:
 - а) звіт перед податковими органами;
 - б) внутрішні потреби;
 - в) надання інформації користувачам;
 - г) надання інформації керівнику.
3. Що не є якісною характеристикою фінансової звітності:
 - а) зрозумілість;
 - б) обов'язковість подання;

- в) достовірність;
- г) порівнянність.

4. Інформація, якщо вона впливає на економічні рішення користувачів шляхом надання допомоги в оцінюванні ними минулих, нинішніх чи майбутніх подій, є:

- а) зрозумілою;
- б) доречною;
- в) суттєвою;
- г) достовірною.

5. За якою ознакою розрізняють нормативну та строкову звітність:

- а) терміном подання;
- б) обсягом;
- в) періодичністю подання;
- г) охопленням видів діяльності.

6. Інформація, коли вона вільна від суттєвих помилок та упередженості, й користувачі можуть поклатися на неї, є:

- а) зрозумілою;
- б) доречною;
- в) суттєвою;
- г) достовірною.

7. Ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до отримання економічних вигід у майбутньому:

- а) зобов'язання;
- б) власний капітал;
- в) доходи;
- г) немає правильної відповіді.

8. Звітність, у якій інформація наводиться на певну дату, містить:

- а) моментні показники;
- б) інтервальні показники;
- в) проміжні;
- г) немає правильної відповіді.

9. За якою ознакою розрізняють статистичну, фінансову, податкову, спеціальну, внутрішньогосподарську звітність:

- а) терміном подання;
- б) змістом і джерелами формування;
- в) ступенем узагальнення;
- г) обсягом.

10. Інформація, якщо її пропуск або неправильне відображення може вплинути на економічні рішення користувачів, прийняті на основі фінансової звітності, є:

- а) зрозумілою;
- б) доречною;
- в) суттєвою;
- г) достовірною.

11. Звітність поділяється на первинну і зведену за:

- а) змістом і джерелами формування;
- б) обсягом;
- в) ступенем узагальнення;
- г) охопленням видів діяльності.

12. За характером спрямування розрізняють звітність:

- а) внутрішню і зовнішню;
- б) типову і галузеву;
- в) повну і скорочену;
- г) річну і проміжну.

13. Які підприємства подають консолідовану фінансову звітність:

- а) малі підприємства;
- б) іноземні представництва;
- в) великі підприємства;
- г) підприємства, що мають дочірні підприємства.

14. Хто зацікавлений в інформації щодо безперервності діяльності підприємства:

- а) інвестори;
- б) акціонери;
- в) працівники;
- г) клієнти.

15. Звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал — це:

- а) баланс;
- б) звіт про фінансові результати;
- в) звіт про рух грошових коштів;
- г) звіт про власний капітал.

16. Підприємства подають фінансову звітність:

- а) органам, до сфери управління яких належать;
- б) трудовим колективам на їх вимогу;

- в) власникам;
- г) всі відповіді правильні.

17. Квартальна фінансова звітність подається не пізніше:

- а) 15 числа;
- б) 20 числа;
- в) 25 числа;
- г) 30 числа.

18. Хто зацікавлений у незмінності облікової політики підприємства:

- а) акціонери;
- б) працівники;
- в) дебетори;
- г) позикодавці.

19. Надходження і вибуття грошових коштів показує:

- а) баланс;
- б) звіт про фінансові результати;
- в) звіт про рух грошових коштів;
- г) звіт про власний капітал.

20. Облікову політику підприємства розкривають у:

- а) балансі;
- б) звіті про фінансові результати;
- в) звіті про рух грошових коштів;
- г) примітках до фінансових звітів.

3 ЗАДАЧІ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Завдання 1

1. Користуючись Планом рахунків, виконати в журналі господарських операцій бухгалтерські проводки.

2. Враховуючи початкові залишки відповідно умови, визначити до яких рахунків вони відносяться, відкрити рахунки і рознести в них господарські операції методом подвійного запису.

3. Вивести кінцеве сальдо в усіх відкритих рахунках.

4. Скласти синтетичну оборотну відомість, вписавши до неї всі відкриті рахунки. Завдання пропонується виконати із застосуванням табличного редактора MS Excel.

5. Навести висновки, альтернативні пропозиції щодо розв'язування питань лабораторно-практичної роботи.

Залишки на рахунках на початок місяця:

- 1. Матеріали – 82150грн.
- 2. Прибутки і збитки – 68000грн.

3. Розрахунки з робітниками – 20800грн.
4. Основні засоби – 710000грн.
5. Розрахунки з постачальниками – 400грн.
6. Розрахунковий рахунок – 54500грн.
7. Каса – 50грн.
8. Статутний фонд – 747760грн.
9. Розрахунки з дебіторами – 300грн.
10. Розрахунки з соцстрахом – 1040грн.
11. Короткостроковий кредит банку – 9000грн.

Таблиця 3.8 – Журнал господарських операцій за місяць

| | Зміст операцій | Дт | Кт | Сума |
|-----|---|----|----|-------|
| 1. | Перераховано з р/р погашення заборгованості банку | | | 7000 |
| 2. | Списано обладнання | | | 25000 |
| 3. | Поступили на склад машини від постачальників. | | | 9000 |
| 4. | Перераховано з р/р в виплату заборгованості по нарахуванню соцстраху | | | 1040 |
| 5. | Надійшли в касу грошові засоби на виплату зарплати робітникам і службовцям. | | | 20800 |
| 6. | Виплачено зарплата робітникам і службовцям за одну половину лютого. | | | 20800 |
| 7. | Поступили на підприємство нові основні засоби | | | 18000 |
| 8. | Перераховано з р/р погашення боргу постачальникам за обладнання. | | | 9000 |
| 9. | Поступив на р/р борг дебіторів | | | 300 |
| 10. | Видано з каси під звіт на господарські потреби. | | | 40 |
| 11. | Поступило на склад обладнання від постачальників. | | | 1400 |

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Базова

1. Вища Освіта України і Болонський процес // Навчальна програма. - Київ - Тернопіль: Вид-во ТДПУ ім. В.Гнатюка, 2004. - 18 с.
2. ІСУЯ 7.5.1 - 03.01/УН “Загальні вимоги до організації процесу проведення навчальних занять”.
3. ІСУЯ 7.5.1 - 03.02/УН “Загальні вимоги до організації методичного забезпечення виконання індивідуальних завдань з дисциплін”.
4. ІСУЯ 7.5.1 - 03.03/УН “Загальні вимоги до організації виконання індивідуальних завдань”.
5. ІСУЯ 7.5.1 - 03.04/УН “Загальні вимоги до організації СРС”.
6. ІСУЯ 7.5.1 - 03.05/УН “Загальні вимоги до організації НДРС”.
7. ІСУЯ 7.5.1 - 03.07/УН “Загальні вимоги до організації поточного контролю”.
8. ІСУЯ 7.5.1 - 03.08/УН “Загальні вимоги до організації підсумкового контролю”.
9. Господарський Кодекс України: [від 16 січн. 2003р. N 436-IV] [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=436-15>>
10. Цивільний кодекс України: [від 16 січн. 2003 р. № 435-IV]. - ВВР. - 2003. - № 40-44. - с. 356 із змінами і доповненнями.
11. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755 - VI [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755-17>
12. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України [від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV] [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.nibu.factor.ua/ukr/info/Zak_basa/Z996/>
13. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України [від 22.05.2003 № 851- IV, станом на 24.06.2005] [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=851-15>>
14. Порядок подання фінансової звітності: Постанова Кабінету Міністрів України [від 28.02.2000 р. № 419 в редакції наказу № 433 від 20.04.2011 р.] [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <<http://rada.gov.ua>>
15. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій: Наказ МФУ [від 30.11.1999 р. №291 станом на 09.12.2011] [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0893-99>
16. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: Наказ МФУ [від 29.12.2000 р. №356] [Електронний

