

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

Кафедра обліку та аудиту

Л.Я. Шевченко

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ

Методичні рекомендації для вивчення дисципліни

Кривий Ріг

2016

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

Кафедра обліку та аудиту

Л.Я. Шевченко

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ

Методичні рекомендації для вивчення дисципліни

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»
Ступінь: магістр

Затверджено на засіданні
кафедри обліку та аудиту
Протокол № 14
від “13” травня 2016р.

Схвалено навчально-методичною
радою ДонНУЕТ
Протокол № 9
від “9” червня 2016 р.

**Кривий Ріг
2016**

УДК 378.147.091.32: 657.21-029:337
ББК 65.052я73
Ш 47

Рецензенти:

М.Т. Шендригоренко, кандидат економічних наук, доцент
О.В. Неізнана, кандидат економічних наук, доцент

Шевченко Л.Я.
Росва О.С.

Ш 47 Методичні рекомендації до вивчення дисципліни «Організація обліку» [Текст] : для студ. спец. 071 «Облік і оподаткування», ступінь магістр / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, Каф. обліку та аудиту; Л.Я. Шевченко, – Кривий Ріг: [ДонНУЕТ], 2016. – 83 с.

Методичні рекомендації розроблені для надання допомоги студентам спеціальності 071 «Облік і оподаткування» у вивченні дисципліни «Організація обліку». У методичних рекомендаціях сформульовано мету, предмет, загальні рекомендації щодо вивчення дисципліни, зміст практичних занять, методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів, список рекомендованої літератури.

ББК 65.052я73

© Шевченко Л.Я., 2016
© Донецький національний
університет економіки і
торгівлі імені Михайла
Туган-Барановського, 2016

ЗМІСТ

ВСТУП		5
ЧАСТИНА 1	Загальні рекомендації щодо вивчення дисципліни	10
Змістовий модуль 1	Необхідність і сутність організації бухгалтерського обліку на підприємстві	10
Змістовий модуль 2	Облік необоротних активів	11
ЧАСТИНА 2	Зміст семінарських/ практичних занять	16
Змістовий модуль 1	Необхідність і сутність організації бухгалтерського обліку на підприємстві	16
Змістовий модуль 2	Облік необоротних активів	22
ЧАСТИНА 3	Методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів	37
Змістовий модуль 1	Необхідність і сутність організації бухгалтерського обліку на підприємстві	37
Змістовий модуль 2	Облік необоротних активів	52

ВСТУП

Питання організації обліку, виходячи з вузьких рамок облікового погляду і бухгалтерського досвіду, останнім часом привертає до себе все більше уваги.

Недоліки в організації бухгалтерського обліку викликають відставання обліку, затримання подання звітних даних та іншої інформації. Наявність великих розривів в часі між моментом одержання обліково-економічної інформації і моментом її використання перешкоджає підвищенню економічної ефективності діяльності підприємств. Недоліки в організації обліку призводять до його заплутаності, створення умов для розкрадання матеріальних цінностей та інших зловживань, збільшення витрат на утримання облікового персоналу.

Організація обліку - самостійний розділ курсу бухгалтерського обліку, який має для бухгалтерів особливо важливе значення. Для підготовки працівників обліку вищої кваліфікації цей розділ з метою найбільш продуктивного опрацювання організаційних питань виділений в самостійний курс.

Предмет дисципліни: діяльність підрозділів і працівників зайнятих в обліковими, контрольними та аналітичними процесами на виробництві; процеси по вивченню методів і обліку.

Основною метою викладання курсу „Організація обліку”- є формування у майбутніх спеціалістів глибоких знань і практичних навичок з організації обліку на підприємствах різних форм власності.

Завдання дисципліни – є теоретична підготовка студентів з питань організації обліку, контролю й аналізу на підприємстві; вивчення раціональної структури облікового та контрольного процесу; вивчення оптимальних форм обліку для підприємств різних форм власності; вивчення організації управління бухгалтерським обліком; вивчення організації технології бухгалтерським обліком, а також практична підготовка з метою придбання вмінь і навичок.

Студент повинен знати:

- сутність і значення організації бухгалтерського обліку;
- суб'єкти і об'єкти організації бухгалтерського обліку;
- форми організації бухгалтерського обліку;
- значення і порядок приймання-передачі справ при зміні бухгалтера;
- порядок формування і документальне оформлення облікової і договірної політики підприємства;
- особливості податкової політики підприємства;
- порядок ведення обліку з використанням різних форм;
- особливості комп'ютерної форми ведення бухгалтерського обліку;
- порядок розробки робочого плану рахунків на підприємстві;
- організація документообороту та зберігання документів;
- особливості електронного документообороту;
- завдання організації обліку пасивів підприємства;

- організацію документування операцій з власним капіталом і зобов'язаннями підприємства;
- порядок проведення інвентаризації зобов'язань підприємства;
- завдання організації бухгалтерського обліку активів підприємства;
- організація документування з довгостроковими та оборотними активами;
- порядок проведення інвентаризації активів підприємства;
- значення організації обліку витрат, доходів та фінансових результатів;
- організацію документування операцій з витратами, доходами та фінансовими результатами;
- значення та методи здійснення праці бухгалтерів;
- вимоги до робочого місця бухгалтера.

Студент повинен вміти:

- охарактеризувати зміст етапів організації бухгалтерського обліку;
- пояснити вплив факторів на організацію бухгалтерського обліку;
- скласти акт приймання-передачі справ при зміні бухгалтера;
- розробити Положення про облікову та договірну політику підприємства;
- охарактеризувати організаційні, методичні та технічні складові облікової та договірної політики;
- обрати форму ведення бухгалтерського обліку;
- сформувати робочий план рахунків;
- скласти графік документообороту;
- пояснити особливості складання електронного документу та порядок застосування електронного цифрового підпису;
- сформувати розрізи аналітичного обліку власного капіталу та зобов'язань підприємства;
- розробити Положення про облікову політику в часті обліку довгострокових та оборотних активів;
- сформувати розрізи аналітичного обліку довгострокових та оборотних активів підприємства;
- розробити Положення про облікову політику в частині витрат, доходів та фінансових результатів підприємства;
- визначити розрізи аналітичного розвитку витрат, доходів та фінансових результатів підприємства;
- розробити Положення про бухгалтерську службу та посадові інструкції для облікових працівників;
- спланувати роботу бухгалтера;
- охарактеризувати вимоги до обладнання робочого місця бухгалтера.

Місце у структурно-логічній схемі. Дисципліна „Організація бухгалтерського обліку в управлінні підприємством” викладається після дисциплін: Бухгалтерський облік; Фінансовий облік I; Фінансовий облік II; Управлінський облік.

Дисципліна «Організація обліку» забезпечує підготовку студентів зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» і разом з іншими дисциплінами формує інтегрований підхід до економічної підготовки бакалаврів.

ЧАСТИНА І ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Методичні вказівки підготовлено згідно із робочою програмою дисципліни «Організація обліку». Опис дисципліни наведений у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 - Опис дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни
Обов'язкова/ вибіркова дисципліна	обов'язкова дисципліна
Семестр	1
Кількість кредитів	6
Загальна кількість годин	180
Кількість модулів	2
Лекції, години	26
Практичні/семінарські, годин	26
Лабораторні, годин	-
Самостійна робота, годин	128
Тижневих годин для денної форми навчання:	
аудиторних	5
самостійної роботи студента	6
Вид контролю	екзамен

З метою контролю засвоєння студентами навчального матеріалу дисципліна розбита на два змістових модулі: перший включає теми з організаційних аспектів обліку (теми 1-4), другий – теми з обліку необоротних та оборотних активів, облік доходів, облік витрат та фінансових результатів (теми 5-11) (таблиця 1.2). Після вивчення кожної з цих груп тем здійснюється проміжне оцінювання знань студентів і визначається модульно-рейтингова оцінка.

Таблиця 1.2 - Структура дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	п	лаб	сам. робота		л	п	лаб.	сам. робота
Змістовий модуль 1. Необхідність і сутність організації бухгалтерського обліку на підприємстві										
Тема 1. Основи	16	2	2	-	12	12	-	-	-	12

організації бухгалтерського обліку										
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Тема 2. Організація облікової політики підприємства	10	2	2	-	6	16	2	2	-	12
Тема 3. Організація облікового процесу	12	2		-	10	12	-	-	-	12
Тема 4. Організація роботи облікового апарату	8		2		6					
Разом за змістовим модулем 1	46	6	6		34	40	2	2		36
Змістовий модуль 2. Організація бухгалтерського обліку активів та пасивів на підприємстві										
Тема 5. Організація обліку власного капіталу	16	2	2	-	12	14	-	-	-	14
Тема 6. Організація обліку зобов'язань	16	2	2	-	12	16		-	-	16
Тема 7. Організація обліку праці та її оплати	22	4	4		14	18	2			16
Тема 8. Організація обліку довгострокових активів	16	2	2	-	12	16		-	-	16
Тема 9. Організація обліку оборотних активів	16	2	2	-	12	18		2	-	16
Тема 10. Організація обліку витрат і доходів	20	4	4		12	18	2			16
Тема 11. Організація обліку фінансових результатів	28	4	4		20	40	4	2		36
Разом за змістовим модулем 2	134	20	20	-	94	140	6	4	-	130
Усього годин	180	26	26	-	128	180	8	6	-	166

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

НЕОБХІДНІСТЬ І СУТНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Тема 1. Основи організації бухгалтерського обліку Методичні вказівки щодо вивчення теми

Студентам необхідно звернути основну увагу на визначення поняття організації бухгалтерського обліку, на сутність, значення, принципи, правове регулювання організації бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні. Нормативно – правове забезпечення ведення бухгалтерського обліку. Облікові реєстри і форми бухгалтерського обліку. Організація документообігу і зберігання документів. План рахунків бухгалтерського обліку.

Тема 2. Організація облікової політики підприємства Методичні вказівки щодо вивчення теми

Студентам необхідно звернути основну увагу на визначення поняття «облікова політика». Ознайомитись з наказом про облікову політику підприємства. Ознайомитись з принципом складання наказу та відображенням в ньому основних принципів та методів ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

Тема 3. Організація облікового процесу Методичні вказівки щодо вивчення теми

Студентам необхідно ознайомитись з організацією облікового процесу підприємства. Вивчити об'єкти організації облікового процесу, облікових номенклатур. Вивчити організацію носіїв облікової інформації, принципи складання графіку документообігу, форми організації бухгалтерського облікового процесу.

Тема 4. Організація роботи облікового апарату Методичні вказівки щодо вивчення теми

Студентам необхідно звернути основну увагу на призначення та функції бухгалтерії, організаційну структуру бухгалтерії. Ознайомитись з принципами та формами побудови структури облікового апарату. Вивчити посадові інструкції бухгалтерів.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ АКТИВІВ ТА ПАСИВІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Тема 5. Організація обліку власного капіталу Методичні вказівки щодо вивчення теми

Необхідно вивчити: основні завдання та нормативна база організації обліку власного капіталу, поняття та класифікацію власного капіталу за діючими стандартами обліку. Студентам необхідно звернути основну увагу на визначення поняття «власний капітал», організацію обліку формування статутного капіталу, організацію обліку неоплаченого, пайового, додаткового, вилученого та резервного капіталу.

Тема 6. Організація обліку зобов'язань Методичні вказівки щодо вивчення теми

Студентам необхідно звернути основну увагу на визначення поняття «зобов'язання», їх класифікацію і оцінку. Вивчити: організацію обліку позик банку, векселів виданих, зобов'язань за облігаціями та з оренди, організацію обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками, розрахунків за податками, платежами та по страхуванню.

Тема 7. Організація обліку праці та її оплати Методичні вказівки щодо вивчення теми

Студентам необхідно ознайомитись з організацією обліку праці та її оплати. Вивчити кадрову документацію: склад, види. Звернути увагу на організацію обліку відпусток, їх розрахунок та оплата, організацію синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці.

Тема 8. Організація обліку довгострокових активів Методичні вказівки щодо вивчення теми

Студентам необхідно звернути основну увагу на визначення поняття «основні засоби», їх класифікацію і оцінку. Вивчити бухгалтерські рахунки по обліку основних засобів. Вміти відображати облік наявності і руху основних засобів за допомогою бухгалтерських проведення. Розглянути облік операційної і фінансової оренди основних засобів, облік амортизації та зносу основних засобів.

Вивчити етапи інвентаризації основних засобів. Інші необоротні матеріальні активи, поняття, їх класифікація. Облік інших необоротних матеріальних активів.

Тема 9. Організація обліку оборотних активів **Методичні вказівки щодо вивчення теми**

Студентам необхідно звернути увагу на визначення запасів, їх класифікацію і оцінку. Бухгалтерські рахунки по обліку виробничих запасів. Облік наявності і руху виробничих запасів та малоцінних і швидкозношуваних предметів. Інвентаризація виробничих запасів.

Тема 10. Організація обліку витрат і доходів **Методичні вказівки щодо вивчення теми**

Студентам необхідно звернути увагу на облік витрат за елементами. Відображення витрат у системі бухгалтерських рахунків. Формування собівартості та методи її калькуляції. Облік витрат звітного періоду. Облік витрат іншої звичайної діяльності та надзвичайних витрат. Ознайомитись з обліком доходів, умовами визначення доходу, класифікацією доходів, обліком доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).

Тема 11. Організація обліку фінансових результатів **Методичні вказівки щодо вивчення теми**

Студентам необхідно звернути увагу на облік та класифікацію фінансових результатів. Дати характеристику рахунку 79 "Фінансові результати». Вивчити методику визначення та облік фінансових результатів від операційної діяльності, методику визначення та облік фінансових результатів від фінансової діяльності, методику визначення та облік фінансових результатів від іншої операційної діяльності.

Методом оцінювання дисципліни «Організація бухгалтерського обліку в управлінні підприємством» виступає екзамен (таблиця 1.3). Відповідно до системи оцінювання знань студентів ДонНУЕТ, рівень сформованості компетентностей студента оцінюються у випадку проведення екзамену: на протязі семестру (50 балів) та при проведенні підсумкового контролю - екзамену (50 балів).

Таблиця 1.3 - Оцінювання студентів протягом семестру

№ теми практичного заняття	Вид роботи/бали					
	Тестові завдання	Задачі, завдання, кейси, тощо	Обговорення теоретичних питань теми	Індиві- дуальне завдання	ПМК	Сума балів
Модуль 1						
Змістовий модуль 1						
Тема 1	1	2	1			4
Тема 2	1	2	1			4

Тема 3	1	2	1			4
Тема 4	1	2	1			4
Разом змістовий модуль 1	4	8	4		3	19
Змістовий модуль 2						
Тема 5	1	2	1			4
Тема 6	1	2	1			4
Тема 7	1	2	1			4
Тема 8	1	2	1			4
Тема 9	1	2	1			4
Тема 10	1	2	1			2
Тема 11	1	2	1			
Разом змістовий модуль 2	7	14	7		3	31
Усього модуль 1	11	22	11		6	50

Оцінювання студентів при проведенні екзамену без використання комп'ютерної програми «MyTest»

Оцінка на підсумковому контролі складається з двох елементів:

0-40 балів - теоретична частина (тестування);

0-10 балів – практична частина (розрахункове завдання).

Набрані бали за виконання теоретичної та практичної частин сумуються. Сума складає загальну кількість балів, отриманих за екзамен.

Теоретична частина екзамену включає тестові завдання (40 тестових завдань). Оцінювання *тестових завдань* (40 тестових завдань по 1 балу) проводиться на основі підрахунку кількості правильних тестів. Правильна відповідь на одне тестове завдання оцінюється в один бал.

Загальне оцінювання теоретичної частини екзамену відбувається шляхом підбиття підсумку або сумування балів, які набрали студенти під час тестування.

Оцінювання результатів виконання практичної частини (1 розрахункове завдання на 10 балів) здійснюється відповідно до шкали оцінювання практичної частини (таблиця 1.4).