ресурс]. - Режим доступу: <<http://www.pro-u4ot.info/index.php?section=browse&CatID=154&ArtID=417>>

17. Бачинський В. І. Бухгалтерський облік (загальна теорія): навч. посіб. / Бачинський В. І. - Л. : "Магнолія 2006", 2010. - 319 с.
18. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - К., 2000. - 692 с.
19. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для вузів. - Житомир: ЖІТІ, 2000. - 640 с.
20. Бухгалтерський облік (загальна теорія) [Текст] : навч. посіб. / В. І. Бачинський, П. О. Куцик, Т. В. Попітїч ; М-во освіти і науки України . — Л. : Магнолія 2006, 2010 . — 319 с.
21. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / за заг. ред. Вериги Ю. А. — К. : Центр учбової літератури, 2008. — 396 с.
22. Бухгалтерський облік [Електронний ресурс] : електрон. посіб. / Н. В. Рассулова [та ін.] ; М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського, Ін-т обліку і фінансів . — Донецьк: [ДонНУЕТ], 2011.
23. Бухгалтерський облік [Текст] : навч. посіб. / Тютюнник П.С., Стародубова Г.М., Андрієнко В.О. [та ін.] ; Харк. нац. екон. ун-т. - Х. : Вид-во ХНЕУ, 2008. - 416 с.
24. Бухгалтерський облік в Україні: нормативна та методична база [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Уклад. Г. О. Партїн [та ін.] ; М-во освіти і науки України . - Л. : Магнолія 2006,2009. - 264 с.
25. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством [Текст] : монографія / за заг. ред. О.М. Губачової ; УКООПСШЛКА ; Полтав. ун-т споживч. кооперації України. - Полтава : РВВ ПУСКУ, 2009. - 337 с.
26. Бухгалтерський облік і аудит [Текст] : навч. посіб. : рекомендовані М-вом освіти і науки, молоді та спорту України для студ. вищ. навч. закл. : термінолог. укр.-рос.-англ. слов. / [Ю. А. Верига та ін.] ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Полтав. ун-т економіки і торгівлі . — К. : Центр учбової літератури, 2013 . — 292 с.
27. Бухгалтерський облік на ринках споживчої кооперації [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / [В. О. Озеран [та ін.] ; М-во освіти і науки України, УКРООПСШЛКА, Львів. комерц. акад., за ред. В. О. Озерана, П. О. Куцика, А. М. Волошина . — Л. : Львів. комерц. акад., 2010 . —311с.
28. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / К.С. Жадько, В.В. Семенюта, Л.Ш. Олійник ; Мінфін України, Дніпроет. держ. фін. акад. - К. : Центр учбової л-ри, 2008. - 111 с.
29. Бухгалтерський облік. Теоретичні основи : навч. посіб. / Просянюк Н.О. ; за ред. С. В. Філіппової. — Харків : Бурун Кн., 2010. — 204 с
30. Бухгалтерський облік. Теоретичні основи [Текст] : навч. посіб. : рекомендовані М-вом освіти і науки України для студ. вищ. навч. закл. / Н. О.

Просянюк [та ін.] ; М-во освіти і науки України, Одес. нац. політехн. ун-т . — Х. : Бурун Книга, 2010 . — 240 с.

31. Бухгалтерський облік: актуальні проблеми та рішення [Текст] : монографія / [Герасименко С.С., Єпіфанов А.О., Корінько М.Д. та ін.] ; за ред. С.С. Герасименка, А.О. Єпіфанова. - Суми : УАБС НБУ, 2010. - 162 с.

32. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика [Текст] : навч.-практ. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Н. І. Верхоглядова [та ін.] ; М-во освіти і науки України . — К. : Центр учбової літератури, 2010 . — 536 с.

33. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік [Текст] : [навч. посіб.] : до 90-річчя навч. закл. / Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, І. Є. Соколовська-Гонтаренко ; Нац. ун-т держ. податкової служби України . — К. : Центр учбової літератури, 2011 . — 424 с.

34. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб./ За ред. М.В. Кужельного. - К.: АСК, 2001. - 272 с.

35. Гура, Н. О. Облік видів економічної діяльності : підручник. / Гура Н.О. - К. : ЦУЛ, 2010. - 392 с.

36. Загородній, А. Г. Бухгалтерський облік: Основи теорії та практики : підруч. Загородній А. Г., Партии Г. О., Пилипенко Л. М. — 2-ге вид., переробл. і доповн. — К. : Знання, 2009. — 422 с.

37. Кавторева Я. Документооборот: организация и ведение: 6-е вид / Я. Кавторева. - Х.: Фактор, 2005.- 53 с.

38. Ким Г. Бухгалтерский учет: первичные документы и порядок их заполнения: учебное пособие / Г. Ким, В.В. Сопко, Ю.Г. Ким. - Киев: Центр учебной литературы, 2006. - 480 с.

39. Лишиленко, О. В. Бухгалтерський облік : підручник - 3-є вид., перероб. і доп. / Лишиленко О. В. - К. : ЦУЛ, 2011.— 670 с.

40. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. - К. : ЦУЛ, 2013. - 688 с.

41. Сук, Л.К. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / Сук Л. К., Сук П. Л. — 2-ге вид., перероб. і доп. — К. : Знання, 2008. — 507 с.

42. Шара, Є. Ю. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік [Текст] : [навч. посіб.] : до 90-річчя навч. закл. / Є. Ю. Шара, О. О. Бідюк, І. Є. Соколовська-Гонтаренко ; Нац. ун-т держ. податкової служби України . — К. : Центр учбової літератури, 2011 . — 424 с.

43. Шило, В. П. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії [Текст] : навч. посіб. : рекомендоване М-вом освіти і науки України для студ. вищ. навч. закл. / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна ; М-во освіти і науки України, Ін-т п-ва "Стратегія" . — К. : Кондор, 2011 . — 172 с. Петренко С.М. Бухгалтерський облік (загальна теорія): Практикум/ С.М. Петренко, К.А. Ягмур. - Донецьк: ДонНУЕТ, 2013. - 72 с.