Таблиця 1.4 - Шкала оцінювання практичної частини

Сума балів	Критерії оцінювання
10	Завдання виконано у повному обсязі, відповідь обґрунтована, висновки і пропозиції аргументовані, розрахунки правильні, оформлення відповідає вимогам
7	Завдання виконано у повному обсязі, але допущено незначні неточності в розрахунках або оформленні, прийняті рішення недостатньо аргументовані
4	Завдання виконано не менше ніж на 70% при правильному оформленні або не менше ніж на 80%, якщо допущені незначні помилки в розрахунках чи оформленні
0-3	Завдання виконано менше ніж на 70%, допущені помилки в розрахунках чи оформленні, прийняте рішення не аргументовано

Оцінювання студентів при проведенні екзамену без використання комп'ютерної програми «MyTest»

Оцінка на підсумковому контролі складається з двох елементів:

0-40 балів - теоретична частина (тестування);

0-10 балів – практична частина (розрахункове завдання).

Набрані бали за виконання теоретичної та практичної частин сумуються. Сума складає загальну кількість балів, отриманих за екзамен.

Теоретична частина екзамену включає тестові завдання (40 тестових завдань). Оцінювання тестових завдань (40 тестових завдань по 1 балу) проводиться на основі підрахунку кількості правильних тестів. Правильна відповідь на одне тестове завдання оцінюється в один бал.

Загальне оцінювання теоретичної частини екзамену відбувається шляхом підбиття підсумку або сумування балів, які набрали студенти під час тестування.

Оцінювання результатів виконання практичної частини (1 розрахункове завдання на 10 балів) здійснюється відповідно до шкали оцінювання практичної частини (таблиця 1.5).

Таблиця 1.5 - Шкала оцінювання практичної частини

Сума балів	Критерії оцінювання
10	Завдання виконано у повному обсязі, відповідь обґрунтована, висновки і пропозиції аргументовані, розрахунки правильні, оформлення відповідає вимогам
7	Завдання виконано у повному обсязі, але допущено незначні неточності в розрахунках або оформленні, прийняті рішення недостатньо аргументовані
4	Завдання виконано не менше ніж на 70% при правильному оформленні або не менше ніж на 80%, якщо допущені незначні помилки в розрахунках чи оформленні
0-3	Завдання виконано менше ніж на 70%, допущені помилки в розрахунках чи оформленні, прийняте рішення не аргументовано

Загальне оцінювання результатів вивчення дисципліни

Для виставлення підсумкової оцінки визначається сума балів, отриманих за результатами екзамену та за результатами складання змістових модулів. Оцінювання здійснюється за допомогою шкали оцінювання загальних результатів вивчення дисципліни (таблиця 1.6).

Таблиця 1.6 - Оцінка

100-бальна шкала	Шкала ECTS	Національна шкала
90-100	A	5, «відмінно»
80-89	B	4, «добре»
75-79	C	
70-74	D	3, «задовільно»
60-69	E	
59-30	FX	2, «незадовільно»
0-29	F	

ЧАСТИНА II
ЗМІСТ СЕМІНАРСЬКИХ / ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1
НЕОБХІДНІСТЬ І СУТНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО
ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Тема 1. Основи організації бухгалтерського обліку
Семінар – розгорнута бесіда

Мета заняття: теоретична підготовка студентів з основ організації бухгалтерського обліку.

Завдання: вивчити сутність організації бухгалтерського обліку, функції, принципи та методи ведення обліку на підприємстві.

План заняття:

1. Дискусійне обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення

1. Надайте визначення організації бухгалтерського обліку та його мети?
2. Нормативно –правова база, що регламентує ведення бухгалтерського обліку в Україні?
3. Які функції виконує бухгалтерський облік у системі управління підприємством?
4. У чому полягає сутність предмета і методу бухгалтерського обліку?
5. Назвіть класифікацію об'єктів обліку?
6. Дайте визначення такому елементу методу обліку як рахунки?
7. Розкрийте, в чому полягає тісний взаємозв'язок між балансом і рахунками?
8. В чому полягає значення подвійного запису?
9. Надайте характеристику Плану рахунків?
10. У чому полягає узгодженість Плану рахунків із фінансовою звітністю?
11. У чому полягає законодавча основа порядку документального оформлення господарських операцій?
12. Розкрийте сутність та завдання документообігу на підприємстві?

2. Індивідуальне тестування.

3. Практичні завдання.

Завдання 1.

Визначити переваги й недоліки в кожній з нижченаведених форм ведення бухгалтерського обліку: введення до штату підприємства посади бухгалтера; користування послугами фахівця з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець; ведення бухгалтерського обліку аудиторською фірмою; самостійне ведення бухгалтерського обліку і складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства.

Завдання 2.

Необхідно:

- визначити, в яких з наведених випадків працівники підприємства несуть повну матеріальну відповідальність.

Дані для виконання:

№ п/п	Випадки	Відповідальність (повна/неповна)
1	2	3
1	Матеріальну шкоду заподіяно не при виконанні трудових обов'язків	
2	Матеріальну шкоду заподіяно зайвими грошовими виплатами	
3	Причиною матеріальної шкоди є недостача, навмисне знищення матеріалів	
4	Матеріальну шкоду завдано неправильною організацією обліку і зберігання матеріальних або грошових цінностей	
5	Матеріальна шкода виникла з вини працівника, з яким укладений письмовий договір про повну матеріальну відповідальність	
6	Матеріальну шкоду завдано через недбалість	
7	Відсутні цінності, що були отримані працівником у підзвіт за разовим дорученням.	

Завдання 3.

Серед перелічених рахунків виберіть активні й пасивні: "Основні засоби", "Витрати на збут", "Знос основних засобів", "Статутний капітал", "Розрахунки з постачальниками", "Каса", "Виробничі запаси", "Відстрочені податкові активи", "Розрахунки за виданими авансами", "Розрахунки з підзвітними особами", "Доходи майбутніх періодів", "Додатковий капітал", "Витрати майбутніх періодів", "Розрахунки за одержаними авансами".

Завдання 4.

Визначити тип операцій:

Операція 1: Зараховані на поточний рахунок кошти на погашення дебіторської заборгованості .

Операція 2: Перераховано з поточного рахунка сума на погашення заборгованості постачальником.

Операція 3: Придбано обладнання з оплатою з поточного рахунка.

Операція 4: Придбано офісне обладнання з відстрочкою платежу.

Операція 5: Зараховано на поточний рахунок дивіденди по акціям.

Операція 6: Нараховано податок на прибуток.

Операція 7: Погашено кредит банку .

Тема 2. Організація облікової політики підприємства Семінар з виконанням практичних задач

Мета заняття: вивчити сутність облікової політики, порядок складання та структуру наказу про облікову політику.

Завдання: вивчення методів і організації облікової політики підприємства.

План заняття:

1. Дискусійне обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення

Поняття облікової політики підприємства

1. Формування облікової політики підприємства

2. Порядок розробки робочого плану рахунків

3. Форми бухгалтерського обліку

2. Індивідуальне тестування.

3. Практичні завдання.

Завдання 1

Необхідно:

- вибрати дані, які відображаються в наказі про облікову політику підприємства та в додатках до нього.

Дані для виконання:

Перелік показників підприємства	Так/ні	Перелік показників підприємства	Так/ні
1	2	3	4
Форма власності		Межа істотності	
Метод амортизації основних засобів		Галузь діяльності	
Розмір статутного капіталу		Порядок створення резервів сумнівних боргів	

Вартісна межа в віднесення активів до інших необоротних матеріальних активів		Питома вага кожного засновника в статутному капіталі підприємства	
Форма обліку		Місцезнаходження підприємства	
Перелік контрагентів		Очікувані напрямки інвестування	
Порядок документообігу		Склад інвентаризаційної комісії	
Перелік матеріально відповідальних осіб		Середньоспискова чисельність працюючих	
Технологія виробництва		Методи оцінки вибуття запасів	
Метод амортизації та діапазон термінів використання нематеріальних активів		Перелік форм первинних документів, які застосовуються на підприємстві	
Розмір податку на прибуток		Порядок розподілу прибутку	

Завдання 2

Необхідно:

- визначити відповідні елементи облікової політики й заповнити наведену таблицю.

Дані для виконання:

Об'єкти облікової політики	Елементи облікової політики
Основні засоби	
Нематеріальні активи	
Інші необоротні матеріальні активи	
Запаси	
Поточна дебіторська заборгованість	
Поточні фінансові інвестиції	
Забезпечення майбутніх витрат і платежів	
Доходи і витрати звітного періоду	
Власний капітал	
Зобов'язання	

Завдання 3.

Які з перелічених статей належать до активу, а які до пасиву?