1. Дем'яненко М.Я. Інвентаризація в системі бухгалтерського обліку [Текст] : моногр. / М.Я. Дем'яненко, В.В. Чудовець. - К. : Ін-т аграр. економіки, 2008. - 286 с.
2. Котенко Л.М. Облік, аудит і аналіз нематеріальних активів: сучасний стан, проблеми, тенденції розвитку [Текст] : монографія / Л.М. Котенко, Т.В. Польова ; Харк. держ. ун-т харчування та торгівлі. - Х. : [б. и.], 2008. - 174 с.
3. Кузнецова С.А. Організація облікової інформації в управлінні діяльністю суб'єктів господарювання [Текст] : монографія / С.А. Кузнецова ; М-во аграр. політики України, Таврійськ. держ. агротехнол. ун-т. - Мелітополь : Вид. будинок ММД, 2008. - 223 с.
4. Куцик, П. О. Бухгалтерський облік у торгівлі і ресторанному бізнесі [Текст] : навч. посіб. для самост. вивч. дисц. студ. спец. "Облік і аудит" ВУЗів III-IV рівнів акредитації / П. О. Куцик, Л. І. Коваль, Ф. Ф. Макарук ; М-во освіти і науки України . — Л. : Магнолія-2006, 2010 . — 504 с.
5. Лень, В. С. Стандарти бухгалтерського обліку в Україні [Текст] : навч. матеріали для студ. вищ. навч. закл. екон. спец. / В. С. Лень . — К. : Центр учбової літератури , 2009 . — 440 с
6. Нашкерська Г. Методологія і практика оцінювання у фінансовому обліку [Текст] : [монографія] / Галина Нашкерська ; Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. - Л. : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2009. - 426 с.
7. Осмятченко В.О. Бухгалтерський облік в умовах застосування інформаційних технологій [Текст] : монографія / В. О. Осмятченко ; Держ. вищ. навч. заклад "Київськ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана". - К. : КНЕУ, 2010. - 263 с.
8. Основи бізнесу для бухгалтерів [Текст] = Podstawy biznesu dlaksiegowuch : навч. посіб. для студ. екон. спец. / К.П. Боримська, О.М. Глушук, Б. Собчак [та ін.] за ред. Ф.Ф. Бутинця ; Житомир. держ. технол. ун-т. - Житомир : ЖДТУ, 2009 - . - (Навчальні посібники з бухгалтерського обліку. Ділова польська мова). Ч. 1. - Житомир, 2009. - 288 с.
9. Пушкар М.С. Теорія і практика формування облікової політики [Текст] : монографія / Пушкар М.С., Щирба М.Т. - Т. : Карт-бланш, 2010. - 260 с.
10. Рассулова, Н. В. Організація проведення майстер-класу з теми "Облік надходження товарів від постачальників" [Текст] : метод. рек. для студ. екон. спец. усіх форм навчання / Н. В. Рассулова, Т. І. Корнеєва ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського, Каф. бух. обліку . — Донецьк : [ДонНУЕТ], 2011 . — 48 с.
11. Садовська І. Б. Обліково-аналітичне забезпечення прийняття управлінських рішень [Текст] : монографія / І. Б. Садовська, О. В. Мачулка ; Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки. - Луцьк : РВВ Волин. нац. ун-ту ім. Лесі Українки, 2010. - 228 с.

12. Федорець, М. С. Довідник нормативно-правового забезпечення облікових дисциплін [Електронний ресурс] : для студ. спец. "Облік і аудит" / М. С. Федорець, О. М. Лисюк ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського, Ін-т обліку і фінансів, Каф. бух. обліку . — Донецьк : [ДонГУЭТ], 2011 .

13. Хоменко Н.В. Товарні запаси: проблеми обліку, контролю та звітності [Текст] : монографія

н. В. Хоменко, О.В. Карпенко, Ю.А. Верига ; УКООПСПЛКА, Полтав. ун-т споживч. кооперації України, Каф. бухгалтер. обліку і аудиту. - Полтава : РВВ ПУСКУ, 2008. - 154 с.

14. Шайкан А.В. Бухгалтерський облік у прийнятті управлінських стратегічних рішень [Текст] : монографія / А.В. Шайкан ; Держ. вищ. навч. закл. "Київськ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана. - К.

: КНЕУ, 2009. - 303 с.

15. Шило В. П. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії [Текст] : навч. посіб. : рекомендовані М-вом освіти і науки України для студ. вищ. навч. закл. / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна ; М-во освіти і науки України, Ін-т п-ва "Стратегія" . — К. : Кондор, 2011 . — 172 с.

16. Ярошовець А.І. Бухгалтерський облік [Текст] : практикум / А.І. Ярошовець ; Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича. - Чернівці : ЧНУ, 2009. - 224 с.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні

(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1999, N 40, ст.365)

{ Із змінами, внесеними згідно із Законами
N 1707-III ([1707-14](#)) від 11.05.2000, ВВР, 2000, N 32, ст.255
N 1807-III ([1807-14](#)) від 08.06.2000, ВВР, 2000, N 38, ст.318
N 1829-III ([1829-14](#)) від 22.06.2000, ВВР, 2000, N 46, ст.391
N 3422-IV ([3422-15](#)) від 09.02.2006, ВВР, 2006, N 26, ст.210
N 2457-VI ([2457-17](#)) від 08.07.2010, ВВР, 2010, N 48, ст.564
N 2756-VI ([2756-17](#)) від 02.12.2010, ВВР, 2011, N 23, ст.160
N 3024-VI ([3024-17](#)) від 15.02.2011, ВВР, 2011, N 36, ст.362
N 3332-VI ([3332-17](#)) від 12.05.2011, ВВР, 2011, N 45, ст.484
N 3614-VI ([3614-17](#)) від 07.07.2011, ВВР, 2012, N 9, ст.63
N 4224-VI ([4224-17](#)) від 22.12.2011 }

Цей Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

Для цілей цього Закону терміни вживаються у такому значенні:

активи - ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до отримання економічних вигод у майбутньому;

бухгалтерський облік - процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень;

внутрішньогосподарський (управлінський) облік - система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством;

господарська операція - дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства;

зобов'язання - заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, приведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди;

економічна вигода - потенційна можливість отримання підприємством грошових коштів від використання активів;

консолідована фінансова звітність - фінансова звітність, яка відображає фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів юридичної особи та її дочірніх підприємств як єдиної економічної одиниці;

національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку - нормативно-правовий акт, затверджений Міністерством фінансів України, що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам;

облікова політика - сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності;

первинний документ - документ, який містить відомості про господарську операцію та підтверджує її здійснення;

фінансова звітність - бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період;

користувачі фінансової звітності (далі - користувачі) - фізичні або юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень;

міжнародні стандарти фінансової звітності (далі - міжнародні стандарти) - прийняті Радою з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку документи, якими визначено порядок складання фінансової звітності. { Статтю 1 доповнено абзацом чотирнадцятим згідно із Законом N 3332-VI ([3332-17](#)) від 12.05.2011 }

Стаття 2. Сфера дії Закону

1. Цей Закон поширюється на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності (далі - підприємства), які зобов'язані вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно з законодавством.

(*Частина другу статті 2 виключено на підставі Закону N 1707-III ([1707-14](#)) від 11.05.2000*)

3. Суб'єкти підприємницької діяльності, яким відповідно до законодавства надано дозвіл на ведення спрощеного обліку доходів і витрат, ведуть бухгалтерський облік і подають фінансову звітність у порядку, встановленому законодавством про спрощену систему обліку і звітності.

Стаття 3. Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності

1. Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

2. Бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться підприємством. Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

3. Підприємства, які мають право ведення спрощеного обліку доходів і витрат та не зареєстровані платниками податку на додану вартість, можуть узагальнювати інформацію в регістрах бухгалтерського обліку без застосування подвійного запису.

{ *Статтю 3 доповнено частиною третьою згідно із Законом N 2756-VI ([2756-17](#)) від 02.12.2010* }

Стаття 4. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності

Бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтуються на таких основних принципах:

обачність - застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

повне висвітлення - фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

автономність - кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;

послідовність - постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і повинна бути обгрунтована та розкрита у фінансовій звітності;

безперервність - оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі;

нарахування та відповідність доходів і витрат - для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

превалювання сутності над формою - операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

історична (фактична) собівартість - пріоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

єдиний грошовий вимірник - вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюються в єдиній грошовій одиниці;

періодичність - можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності.

Стаття 5. Валюта бухгалтерського обліку та фінансової звітності

Підприємства ведуть бухгалтерський облік і складають фінансову звітність у грошовій одиниці України.

Розділ II

ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Стаття 6. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні

1. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні здійснюється з метою:

створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, які є обов'язковими для всіх підприємств та гарантують і захищають інтереси користувачів;

удосконалення бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

2. Регулювання питань методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється Міністерством фінансів України, яке затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

3. Порядок ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в банках встановлюється Національним банком України відповідно до цього Закону та міжнародних стандартів фінансової звітності.

{ Частина третя статті 6 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3024-VI ([3024-17](#)) від 15.02.2011 }

{ Частину четверту статті 6 виключено на підставі Закону N 3614-VI ([3614-17](#)) від 07.07.2011 }

5. Порядок ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності інвестора, пов'язаної з виконанням робіт (послуг), передбачених угодою про розподіл продукції, визначається такою угодою відповідно до вимог законодавства України. (Статтю 6 доповнено частиною п'ятою згідно із Законом N 1807-III ([1807-14](#)) від 08.06.2000)

6. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, у межах своєї компетенції, відповідно до галузевих особливостей розробляють на базі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку методичні рекомендації щодо їх застосування.

Стаття 7. Методологічна рада з бухгалтерського обліку

1. Методологічна рада з бухгалтерського обліку діє як дорадчий орган при Міністерстві фінансів України з метою:

організації розробки та розгляду проектів національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;

удосконалення організаційних форм і методів бухгалтерського обліку в Україні;

методологічного забезпечення впровадження сучасної технології збору та обробки обліково-економічної інформації;

розробки рекомендацій щодо вдосконалення системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації бухгалтерів.

2. Методологічна рада з бухгалтерського обліку утворюється з висококваліфікованих науковців, спеціалістів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, представників громадських організацій бухгалтерів та аудиторів України.

3. Методологічна рада з бухгалтерського обліку діє на підставі Положення про Методологічну раду з бухгалтерського обліку. Положення про Методологічну раду з бухгалтерського обліку та її персональний склад затверджуються Міністром фінансів України.

Розділ III

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Стаття 8. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві

1. Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації.

2. Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів.

3. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає форми його організації:

введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;

користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;

ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою;

самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Ця форма організації бухгалтерського обліку не може застосовуватися на підприємствах, звітність яких повинна

оприлюднюватися, та в бюджетних установах. { Абзац п'ятій частини четвертої статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом N 2457-VI ([2457-17](#)) від 08.07.2010 }

Завдання та функціональні обов'язки бухгалтерських служб, повноваження керівника бухгалтерської служби у бюджетних установах визначаються Кабінетом Міністрів України. { Частину четверту статті 8 доповнено абзацом шостим згідно із Законом N 2457-VI ([2457-17](#)) від 08.07.2010 }

5. Підприємство самостійно:

визначає за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову політику підприємства; { Абзац другий частини п'ятої статті 8 в редакції Закону N 3332-VI ([3332-17](#)) від 12.05.2011 }

обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених цим Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;

розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;

затверджує правила документообороту і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;

може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності підприємства;

визначає доцільність застосування міжнародних стандартів (крім випадків, коли обов'язковість застосування міжнародних стандартів визначена законодавством). { Частину п'яту статті 8 доповнено абзацом сьомим згідно із Законом N 2756-VI ([2756-17](#)) від 02.12.2010 }

6. Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

7. Головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства (далі - бухгалтер):

забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності; організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;

забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

8. Відповідальність за бухгалтерський облік господарських операцій, пов'язаних з ліквідацією підприємства, включаючи оцінку майна і зобов'язань підприємства та складання ліквідаційного балансу і фінансової звітності, покладається на ліквідаційну комісію, яка утворюється відповідно до законодавства.

Стаття 9. Первинні облікові документи та реєстри бухгалтерського обліку

1. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи

повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

2. Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені на паперових або машинних носіях і повинні мати такі обов'язкові реквізити: назву документа (форми);

дату і місце складання;

назву підприємства, від імені якого складено документ;

зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;

посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;

особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

3. Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку. Операції в іноземній валюті відображаються також у валюті розрахунків та платежів по кожній іноземній валюті окремо.

Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на перше число кожного місяця.

4. Регістри бухгалтерського обліку повинні мати назву, період реєстрації господарських операцій, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

5. Господарські операції повинні бути відображені в облікових регістрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

6. У разі складання та зберігання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку на машинних носіях інформації підприємство зобов'язане за свій рахунок виготовити їх копії на паперових носіях на вимогу інших учасників господарських операцій, а також правоохоронних органів та відповідних органів у межах їх повноважень, передбачених законами.

7. Підприємство вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та забезпечує їх належне зберігання протягом встановленого строку.

8. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи.

9. Копії первинних документів та регістрів бухгалтерського обліку можуть бути вилучені у підприємства лише за рішенням відповідних органів, прийнятим у межах їх повноважень, передбачених законами. Обов'язковим є складання реєстру документів, що вилучаються у порядку, встановленому законодавством.

Вилучення оригіналів таких документів та регістрів забороняється, крім випадків, передбачених кримінально-процесуальним законом.

{ Частина дев'ята статті 9 в редакції Закону N 2756-VI ([2756-17](#)) від 02.12.2010 }

Стаття 10. Інвентаризація активів і зобов'язань

1. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства зобов'язані проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка.

2. Об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються власником (керівником) підприємства, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим згідно з законодавством.

Розділ IV ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ

Стаття 11. Загальні вимоги до фінансової звітності

1. На основі даних бухгалтерського обліку підприємства зобов'язані скласти фінансову звітність. Фінансову звітність підписують керівник та бухгалтер підприємства.

2. Фінансова звітність підприємства (крім бюджетних установ, представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності та суб'єктів малого підприємництва, визнаних такими відповідно до чинного законодавства) включає: баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал та примітки до звітів.