Статутний капітал, запаси, дебіторська заборгованість, короткострокові кредити банків, поточні фінансові інвестиції, векселі видані, грошові кошти,

будівлі, споруди, резервний капітал, цільове фінансування, векселі отримані, доходи майбутніх періодів, позика банку, прибутки, заборгованість покупців.

Завдання 4.

Поділіть наведені документи на розпорядчі, виконавчі, бухгалтерського оформлення та комбіновані: розрахунок податку на прибуток, довіреність на отримання матеріальних цінностей, акт приймання матеріалів, наказ про призначення комісії у справі втрачених документів, акт на списання інвентарю, гарантійний лист про оплату, договір купівлі-продажу, наказ про прийняття працівника на роботу, прибутковий касовий ордер, акт приймання-передачі основних засобів, вимога на отримання матеріалів, відомість нарахування зносу основних засобів, платіжне доручення, авансовий звіт, відомість нарахування заробітної плати, розпорядження про оплату виконаних сумісниками робіт.

Тема 4. Організація облікового процесу Семінар з виконанням практичних задач

Мета заняття: вивчити сутність облікового процесу, облікових номенклатур, облікової інформації.

Завдання: вивчення методів і організації облікового процесу підприємства.

План заняття:

1. Дискусійне обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення

1. Об'єкти організації облікового процесу.
2. Організація облікових номенклатур.
3. Організація носіїв облікової інформації.
4. Графік документообігу.
5. Організація зберігання та утилізації первинних документів.
6. Форми організації бухгалтерського облікового процесу.

2. Індивідуальне тестування.

3. Практичні завдання.

Завдання 1

Необхідно: - розробити наказ про облікову політику з урахуванням специфіки кожного конкретного підприємства (на основі даних, одержаних студентами при проходженні виробничої практики); - обґрунтувати, як положення наказу про облікову політику відповідають меті, що стоїть перед підприємством.

Завдання 2

Необхідно:- визначити строки зберігання первинних документів.

Дані для виконання:

Найменування документів	Строк зберігання
Прибуткові й видаткові касові ордери	
Виписка банку	
Авансові звіги	
Накладна на відпуск матеріалів	
Прибуткові ордери на матеріали	
Платіжні банківські документи	
Платіжна відомість на заробітну плату	
Договір	
Акт прийому-передачі	
Відомість нарахування заробітної плати	

Завдання 3

Скласти акт прийому–передачі документів бухгалтерського обліку, фінансової і податкової звітності, що складається при зміні головного бухгалтера

Завдання 4

Необхідно: - описати порядок організації документообігу на підприємстві на підставі наведених даних. Дані для виконання:

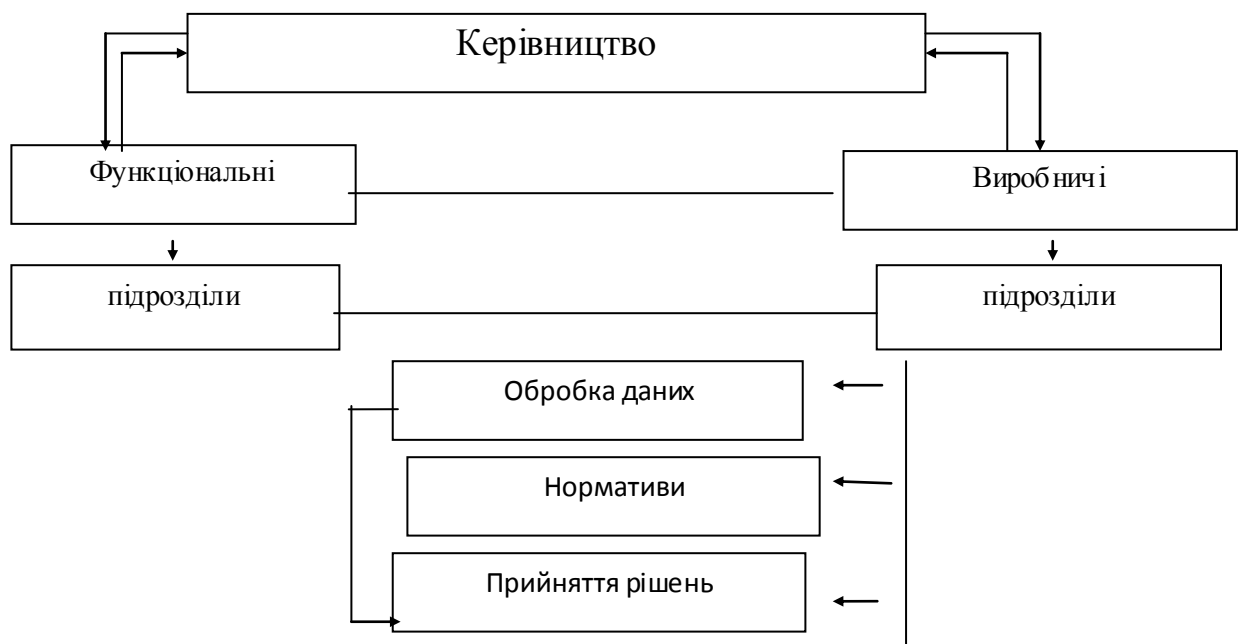


Рис. 1 - Схема організації документообігу

Змістовий модуль 2. Організація бухгалтерського обліку активів та пасивів підприємства

Тема 5. Організація обліку власного капіталу Семінар з виконанням практичних задач

Мета заняття: вивчити сутність обліку власного капіталу, його складових.

Завдання: вивчення методів і організації обліку власного капіталу підприємства.

План заняття:

1. Дискусійне обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Основні завдання та нормативна база організації обліку власного капіталу

2. Поняття та класифікація власного капіталу за діючими стандартами обліку.

3. Організація обліку формування статутного капіталу

4. Організація обліку неоплаченого, пайового, додаткового, вилученого та резервного капіталу.

5. Організація обліку змін статутного капіталу.

2. Індивідуальне тестування.

3. Практичні завдання.

Завдання 1

Вставити пропущені слова у наведені визначення.

1. Вилучений капітал - це фактична собівартість акцій власної емісії, _____ товариством у своїх акціонерів.

2. Сума статутного капіталу, яка на дату реєстрації підприємства заявлена, але _____ засновниками, представляє собою неоплачений капітал підприємства.

3. Резервний капітал - це сума резервів, створених відповідно до чинного законодавства або установчих документів за рахунок _____ підприємства.

Завдання 2

Проаналізувати, зробити бухгалтерські проведення.

Засновники ВАТ зареєстрували випуск акцій на суму 1000000 грн. (10000 акцій по номінальній вартості 100 грн.). Емісійна вартість акцій - 105

грн. за 1 акцію. До дня скликання установчих зборів внесено 67 % вартості акцій, з них:

- коштами - 30 %; основними засобами - 10 %, нематеріальними активами - 5%; ТМЦ - 15 %; цінними паперами - 7 %.

Сплачено держмити - 0,1% оголошеної вартості випуску акцій - 1000 грн.

На установчих зборах схвалюються угоди, укладені засновниками і затверджується оцінка внесків, внесених у натуральній формі (див. таблицю 2 на наступній сторінці).

Завдання 3

Проаналізувати, зробити бухгалтерські проведення.

1. Вартість будинку офісу — 100 000 грн. Дооцінено в сумі 8000 грн.
2. Підприємство одержало санацію від муніципалітету в сумі 10000 грн.
3. Один із засновників підприємства безоплатно передав підприємству друкарську машинку вартістю 500 грн.

Тема 6. Організація обліку зобов'язань

Семінар з виконанням практичних задач

Мета заняття: вивчити сутність обліку зобов'язань, оцінку та класифікацію.

Завдання: вивчення методів організації обліку зобов'язань підприємства.

План заняття:

1. Дискусійне обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Поняття, класифікація та оцінка зобов'язань.
2. Організація обліку позик банку.
3. Організація обліку векселів виданих, зобов'язань за облігаціями та з оренди.
4. Організація обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками.
5. Організація обліку розрахунків за податками, платежами та за страхуванням.
6. Організація обліку іншої кредиторської заборгованості.

Завдання 1

Необхідно:

-визначити, з якого терміну підприємство повинно відліковувати строк позовної давності.