3. Для суб'єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності національними положеннями (стандартами) встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати.

4. Форми фінансової звітності підприємств (крім банків) і порядок їх заповнення встановлюються Міністерством фінансів України за погодженням з Державним комітетом статистики України.

5. Форми фінансової звітності банків встановлюються Національним банком України.

{ Частина п'ята статті 11 в редакції Закону N 3024-VI ([3024-17](#)) від 15.02.2011 }

6. Форми фінансової звітності бюджетних установ встановлюються Міністерством фінансів України. *{ Частина шоста статті 11 в редакції Закону N 2457-VI ([2457-17](#)) від 08.07.2010 }*

7. Юридичні особи, що відповідають критеріям, визначеним пунктом 154.6 статті 154 Податкового кодексу України ([2755-17](#)), зобов'язані складати та подавати до відповідних органів фінансову звітність, передбачену для суб'єктів малого підприємництва, один раз на рік.

{ Статтю 11 доповнено частиною сьомою згідно із Законом N 2756-VI ([2756-17](#)) від 02.12.2010 }

Стаття 12. Консолідована та зведена фінансова звітність

1. Підприємства, що мають дочірні підприємства, крім фінансових звітів про власні господарські операції зобов'язані складати та подавати консолідовану фінансову звітність.

2. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать підприємства, засновані на державній власності, та органи, які здійснюють управління майном підприємств, заснованих на комунальній власності, крім власних звітів складають та подають зведену фінансову звітність щодо всіх підприємств, що належать до сфери їх управління.

Зазначені органи також окремо складають зведену фінансову звітність щодо господарських товариств, акції (частки, паї) яких перебувають відповідно у державній та комунальній власності.

3. Об'єднання підприємств крім власної звітності складають і подають зведену фінансову звітність щодо всіх підприємств, які входять до їх складу, якщо це передбачено установчими документами об'єднань підприємств відповідно до законодавства. (Частина третя статті 12 із змінами, внесеними згідно із Законом N 1707-III ([1707-14](#)) від 11.05.2000)

Стаття 12-1. Застосування міжнародних стандартів

1. Для складання фінансової звітності застосовуються міжнародні стандарти, якщо вони не суперечать цьому Закону та офіційно оприлюднені на веб-сайті Міністерства фінансів України.

2. Публічні акціонерні товариства, банки, страховики, а також підприємства, які провадять господарську діяльність за видами, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, складають фінансову звітність та консолідовану фінансову звітність за міжнародними стандартами.

3. Підприємства, крім тих, що зазначені в частині другій цієї статті, самостійно визначають доцільність застосування міжнародних стандартів для складання фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності.

4. Підприємства інформують у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі статистики про складання ними фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності за міжнародними стандартами.

5. Фінансова звітність та консолідована фінансова звітність, складені за міжнародними стандартами, подаються у порядку, визначеному цим Законом.

{ Закон доповнено статтею 12-1 згідно із Законом N 3332-VI ([3332-17](#)) від 12.05.2011 }

Стаття 13. Звітний період

1. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Проміжна звітність складається щоквартально наростаючим підсумком з початку звітного року в складі балансу та звіту про фінансові результати. Баланс підприємства складається за станом на кінець останнього дня кварталу (року).

2. Перший звітний період новоствореного підприємства може бути менш як 12 місяців, але не більш як 15 місяців.

3. Звітним періодом підприємства, що ліквідується, є період з початку звітного року до дати прийняття рішення про його ліквідацію.

Стаття 14. Подання та оприлюднення фінансової звітності

1. Підприємства зобов'язані подавати квартальну та річну фінансову звітність органам, до сфери управління яких вони належать, трудовим колективам на їх вимогу, власникам (засновникам) відповідно до установчих документів, якщо інше не передбачено цим Законом. Органам виконавчої влади та іншим користувачам фінансова звітність подається відповідно до законодавства. Термін подання фінансової звітності встановлюється Кабінетом Міністрів України ([419-2000-п](#)), а для банків - Національним банком України.

{ Частина перша статті 14 із змінами, внесеними згідно із Законом N 3024-VI ([3024-17](#)) від 15.02.2011 }

2. Фінансова звітність підприємств не становить комерційної таємниці, крім випадків, передбачених законодавством.

3. Підприємства (крім бюджетних установ) зобов'язані подавати (надсилати рекомендованим листом) державному реєстратору за місцезнаходженням реєстраційної справи не пізніше ніж до 1 червня року, що настає за звітним періодом, фінансову звітність про господарську діяльність у складі балансу і звіту про річні фінансові результати.

(Статтю 14 доповнено частиною згідно із Законом N 3422-IV ([3422-15](#)) від 09.02.2006)

4. Публічні акціонерні товариства, підприємства - емітенти іпотечних облігацій, іпотечних сертифікатів, облігацій підприємств і сертифікатів фондів операцій з нерухомістю, а також професійні учасники фондового ринку, банки, страховики та інші фінансові установи зобов'язані не пізніше ніж до 30 квітня року, що настає за звітним періодом, оприлюднювати річну фінансову звітність та річну консолідовану фінансову звітність разом з аудиторським висновком шляхом розміщення на власній веб-сторінці з опублікуванням у періодичних або неперіодичних виданнях.

{ Частина четверта статті 14 в редакції Закону N 3332-VI ([3332-17](#)) від 12.05.2011 }

5. У разі ліквідації підприємства ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та у випадках, передбачених законами, публікує його протягом 45 днів.

6. Національний орган України з акредитації зобов'язаний не пізніше 1 червня наступного за звітним року оприлюднювати річні фінансові звіги шляхом розповсюдження їх у вигляді окремих видань та/або розміщення на власному веб-сайті в Інтернеті.

{ Статтю 14 доповнено частиною шостою згідно із Законом N 4224-VI ([4224-17](#)) від 22.12.2011 }

Стаття 15. Контроль за додержанням законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність

Контроль за додержанням законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні здійснюється відповідними органами в межах їх повноважень, передбачених законами.

Розділ V

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності з 1 січня 2000 року.

Адміністративні штрафи, які можуть бути накладені відповідно до законів України на керівників та інших посадових осіб підприємств у зв'язку з допущеними методологічними помилками або арифметичними опісками ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, пов'язаними із введенням національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, застосовуються з 1 січня 2001 року. (Пункт 1 доповнено абзацом згідно із Законом N 1829-III ([1829-14](#)) від 22.06.2000)

2. Кабінету Міністрів України:

підготувати та подати до Верховної Ради України пропозиції про внесення змін до законів України, що впливають з цього Закону;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність з цим Законом;

забезпечити розроблення міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади нормативно-правових актів, передбачених цим Законом, а також перегляд і скасування їх нормативно-правових актів, що суперечать цьому Закону.