Дані для виконання:

1. За договором №2 від 05.06 минулого року ТОВ "Арко" 10.05 минулого року відвантажило продукцію ПП "Крона". Строк оплати і момент

затребування у договорі не зазначені. 10.06 цього року кредитор надіслав листа з повідомленням про вручення на адресу боржника з вимогою про оплату. Лист отриманий ПП "Крона" 13.06 цього року.

2. За договором №5 від 15.03 цього року ТОВ "Неон" повинно здійснити передплату за товар ТОВ "Рута" 20.03 цього року. Передплата на рахунок ТОВ "Рута" не надійшла. Товар відвантажено 29.03 цього року без попередньої оплати.

3. За договором №4 від 15.04 цього року на ПП "Граніт" 15.05 отримано товар на умовах відстрочення платежу до 15.12 цього року.

Завдання 2

Необхідно:

- визначити резерв сумнівних боргів на 01.07.20__ р., використовуючи метод класифікації дебіторської заборгованості залежно від термінів погашення.

- відобразити нарахування резерву сумнівних боргів, а також списання безнадійної заборгованості в обліку.

Дані для виконання:

У липні 20_ р. минуло три роки з моменту виникнення заборгованості підприємства "Колосок" в сумі 12 тис. грн.

Місяць	Фактично списана безнадійна дебіторська заборгованість, тис. грн.			Сальдо дебіторської заборгованості на кінець місяця, тис. грн.		
	1 група	2 група	3 група	1 група	2 група	3 група
Січень	---	10	20	250	100	60
Лютий	---	---	---	215	75	40
Березень	5	7	30	310	115	100
Квітень	--	---	---	400	120	30
Травень	6	8	15	350	135	150
Червень	---	10	25	500	140	35
Разом				---	---	---

Завдання 3

Необхідно:

- визначити резерв сумнівних боргів на кінець звітного року використовуючи метод питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції.

Дані для виконання:

2013 р. :

- чистий дохід від реалізації - 5 млн. грн.

- фактично списана безнадійна заборгованість - 60 тис. грн.;

2014 р.:

- чистий дохід від реалізації - 6 млн. грн.

- фактично списана безнадійна заборгованість - 55 тис. грн.;
2015 р.:
- чистий дохід від реалізації - 6,5 млн. грн.
- фактично списана безнадійна заборгованість - 65 тис. грн.;
2016 р. :
- чистий дохід від реалізації - 7 млн. грн.

Завдання 4

Необхідно:

- розрахувати суму відсотків, належних до сплати;
- скласти графік погашення зобов'язань за кредитним договором;

Дані для виконання:

1-го червня підприємству наданий кредит у розмірі 500000 грн. строком на три роки під 20 % річних. Умовами кредитного договору передбачено, що заборгованість підприємства по основній сумі боргу погашається щороку, частинами, одночасно з виплатою відсотків за кредит.

Дата	Погашення основної суми боргу, грн..	Відсотки за кредит, грн..	Сума виплат, грн. (гр.2+гр.3)	Залишок основної суми кредиту, грн..
1	2	3	4	5

Тема 7. Організація обліку праці та її оплати Семінар з виконанням практичних задач

Мета заняття: вивчити сутність обліку праці та її оплати, склад, види оплати праці.

Завдання: вивчення методів організації обліку праці та її оплати.

План заняття:

1. Дискусійне обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Завдання та принципи організації обліку праці та її оплати.
2. Кадрова документація: склад, види.
3. Організація обліку оплати праці.
4. Організація обліку відпусток, їх розрахунок та оплата.
5. Організація синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці.

Завдання 1

Необхідно:

- розробити і затвердити у встановленому порядку посадову інструкцію головного бухгалтера підприємства;
- скласти індивідуальний графік роботи головного бухгалтера і структурний графік роботи відділу бухгалтерії.

Завдання 2

Необхідно:

- обрати організаційну структуру бухгалтерії та відобразити її за допомогою схеми.

Дані для виконання:

ПАТ "Олдіс" створюється на базі міського молокозаводу. Частина акцій належить трудовому колективу. Планується виготовляти три види продукції: кефір, масло селянське, сир. Відповідно працюватимуть три виробничих цехи, передбачений допоміжний цех для незалежного водо- та енергопостачання, автопарк для транспортування готової продукції. Функціонує відділ матеріально-технічного постачання і відділ збуту. Загальна кількість працюючих - 1200 чоловік.

Завдання 3

Необхідно:

- вибрати організаційну форму побудови бухгалтерії та затвердити її в наказі про облікову політику;
- розробити Положення про організацію бухгалтерської служби на підприємстві;
- підготувати наказ про звільнення з посади головного бухгалтера (причина звільнення на розсуд студента);
- оформити наказом прийняття на роботу головного бухгалтера;
- укласти контракт з новопризначеним головним бухгалтером;
- скласти акт приймання-передачі справ.

Тема 8. Організація обліку довгострокових активів

Семінар з виконанням практичних задач

Мета заняття: вивчити сутність обліку довгострокових активів, а саме- основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних матеріальних активів.

Завдання: вивчення методів організації обліку довгострокових активів.

План заняття:

1. Дискусійне обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Організація обліку основних засобів.
2. Організація первинного обліку основних засобів.

3. Організація обліку надходження основних засобів.
4. Організація обліку амортизації основних засобів.
5. Організація обліку ремонту основних засобів
6. Організація обліку вибуття основних засобів
7. Організація обліку орендних та лізингових операцій.
8. Організація обліку інших необоротних матеріальних активів і нематеріальних активів.

Завдання 1.

Для виробничих потреб підприємством придбаний легковий автомобіль, вартістю 18000 грн., в тому числі ПДВ – 3000 грн. Зроблена передоплата постачальникові (аванс).

Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку господарські операції.

Завдання 2.

Підприємство ліквідувало об'єкт ОЗ у зв'язку з його моральним зносом. Його первісна вартість – 1000 грн., сума зносу – 227 грн., сума витрат, пов'язаних з ліквідацією ОЗ – 65 грн., вартість оприбуткованих виробничих запасів від розборки об'єкту ОЗ – 20 грн.

Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку БО господарські операції.

Завдання 3.

Нарахувати амортизацію методом прямолінійного списання, якщо первісна вартість об'єкту 15000 грн., ліквідаційна вартість – 1000 грн., період експлуатації – 5 років. Визначити балансову вартість об'єкту за кожен рік нарахування амортизації.

Завдання 4.

Нарахувати амортизацію методом зменшення залишкової вартості, якщо первісна вартість об'єкту 10000 грн., ліквідаційна вартість – 1000 грн., період експлуатації – 5 років. Визначити балансову вартість об'єкту за кожен рік нарахування амортизації.

Завдання 5.

Нарахувати амортизацію методом прискореного зменшення залишкової вартості, якщо первісна вартість об'єкту 10000 грн., ліквідаційна вартість – 1000 грн., період експлуатації – 5 років. Визначити балансову вартість об'єкту за кожен рік нарахування амортизації.

Завдання 6.

Нарахувати амортизацію кумулятивним методом, якщо первісна вартість об'єкту 10000 грн., ліквідаційна вартість – 1000 грн., період експлуатації – 5 років. Визначити балансову вартість об'єкту за кожен рік нарахування амортизації.

Завдання 7.

Нарахувати амортизацію виробничим методом, якщо первісна вартість об'єкту 10000 грн., ліквідаційна вартість – 1000 грн., період експлуатації – 5 років. Плановий випуск продукції - 50000 одиниць. Визначити балансову вартість об'єкту за кожен рік нарахування амортизації, якщо відомо, що за перший рік експлуатації об'єкта випуск продукції склав 10000, за другий - 11000, за третій - 10100, за четвертий - 9000 і за п'ятий - 9900 од.,

Завдання 8.

Підприємство безплатно передає іншому підприємству:

а) естакаду для ремонту автомобілів, первісна вартість якої 5 000 грн., а сума зносу -2 000 грн. (40 %);

б) комп'ютер вартістю 7 000 грн. зі зносом, що дорівнює 2 100 грн. (30%).

Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку та визначити відповідні суми.

Завдання 9.

Первісна вартість придбаного у грудні 20XX р. верстата 80000 грн., термін його корисної експлуатації - 5 років. Очікується, що ліквідаційна вартість верстата становитиме 5000 грн.