Президент України
м. Київ, 16 липня 1999 року
N 996

Л.КУЧМА

ДОДАТОК 2

| |
|--|
| Додаток 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» |
|--|

| | | |
|---|---------------------------|----------|
| | Дата (рік, місяць, число) | К ОДИ |
| Підприємство _____ | за | 1 |
| Територія _____ | ЄДРПОУ | |
| Організаційно-правова форма господарювання _____ | за | |
| Вид економічної діяльності _____ | КОАТУУ | |
| Середня кількість працівників ¹ _____ | за КОП | |
| Адреса, телефон _____ | ФГ | |
| Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками) | за КВЕД | |
| Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці): | | |
| за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку | | |
| за міжнародними стандартами фінансової звітності | | |

БАЛАНС
(Звіт про фінансовий стан)
на _____ 20__ р.
Форма № 1

Код за ДКУД

801001

| Актив | од рядка | На початок звітного періоду | а кінець звітного періоду |
|---|-------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1 | | 3 | |
| I. Необоротні активи | | | |
| Нематеріальні активи | 000 | | |
| первісна вартість | 001 | | |
| накопичена амортизація | 002 | | |
| Незавершені капітальні інвестиції | 005 | | |
| Основні засоби | 010 | | |
| первісна вартість | 011 | | |
| знос | 012 | | |
| Інвестиційна нерухомість | 015 | | |
| Довгострокові біологічні активи | 020 | | |
| Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств | 1030 | | |
| інші фінансові інвестиції | 035 | | |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 040 | | |

| | | | |
|---|------------|-------|---------|
| Відстрочені податкові активи | 045 | | |
| Інші необоротні активи | 090 | | |
| Усього за розділом I | 095 | | |
| II. Оборотні активи | | | |
| Запаси | 100 | | |
| Поточні біологічні активи | 110 | | |
| Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги | 125 | | |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами | 130 | | |
| з бюджетом | 135 | | |
| у тому числі з податку на прибуток | 136 | | |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 155 | | |
| Поточні фінансові інвестиції | 160 | | |
| Гроші та їх еквіваленти | 165 | | |
| Витрати майбутніх періодів | 170 | | |
| Інші оборотні активи | 190 | | |
| Усього за розділом II | 195 | | |
| III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття | | | |
| Баланс | 300 | | |
| Пасив | | од | На |
| | | рядка | початок |
| | | | звітної |
| | | | періоду |
| | | | На |
| | | | кінець |
| | | | звітної |
| | | | періоду |
| 1 | | | 3 |
| 4 | | | |
| I. Власний капітал | | | |
| Зареєстрований (пайовий) капітал | 400 | | |
| Капітал у дооцінках | 405 | | |
| Додатковий капітал | 410 | | |
| Резервний капітал | 415 | | |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 420 | | |
| Неоплачений капітал | 425 | () | () |
| Вилучений капітал | 430 | () | () |
| Усього за розділом I | 495 | | |
| II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення | | | |

| | | | |
|--|------------|--|--|
| Відстрочені податкові зобов'язання | 500 | | |
| Довгострокові кредити банків | 510 | | |
| Інші довгострокові зобов'язання | 515 | | |
| Довгострокові забезпечення | 520 | | |
| Цільове фінансування | 525 | | |
| Усього за розділом II | 595 | | |
| III. Поточні зобов'язання і забезпечення | | | |
| Короткострокові кредити банків | 600 | | |
| Поточна кредиторська заборгованість за: | 1610 | | |
| довгостроковими зобов'язаннями | | | |
| товари, роботи, послуги | 615 | | |
| розрахунками з бюджетом | 620 | | |
| у тому числі з податку на прибуток | 621 | | |
| розрахунками зі страхування | 625 | | |
| розрахунками з оплати праці | 630 | | |
| Поточні забезпечення | 660 | | |
| Доходи майбутніх періодів | 665 | | |
| Інші поточні зобов'язання | 690 | | |
| Усього за розділом III | 695 | | |
| IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття | 700 | | |
| Баланс | 900 | | |

Керівник
Головний бухгалтер

¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

ПЛАН РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ АКТИВІВ, КАПІТАЛУ, ЗОБОВ'ЯЗАНЬ І ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ ПІДПРИЄМСТВ І ОРГАНІЗАЦІЙ

Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 1999 року за № 892/4185 (зі змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України)

| Рахунки першого порядку (Сінтетичні рахунки) | Рахунки другого порядку (субрахунки) |
|---|--|
| | 1 клас. Необоротні активи |
| | Інвестиційна нерухомість 100 |
| 10 Основні засоби | Земельні ділянки 101 |
| | Капітальні витрати на поліпшення земель 102 |
| | Будинки та споруди 103 |
| | Машини та обладнання 104 |
| | Транспортні засоби 105 |
| | Інструменти, прилади та інвентар 106 |
| | Тварини 107 |
| | Багаторічні насадження 108 |
| | Інші основні засоби 109 |
| 11 Інші необоротні матеріальні активи | Бібліотечні фонди 111 |
| | Малоцінні необоротні матеріальні активи 112 |
| | Тимчасові (нетитульні) споруди 113 |
| | Природні ресурси 114 |
| | Інвентарна тара 115 |
| | Предмети прокату 116 |
| | Інші необоротні матеріальні активи 117 |
| 12 Нематеріальні активи | Права користування природними ресурсами 121 |
| | Права користування майном 122 |
| | Права на комерційні позначення 123 |
| | Права на об'єкти промислової власності 124 |
| | Авторські права та суміжні з ними права 125 |
| | Інші нематеріальні активи 127 |
| 13 Знос необоротних активів (амортизація) | Знос основних засобів 131 |
| | Знос інших необоротних матеріальних активів 132 |
| | Накопичена амортизація нематеріальних активів 133 |
| | Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів 134 |
| 14 Довгострокові фінансові інвестиції | Знос інвестиційної нерухомості 135 |
| | Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі 141 |
| | Інші інвестиції пов'язаним сторонам 142 |
| 15 Капітальні інвестиції | Інвестиції непов'язаним сторонам 143 |
| | Капітальне будівництво 151 |
| | Придбання (виготовлення) основних засобів 152 |
| | Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів 153 |
| | Придбання (створення) нематеріальних активів 154 |
| 16 Довгострокові біологічні активи (Для сільськогосподарських | Придбання (вирощування) довгострокових біологічних активів 155 |
| | Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю 161 |
| | Довгострокові біологічні активи рослинництва, які |

| | |
|--|--|
| підприємств, підприємств інших галузей, здійснюючих сільськогосподарську діяльність) | оцінені за первісною вартістю 162 |
| | Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю 163 |
| | Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю 164 |
| | Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за справедливою вартістю 165 |
| | Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за первісною вартістю 166 |
| 17 Відстрочені податкові активи | За видами відстрочених податкових активів |
| 18 Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи | Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду 181 |
| | Довгострокові векселі одержані 182 |
| | Інша дебіторська заборгованість 183 |
| | Інші необоротні активи 184 |
| 19 Гудвіл | За видами об'єктів інвестування |
| | Гудвіл при придбанні 191 |
| | Гудвіл при приватизації (корпоратизації) 193 |
| 2 клас. Запаси | |
| 20 Виробничі запаси | Сировина й матеріали 201 |
| | Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби 202 |
| | Паливо 203 |
| | Тара, тарні матеріали 204 |
| | Будівельні матеріали 205 |
| | Матеріали, передані в переробку 206 |
| | Запасні частини 207 |
| | Матеріали сільськогосподарського призначення 208 |
| | Інші матеріали 209 |
| 21 Поточні біологічні активи (Для сільськогосподарських підприємств, підприємств інших галузей, здійснюючих сільськогосподарську діяльність) | Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю 211 |
| | Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю 212 |
| | Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю 213 |
| 22 Малоцінні та швидкозношувані предмети | За видами предметів |
| 23 Виробництво | За видами виробництва |
| 24 Брак у виробництві (Для галузей матеріального виробництва) | За видами продукції |
| 25 Напівфабрикати (Для промисловості) | За видами напівфабрикатів |
| 26 Готова продукція (Для промисловості, сільського господарства та ін.) | За видами готової продукції |
| 27 Продукція сільськогосподарського виробництва (Для сільськогосподарських підприємств, підприємств інших галузей, здійснюючих сільськогосподарську діяльність) | За видами продукції |
| 28 Товари | Товари на складі 281 |
| | Товари в торгівлі 282 |
| | Товари на комісії 283 |
| | Тара під товарами 284 |

| | |
|---|--|
| | Торгова націнка 285 |
| | Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу 286 |
| 3 клас. Кошти, розрахунки та ін. активи | |
| 30 Готівка | Готівка в національній валюті 301 Готівка в іноземній валюті 302 |
| 31 Рахунки в банках | Поточні рахунки в національній валюті 311 Поточні рахунки в ін. Валюті 312 Інші рахунки в банку в нац. валюті 313 Інші рахунки в банку в ін. валюті 314 Спеціальні рахунки в національній валюті 315 Спеціальні рахунки в іноземній валюті 316 |
| 32 | |
| 33 Інші кошти | Грошові документи в національній валюті 331 Грошові документи в іноземній валюті 332 Грошові кошти в дорозі в національній валюті 333 Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті 334 Електронні гроші, номіновані в національній валюті 335 |
| 34 Короткострокові векселі одержані | 341 Короткострокові векселі, одержані в національній валюті Короткострокові векселі, одержані в ін. валюті 342 |
| 35 Поточні фінансові інвестиції | Еквіваленти грошових коштів 351 Інші поточні фінансові інвестиції 352 |
| 36 Розрахунки з покупцями та замовниками | Розрахунки з вітчизняними покупцями 361 Розрахунки з іноземними покупцями 362 Розрахунки з учасниками ПФГ 363 Розрахунки за гарантійним забезпеченням 364 |
| 37 Розрахунки з різними дебіторами | Розрахунки за виданими авансами 371 Розрахунки з підзвітними особами 372 Розрахунки за нарахованими доходами 373 Розрахунки за претензіями 374 Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків 375 Розрахунки за позиками членам кредитних спілок 376 Розрахунки з іншими дебіторами 377 Розрахунки з державними цільовими фондами 378 Розрахунки за операціями з деривативами 379 |
| 38 Резерв сумнівних боргів | За дебіторами |
| 39 Витрати майбутніх періодів | За видами витрат |
| 4 клас. Власний капітал та забезпечення зобов'язань | |
| 40 Зареєстрований (пайовий) капітал | За видами капіталу |
| 41 Капітал у дооцінках | За видами капіталу |
| 42 Додатковий капітал | Емісійний дохід 421 Інший вкладений капітал 422 Накопичені курсові різниці 423 Безоплатно одержані необоротні активи 424 Інший додатковий капітал 425 |
| 43 Резервний капітал | За видами капіталу |
| 44 Нерозподілені прибутки (непокріті збитки) | Прибуток нерозподілений 441 Непокріті збитки 442 Прибуток, використаний у звітному періоді 443 |
| 45 Вилучений капітал | Вилучені акції 451 Вилучені вклади й паї 452 |

| | |
|--|--|
| | Інший вилучений капітал 453 |
| 46 Неоплачений капітал | За видами капіталу |
| 47 Забезпечення майбутніх витрат і платежів | Забезпечення виплат відпусток 471 |
| | Додаткове пенсійне забезпечення 472 |
| | Забезпечення гарантійних зобов'язань 473 |
| | Забезпечення інших витрат і платежів 474 |
| | Забезпечення призового фонду (резерв виплат) 475 |
| | Резерв на виплату джек-поту, не забезпеченого сплатою участі у лотереї 476 |
| | Забезпечення матеріального заохочення 477 |
| | Забезпечення відновлення земельних ділянок 478 |
| 48 Цільове фінансування і цільові надходження | Кошти, вивільнені від оподаткування 481 |
| | Кошти з бюджету та державних цільових фондів 482 |
| | Благодійна допомога 483 |
| | Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень 484 |
| 49 Страхові резерви (для страхової діяльності) | Технічні резерви 491 |
| | Резерви із страхування життя 492 |
| | Частка перестраховиків у технічних резервах 493 |
| | Частка перестраховиків у резервах із страхування життя 494 |
| | Результат зміни технічних резервів 495 |
| | Результат зміни резервів із страхування життя 496 |
| 5 клас. Довгострокові зобов'язання | |
| 50 Довгострокові позики | Довгострокові кредити банків у нац. валюті 501 |
| | Довгострокові кредити банків в іноземній валюті 502 |
| | Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті 503 |
| | Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті 504 |
| | Інші довгострокові позики в національній валюті 505 |
| | Інші довгострокові позики в іноземній валюті 506 |
| | |
| 51 Довгострокові векселі видані | Довгострокові векселі, видані в нац. Валюті 511 |
| | Довгострокові векселі, видані в ін. Валюті 512 |
| 52 Довгострокові зобов'язання за облігаціями | Зобов'язання за облігаціями 521 |
| | Премія за випущеними облігаціями 522 |
| | Дисконт за випущеними облігаціями 523 |
| 53 Довгострокові зобов'язання з оренди | Зобов'язання з фінансової оренди 531 |
| | Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів 532 |
| 54 Відстрочені податкові зобов'язання | за видами зобов'язань |
| 55 Інші довгострокові зобов'язання | за видами зобов'язань |
| 6 клас. Поточні зобов'язання | |
| 60 Короткострокові позики | Короткострокові кредити банків у нац. Валюті 601 |
| | Короткострокові кредити банків в ін. Валюті 602 |
| | Відстрочені короткострокові кредити банків у нац. Валюті 603 |
| | Відстрочені короткострокові кредити банків в ін. Валюті 604 |
| | Прострочені позики в наці. Валюті 605 |
| | Прострочені позики в іноземній валюті 606 |
| 61 Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті 611 |