Розрахувати щорічну суму амортизації методом зменшення залишкової вартості. Зробити бухгалтерські проводки з придбання та нарахування амортизації за перший квартал (помісячно).

Завдання 10.

Підприємство нараховує в звітному періоді амортизацію основних засобів в сумі 840 грн., загально виробничих основних засобів – в сумі 170 грн., а також адміністративних основних засобів – 240 грн. Відобразить бухгалтерський облік вище вказаних операцій.

Завдання 11.

Підприємство безплатно передає приміщення виробничого цеху (первісна вартість – 28000 грн., а знос – 19000 грн.) і виробниче устаткування (первинна вартість – 11000 грн., знос – 8000 грн.) Відобразити бухгалтерський облік вказаних операцій.

Завдання 12.

Підприємство має на балансі основні засоби (споруда) балансовою вартістю 670000 грн. (первісна вартість складає 1000000 грн., а сума зносу – 330000 грн.). Цей об'єкт основних засобів підприємство передає своєму учаснику в погашення заборгованості викупленої у цього учасника долі вартістю 700000 грн. ПДВ – 140000 грн. Всього з ПДВ – 840000 грн. Відобразить бухгалтерський облік господарських операцій.

Тема 9. Організація обліку оборотних активів

Семінар з виконанням практичних задач

Мета заняття: вивчити особливості оцінки та обліку оборотних активів.

Завдання: вивчення методів і організації ведення обліку оборотних активів на підприємстві.

План заняття:

1. Обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Основні завдання організації обліку запасів.
2. Визначення, класифікація та оцінка запасів.
3. Оцінка запасів.
4. Організація первинного обліку руху запасів.
5. Організація обліку надходження, зберігання та вибуття запасів.
6. Організація синтетичного та аналітичного обліку запасів.

2. Індивідуальне тестування.

3. Практичні завдання.

Завдання 1

Необхідно:

- обчислити вартість запасів на дату балансу з урахуванням уцінки;
- скласти акт уцінки запасів;
- визначити наслідки уцінки.

Дані для виконання:

Протягом 6 місяців на складі підприємства знаходився товар, який підприємство неспроможне було реалізувати. Вартість партії товару - 8000 грн. Комісією було встановлено, що товар втратив свої якісні характеристики, було прийнято рішення про уцінку товару на 20%.

Завдання 2.

Визначити балансову вартість придбаних матеріалів за умови, що постачальнику сплачено 60000 грн., у тому числі ПДВ – 10000 грн. За послуги транспортування – 540 грн., в т.ч. ПДВ – 90 грн., частину матеріалів на загальну суму 800 грн. було повернено постачальнику з огляду на невідповідність якості умовам укладеної угоди.

Завдання 3.

Підприємство отримало сировину, за яку попередньо сплатило постачальнику 1400 грн. з ПДВ. Витрати на доставку сторонньою організацією склали 60 грн. з ПДВ, вантажно-розвантажувальні роботи здійснено власними силами, за які нарахована зарплата у розмірі 40 грн. На підставі наведених даних зробити всі можливі проводки та пояснення до них.

Завдання 4.

Зробити розрахунок вартості використаних виробничих запасів по методу ФІФО:

1. кількість запасів на початок місяця – 1000 шт. на суму 6000 грн.
2. Поступило виробничих запасів за місяць.
1 партія – 1000 шт. на суму 9000 грн.
2 партія – 2000 шт. на суму 24000 грн.
3 партія 3000 шт. на суму 30000 грн.
3. використано виробничих запасів – 5000 шт.
4. залишок на кінець місяця – 2000 шт.

Завдання 5.

Залишок цегли на складі торгового підприємства на 1 число місяця становить 50 тис. шт. облікова вартість якої 1200 грн. за одну тисячу.

Протягом місяця підприємство отримало:

- 10 числа 20 тис. шт. цегли на суму 4,5 тис. грн.;
- 15 числа 30 тис. шт. цегли на суму 6,9 тис. грн.;
- 20 числа 50 тис. шт. цегли на суму 12,0 тис. грн.;
- 25 числа реалізовано 75 тис. шт. цегли на суму 22,5 тис. грн. з ПДВ.

Оплату за товару отримано після його відвантаження.

Зробити бухгалтерські проводки та визначити фінансовий результат при застосуванні методу оцінки запасів при вибутті середньозваженої собівартості.

Завдання 6.

Залишок цегли на складі торгового підприємства на 1 число місяця становить 50 тис. шт. облікова вартість якої 1200 грн. за одну тисячу.

Протягом місяця підприємство отримало:

- 10 числа 20 тис. шт. цегли на суму 4,5 тис. грн.;
- 15 числа 30 тис. шт. цегли на суму 6,9 тис. грн.;
- 20 числа 50 тис. шт. цегли на суму 12,0 тис. грн.;
- 25 числа реалізовано 75 тис. шт. цегли на суму 22,5 тис. грн. з ПДВ.

Оплату за товару отримано після його відвантаження.

Зробити бухгалтерські проводки та визначити фінансовий результат при застосуванні методу оцінки запасів при вибутті ФІФО.

Тема 10. Організація обліку витрат і доходів

Семінар з виконанням практичних задач

Мета заняття: вивчити порядок обліку витрат і доходів.

Завдання: вивчення методів і організації ведення обліку витрат і доходів.

План заняття:

1. *Обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:*

1. Умови визначення доходу.

2. Класифікація доходів
3. Облік доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)
4. Облік інших операційних доходів
5. Облік доходів від фінансової діяльності
6. Облік доходів, які виникають у ході інвестиційної діяльності.
7. Економічна сутність та класифікація витрат
8. Групування витрат за економічними елементами
9. Облік матеріальних витрат
10. Облік витрат на оплату праці та відрахувань на соціальні заходи
11. Облік амортизації та інших операційних витрат
12. Облік інших затрат
13. Формування та облік собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)
14. Облік загальновиробничих витрат
15. Облік операційних витрат
16. Облік витрат іншої звичайної діяльності

2. *Індивідуальне тестування.*

3. *Практичні завдання.*

Завдання 1

Необхідно:

- провести класифікацію витрат за відповідними ознаками.

Дані для виконання:

Види витрат	Операційна діяльність					Фінансова діяльність	Інша діяльність
	Собівартість	Адміністративні витрати	Витрати на збут	Інші операційні витрати			
1	2	3	4	5	6	7	
1. Оплата праці апарату управління							
2. Представницькі витрати							
3. Заробітна плата робітників основного виробництва							
4. Собівартість реалізованих необоротних активів							
5. Витрати від браку продукції							
6. Витрати на рекламу та дослідження ринку							
7. Витрати на охорону праці							
8. Витрати за договором фінансового лізингу							

9. Вартість сировини та матеріалів на виготовлення продукції						
10. Витрати на проведення річних зборів акціонерів						
11. Витрати на знецінення запасів						
12. Витрати на ремонт тари						
13. Нестачі незавершеного виробництва						
14. Собівартість реалізованої іноземної валюти						
15. Заробітна плата директора підприємства						
16. Собівартість реалізованих фінансових інвестицій						
17. Визнані штрафи та пені						
18. Витрати на проценти по кредитах банку						
19. Витрати на врегулювання суперечок у судових органах						
20. Комісійні винагороди продавцям						
21. Витрати на передпродажну підготовку товарів						
22. Плата за послуги банку						

Завдання 2

Необхідно:

-вказати, на підставі яких первинних документів відображають накопичення відповідних видів адміністративних витрат.

№ п/п	Види адміністративних витрат	Первинні документи
1	Загальні корпоративні витрати: - організаційні витрати; - витрати на проведення річних зборів; - представницькі витрати.	Авансовий звіт Акт виконаних робіт Акт закупки Виписка банку
2	Витрати на службові відрядження	Довідка бухгалтерії

3	Витрати на утримання апарату управління підприємством	Накладна Видатковий касовий ордер Прибутковий касовий ордер Посвідчення про відрядження Розрахунково-платіжна відомість Розрахунок бухгалтерії Рахунок - фактура
4	Витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів: - амортизація; - опалення, освітлення	
5	Винагороди за професійні послуги	
6	Витрати на зв'язок	
7	Витрати на врегулювання спорів у судових органах	
8	Податки, збори та інші передбачені законодавством обов'язкові платежі	
9	Плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків	

Завдання 3

Необхідно:

- виконати класифікацію доходів та результатів діяльності в бухгалтерському обліку за відповідними групами.

Дані для виконання:

Види надходжень	Види доходів за класифікаційною ознакою			
	Дохід від реалізації	Інші операційні доходи	Фінансові доходи	Інші доходи
1	2	3	4	5
1. Дивіденди одержані				
2. Дохід від спільної діяльності				
3. Дохід від реалізації робіт і послуг				
4. Дохід від цільового фінансування				
5. Дохід від безоплатно одержаних активів				

6. Одержані штрафи, пені, неустойки				
7. Дохід від реалізації товарів				
8. Дохід від реалізації оборотних активів				
9. Одержані гранти та субсидії				
10. Відсотки одержані				
11. Відшкодування раніше списаних активів				
12. Дохід від реалізації майнових комплексів				
13. Дохід від списання кредиторської заборгованості				
14. Дохід від реалізації іноземної валюти				
15. Дохід від реалізації фінансових інвестицій				

Тема 11. Організація обліку фінансових результатів діяльності підприємства

Семінар з виконанням практичних задач

Мета заняття: вивчити порядок організації обліку фінансових результатів діяльності підприємства .

Завдання: вивчення методів і організації обліку фінансових результатів діяльності підприємства .

План заняття:

1. Обговорення основних положень теми та питань самостійного вивчення:

1. Класифікація фінансових результатів.
2. Характеристика рахунку 79 "Фінансові результати».
3. Методика визначення та облік фінансових результатів від операційної діяльності
4. Методика визначення та облік фінансових результатів від фінансової діяльності
5. Методика визначення та облік фінансових результатів від іншої операційної діяльності

2. Індивідуальне тестування.

3. Практичні завдання.

Завдання 1

Необхідно:

-вказати, на підставі яких первинних документів відображають накопичення інформації про відповідні види доходів від основної діяльності.

Дані для виконання:

№ п/п	Види доходів від основної діяльності	Первинні документи
1	Дохід від реалізації готової продукції	Авансовий звіт
2	Дохід від реалізації товарів	Акт виконаних робіт
3	Дохід від реалізації робіт і послуг	Акт закупки
4	Дохід від реалізації іноземної валюти	Акт проведених робіт
5	Дохід від реалізації інших оборотних активів	Видатковий касовий ордер
6	Дохід від операційної оренди активів	Виписка банку
7	Дохід від операційної курсової різниці	Довідка бухгалтерії
8	Одержані штрафи, пені, неустойки	Накладна
9	Відшкодування раніше списаних активів	Прибутковий касовий ордер
10	Дохід від списання кредиторської заборгованості	Посвідчення про відрядження Рахунок - фактура
11	Одержані гранти та субсидії	Розрахунково-платіжна відомість
12	Результат основної діяльності	Розрахунок бухгалтерії

Завдання 2

Необхідно:

- визначити доходи кожного місяця 1 кварталу шляхом використання двох методів - питомої ваги витрат, яких зазнає підприємство у зв'язку з наданням послуг, у загальному обсягу витрат та методу питомої ваги послуг на певну дату в загальному обсягу послуг.

Навчальний центр проводить трьохмісячні курси з підготовки бухгалтерів. Початок навчання-01.01.2016 р., курс навчання-120 годин. Загальна вартість навчання згідно із затвердженим кошторисом-9000 грн. Надійшла оплата за навчання згідно з угодами про надання послуг: на 01.01.2016 р.-6000 грн., на 01.02.2016 р.-2000 грн., на 01.03.2016 р.-1000 грн. Усього-9000 тис. грн.(без ПДВ).

Виконані роботи:

- січень - 40 год.;
- лютий - 30 год.;

- березень - 50 год.

Згідно з кошторисом витрат оплата викладачам за навчальну годину (включаючи нарахування на обов'язкове страхування) складає 20 грн., адміністративні загальногосподарські витрати кожного місяця - 1500 грн.

ЧАСТИНА III
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ
РОБОТИ СТУДЕНТІВ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1
НЕОБХІДНІСТЬ І СУТНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО
ОГБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Тема 1. Основи організації бухгалтерського обліку

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, підготовка доповіді, розв'язання задач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

- 1) Поняття організації бухгалтерського обліку. Предмет і метод організації бухгалтерського обліку
- 2) Завдання організації бухгалтерського обліку.
- 3) Організація інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку.
- 4) Етапи та елементи організації бухгалтерського обліку.
- 5) Технічне та програмне забезпечення.
- 6) Організація робочого місця та ергономічне забезпечення бухгалтерського обліку.

3. Розв'яжіть тестові завдання:

1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві регулюється:

А) Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;

Б) Податковим кодексом;

В) Законом України «Про господарські товариства»;

Г) правильна відповідь відсутня.

2. Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві

належить:

А) до компетенції його власника або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів;

Б) до компетенції Податкової адміністрації за місцем реєстрації підприємства;

В) до компетенції Міністерства фінансів України;

Г) правильна відповідь відсутня.

3. Підприємство самостійно:

А) визначає облікову політику підприємства;

Б) обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених Законом про бухгалтерський облік і звітність;

В) розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій;

Г) всі попередні відповіді правильні.

4. Керівник підприємства зобов'язаний:

А) забезпечити дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку;

Б) організувати контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

В) створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

Г) правильна відповідь відсутня.

5. Відповідальність за бухгалтерський облік господарських операцій, пов'язаних з ліквідацією підприємства, включаючи складання ліквідаційного балансу і фінансової звітності покладено:

А) на головного бухгалтера підприємства;

Б) на ліквідаційну комісію, яка утворюється відповідно до законодавства;

В) на керівника підприємства;

Г) на Міністерство фінансів України;

6. Обліковий реєстр являє собою:

А) спосіб групування інформації із первинних документів, що відображає зміни в структурі об'єктів бухгалтерського обліку за певний проміжок часу; *

Б) спосіб відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;

В) таблицю, яка складається за даними оборотів щодо рахунків бухгалтерського обліку.

Г) правильна відповідь відсутня.

7. Принцип обачливості передбачає, що:

А) оцінка активів і зобов'язань підприємства здійснюється, виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі;

Б) оцінка, що застосовується в бухгалтерському обліку, повинна запобігати заниженню оцінки зобов'язань і витрат та завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

В) вимірювання та узагальнення всіх операцій підприємства в його фінансовій звітності проводиться в єдиній грошовій одиниці.

8. Документація –це:

А) відображення об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику з метою узагальнення їх у цілому по підприємству

Б) засіб перевірки фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів шляхом перерахування, зважування, вимірювання.

В) відображення господарських операцій на бланках документів або технічних носіях (магнітних стрічках, дисках).

Г) не має правильної відповіді.

9. Самостійна ініціативна діяльність з виготовлення продукції, надання послуг, реалізації товарів з метою одержання прибутку називається:

А) статутом підприємства;

Б) підприємством;

В) підприємництвом;

Г) не має правильної відповіді.

10. Фізична особа відрізняється від юридичної тим, що:

А) фізична особа не може мати печатки;

Б) юридична особа має статут;

В) фізична особа платить менше податків;

Г) не має правильної відповіді.

11. Рахунки, призначені для руху грошових коштів є:

А) пасивними;

Б) активними;

В) позабалансовими;

Г) не має правильної відповіді.

12. Рахунки, призначені для обліку доходів, прибутку є:

А) активними;

Б) пасивними;

В) позабалансовими.

13. Кредитовий оборот по пасивному рахунку показує:

А) збільшення майна;

Б) збільшення капіталу або зобов'язань;

В) зменшення капіталу;

Г) всі відповіді правильні.

14. Квартальна звітність підприємства складається з:

А) Балансу, Звіту про фінансові результати. Звіту про рух коштів;

Б) Балансу, Звіту про фінансові результати;

В) Балансу, Звіту про фінансові результати. Звіту про рух грошових-коштів. Звіту про власний капітал;

Г) не має правильної відповіді.

15. Метою складання звітності є надання інформації про стан підприємства:

А) інвесторам та кредиторам;

Б) менеджерам та управлінському персоналу;

В) робітникам підприємства;

Г) всі відповіді правильні.