| | |
|--|--|
| | Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в ін. Валюті 612 |
| 62 Короткострокові векселі видані | Короткострокові векселі, видані в нац. Валюті 621 Короткострокові векселі, видані в ін. Валюті 622 |
| 63 Розрахунки з постачальниками та підрядниками | Розрахунки з вітчизняними постачальниками 631 Розрахунки з іноземними постачальниками 632 Розрахунки з учасниками ПФГ 633 |
| 64 Розрахунки за податками і платежами | Розрахунки за податками 641 Розрахунки за обов'язковими платежами 642 Податкові зобов'язання 643 Податковий кредит 644 |
| 65 Розрахунки за страхуванням | За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування 651 За соціальним страхуванням 652 Виключено 653 За індивідуальним страхуванням 654 За страхуванням майна 655 |
| 66 Розрахунки за виплатами працівникам | Розрахунки за заробітною платою 661 Розрахунки з депонентами 662 Розрахунки за іншими виплатами 663 |
| 67 Розрахунки з учасниками | Розрахунки за нарахованими дивідендами 671 Розрахунки за іншими виплатами 672 |
| 68 Розрахунки за іншими операціями | Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу 680 Розрахунки за авансами одержаними 681 Внутрішні розрахунки 682 Внутрішньо господарські розрахунки 683 Розрахунки за нарахованими відсотками 684 Розрахунки з іншими кредиторами 685 |
| 69 Доходи майбутніх періодів | разбивається по видам доходів |
| 7 клас. Доходи і результати діяльності | |
| 70 Доходи від реалізації | Дохід від реалізації готової продукції 701 Дохід від реалізації товарів 702 Дохід від реалізації робіт, послуг 703 Вирахування з доходу 704 Перестрахування 705 |
| 71 Інший операційний дохід | Дохід від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю 710 Дохід від купівлі-продажу іноземної валюти 711 Дохід від реалізації інших оборотних активів 712 Дохід від операційної оренди активів 713 Дохід від операційної курсової різниці 714 Одержані штрафи, пені, неустойки 715 Відшкодування раніше списаних активів 716 |

| | |
|--|---|
| | Дохід від списання кредиторської заборгованості 717 |
| | Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів 718 |
| | Інші доходи від операційної діяльності 719 |
| 72 Дохід від участі в капіталі | Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства 721 |
| | Дохід від спільної діяльності 722 |
| | Дохід від інвестицій в дочірні підприємства 723 |
| 73 Інші фінансові доходи | Дивіденди одержані 731 |
| | Відсотки одержані 732 |
| | Інші доходи від фінансових операцій 733 |
| 74 Інші доходи | Дохід від зміни вартості фінансових інструментів" 740 |
| | Дохід від реалізації фінансових інвестицій 741 |
| | Дохід від відновлення корисності активів 742 |
| | Дохід від неопераційної курсової різниці 744 |
| | Дохід від безоплатно одержаних активів 745 |
| | Інші доходи від звичайної діяльності 746 |
| 76 Страхові платежі (для страхової діяльності) | за видами страхування |
| 79 Фінансові результати | Результат операційної діяльності 791 |
| | Результат фінансових операцій 792 |
| | Результат іншої звичайної діяльності 793 |
| 8 клас. Витрати за елементами | |
| 80 Матеріальні витрати | Витрати сировини й матеріалів 801 |
| | Витрати купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів 802 |
| | Витрати палива, енергії 803 |
| | Витрати тари, тарних матеріалів 804 |
| | Витрати будівельних матеріалів 805 |
| | Витрати запасних частин 806 |
| | Витрати матеріалів сільськогосподарського призначення 807 |
| | Витрати товарів 808 |
| | Інші матеріальні витрати 809 |
| 81 Витрати на оплату праці | Виплати за окладами, тарифами 811 |
| | Премії та заохочення 812 |
| | Компенсаційні виплати 813 |
| | Оплата відпусток 814 |
| | Оплата іншого невідпрацьованого часу 815 |
| | Інші витрати на оплату праці 816 |
| 82 Відрахування на соціальні заходи | Відрахування на загальнообов'язковге державне соціальне страхування 821 |
| 83 Амортизація | Амортизація основних засобів 831 |
| | Амортизація інших необоротних матеріальних активів 832 |
| | Амортизація нематеріальних активів 833 |
| 84 Інші операційні витрати | за видами витрат |
| 85 Інші затрати | за видами затрат |
| 9 Клас. Витрати діяльності | |
| 90 Собівартість реалізації | Собівартість реалізованої готової продукції 901 |
| | Собівартість реалізованих товарів 902 |
| | Собівартість реалізованих робіт, послуг 903 |

| | |
|--|--|
| | Страхові виплати904 |
| 91 Загальновиробничі витрати | за видами витрат |
| 92 Адміністративні витрати | за видами витрат |
| 93 Витрати на збут | за видами витрат |
| 94 Інші витрати операційної діяльності | Витрати від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю940 |
| | Витрати на дослідження, розробки941 |
| | Витрати на купівлю-продаж іноземної валюти942 |
| | Собівартість реалізованих виробничих запасів943 |
| | Сумнівні та безнадійні борги944 |
| | Втрати від операційної курсової різниці945 |
| | Втрати від знецінення запасів946 |
| | Нестачі і втрати від псування цінностей947 |
| | Визнані штрафи, пені, неустойки948 |
| | Інші витрати операційної діяльності949 |
| 95 Фінансові витрати | Відсотки за кредит951 |
| | Інші фінансові витрати952 |
| 96 Втрати від участі в капіталі | Втрати від інвестицій в асоційовані підприємства961 |
| | Втрати від спільної діяльності962 |
| | Втрати від інвестицій в дочірні підприємства963 |
| 97 Інші витрати | Витрати від зміни вартості фінансових інструментів970 |
| | Собівартість реалізованих фінансових інвестицій971 |
| | Втрати від зменшення корисності активів972 |
| | Втрати від неопераційних курсових різниць974 |
| | Уцінка необоротних активів та фінансових інвестицій975 |
| | Списання необоротних активів976 |
| 98 Податок на прибуток | Інші витрати звичайної діяльності977 |
| | Податок на прибуток від звичайної діяльності981 |
| | Податок на прибуток від надзвичайних подій982 |
| 0 клас. Позабалансові рахунки | |
| 01 Орендовані необоротні активи | За видами активів |
| 02 Активи на відповідальному зберіганні | Устаткування, прийняте для монтажу 021 |
| | Матеріали, прийняті для переробки 022 |
| | Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні 023 |
| | Товари, прийняті на комісію 024 |
| 03 Контрактні зобов'язання | Матеріальні цінності довірителя 025 |
| 04 Непередбачені активи і зобов'язання | з розбивкою за видами зобов'язань |
| | Непередбачені активи 041 |
| 05 Гарантії та забезпечення надані | Непередбачені зобов'язання 042 |
| | з розбивкою за видами гарантій та забезпечень наданих |
| 06 Гарантії та забезпечення отримані | з розбивкою за видами гарантій та забезпечень отриманих |
| | Списана дебіторська заборгованість 071 |
| 07 Списані активи | Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей 072 |
| | |
| 08 Бланки суворого обліку | ведеться за видами бланків |

Навчальне видання

Штик Юлія Вячеславівна

Кафедра обліку та аудиту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ
ОБЛІК»

Формат 60×84/8. Ум. др. арк. 4,42.

Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського
50005, Дніпропетровська обл.,
м. Кривий Ріг, вул. Трамвайна, 16.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4929 від 07.07.2015 р.