16. Підприємство повинно висвітлювати обрану облікову політику шляхом описування:

А) принципів оцінки статей звітності;

Б) методів обліку відносно окремих статей звітності.

- В) всі відповіді правильні;
- Г) не має правильної відповіді.

17. Метою складання фінансової звітності є;

А) надання користувачам для прийняття рішення повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства;

- Б) надання даних про результати діяльності та рух коштів менеджерам;
- В) надання даних про результати діяльності інвесторам;

Г) надання керівникам підприємства повної, правдивої та неупередженої інформації для прийняття управлінських рішень.

18. Звітним періодом до складання фінансової звітності є:

- А) календарний рік;
- Б) місяць;
- В) квартал;
- Г) 9 місяців.

19. Не є обов'язковим і використовується виключно для внутрішніх потреб управління:

- А) податковий облік;
- Б) управлінський облік;
- В) фінансовий облік;
- Г) всі наведені вище.

20. 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.

4. Виконати завдання:

Завдання 1

Визначити вплив господарських операцій на баланс:

Таблиця 1- Журнал господарських операцій за березень

Зміст господарської операції	Тип госп. операції (вплив на баланс)			
	Перерозподіл		актив і пасив	
	в активі	в пасиві	Збільшення	Зменшення
Придбано товари в кредит				
Сформовано статутний капітал				
Отримано гроші від покупців в касу				
Видана з каси готівка на відрядження				
Оплачені витрати з поточного рахунку				
Придбані офісні меблі за рахунок кредиту банку				
Взято позику в банку				
Повернено постачальнику товари				
Придбано паливо для виробничих потреб				
Нараховано заробітну плату робочим основного виробництва				

Завдання 2

Визначити вплив господарських операцій на баланс:

Таблиця - Журнал господарських операцій за вересень

	Тип госп. операції (вплив на баланс)			
	Перерозподіл		Актив і пасив	
	в активі	в пасиві	Збільшення	Зменшення
Оплачено готівкою дебіторську заборгованість				
Відвантажено покупцям продукцію				
Взято позику у фірми «АВС»				
Придбано запчастини у фірми «БК»				
Отримано в касу гроші з поточного рахунку				
Відпущено зі складу матеріали у виробництво				
Оприбутковано основні засоби				
Повернуто в банк невидану своєчасно заробітну плату				
Повернуто в касу невитрачену підзвітну суму				
Оприбутковано на склад готову продукцію				
Видано короткостроковий вексель				
Внесено власником основні засоби в рахунок поповнення статутного капіталу				
Надійшла на склад бракована продукція				
Видано з каси заробітну плату				
Отримано МПП від постачальників				
Отримано короткостроковий вексель				
Придбано матеріали підзвітною особою				
Погашено з поточного рахунку заборгованість за податками				

Тема 2. Організація облікової політики підприємства

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, підготовка доповіді; розв'язування задач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

- 1) Поняття облікової політики підприємства
- 2) Формування облікової політики підприємства
- 3) Порядок розробки робочого плану рахунків
- 4) Форми бухгалтерського обліку

3. Розв'яжіть тестові завдання:

1. Термін "облікова політика" визначений:

- А) Податковим кодексом України";
- Б) Законом України "Про аудиторську діяльність";
- В) Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні";
- Г) Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

2. Облікова політика підприємства має враховувати:

- А) умови організації праці робітників та матеріальне заохочення;
- Б) форму власності та організаційно-правову структуру;
- В) фінансово-майновий стан підприємства та вартість основних засобів;
- Г) ціни на ринку енергоносіїв та відносини з податковими органами.

3. Облікова політика підприємства визначається:

- А) вищестоящою організацією;
- Б) Міністерством фінансів;
- В) самостійно;
- Г) держадміністрацією району та податковими органами.

4. Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях і представництвах підприємства:

- А) перший заступник керівника підприємства;
- Б) головний бухгалтер;
- В) бухгалтер з обліку праці й оплати;
- Г) інспектор податкових органів.

5. Створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером — це:

- А) форма керівництва бухгалтерським обліком;
- Б) форма організації звітності;
- В) форма організації бухгалтерського обліку;
- Г) форма реалізації прав головного бухгалтера.

6. Коли керівник самостійно веде бухгалтерський облік і складає звітність, яка не оприлюднюється, — це:

- А) форма організації контролю звітності;
- Б) форма організації бухгалтерського обліку;
- В) необхідна умова успішного господарювання;
- Г) обов'язкова вимога законодавства.

7. Документування здійснених господарських операцій проводять у структурних підрозділах і у встановлені терміни ці документи надходять у головну бухгалтерію. Така організація обліку:

- А) централізована;
- Б) децентралізована;
- В) змішана;
- Г) частково централізована.

8. Якщо філія підприємства виділена на окремий баланс, вона:

- А) не зобов'язана вести бухгалтерський облік;
- Б) зобов'язана вести бухгалтерський облік;
- В) зобов'язана вести лише оперативний облік;
- Г) зобов'язана вести лише податковий облік.

9. Централізовані бухгалтерії, як правило, обслуговують:

- А) одне підприємство чи установу;
- Б) групу однорідних організацій;
- В) групу неоднорідних підприємств, установ;
- Г) одну аудиторську фірму і групу промислових підприємств.

10. За спрощеною формою організовують свій облік:

- А) банки;
- Б) університети;
- В) малі підприємства;
- Г) громадяни, що займаються підприємницькою діяльністю, без створення юридичної особи.

11. Виділення окремих відділів (груп) відповідно до найважливіших ділянок облікового процесу — це структура бухгалтерії:

- А) міжпредметна;
- Б) предметна;
- В) виробнича;
- Г) комбінована.

12. Сформована структура бухгалтерського апарату та розподіл обов'язків між працівниками є передумовою:

- А) організації документообороту і форми обліку;
- Б) вибору форми обліку і складу звітності;
- В) складу звітності та організації документообороту;
- Г) організації документообороту, форми обліку, складу звітності.

13. Які нормативні документи є основою для складання наказу про облікову політику підприємства: 1) Положення (станданти) бухгалтерського обліку; 2) Закон України "Про аудиторську діяльність"; 3) Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку; 4) Закон України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні"; 5) Закон України "Про державну статистику"; 6) Закон України "Про банки і банківську діяльність":

- А) 2, 4, 6; Б) 1, 3, 5; В) 2, 4, 5; Г) 1, 3, 4.

14. Зміна облікової політики може відбутися за умови: 1) зміни матеріально-відповідальних осіб; 2) зміни керівника підприємства і головного бухгалтера; 3) зміни тривалості операційного циклу; 4) зміни вимог Міністерства фінансів; 5) зміни цін на енергоносії; 6) зміни статутних вимог підприємства:

- А) 3, 4, 6; Б) 1, 2, 3; В) 3, 4, 5; Г) 4, 5, 6.

15. Визначення облікової політики наведене у НП(с)БО, (П(с) БО:

- А) 1; Б) 6; В) 7; Г) 8.

16. Яке визначення облікової політики відповідно до нормативної бази є вірним:

- А) це порядок організації бухгалтерського обліку на підприємстві;
- Б) це сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності.
- В) це вибір форми бухгалтерського обліку.

17.Складові облікової політики підприємства визначаються:

- А) самим підприємством;
- Б) лише нормативними документами з бухгалтерського обліку;
- В) лише законами України з оподаткування;
- Г) нормативними документами з бухгалтерського обліку, законами з оподаткування та внутрішніми нормативними документами підприємства.

18. Дотримання принципів бухгалтерського обліку є:

- А) обов'язковим;
- Б) необов'язковим;
- В) обов'язковим лише щодо принципів наведених у П(с)БО.

19. Прийнята облікова політика:

- А) впливає лише на рівень витрат;
- Б) впливає лише на рівень доходу;
- В) впливає лише на прибуток;
- Г) впливає на всі вище перелічені показники.

20. Прийнята облікова політика впливає:

- А) лише на показники фінансової звітності;
- Б) лише на показники податкової звітності;
- В) як на показники фінансової, так і податкової звітності.

4. Виконати завдання:

Послідовність розрахунків підприємства, яке проводить закупку виробничих запасів, необхідних для процесу виробництва, з постачальником за отримані від нього виробничі запаси на основі наведених господарських операцій.

1. Керівник нашого підприємства підписує договір купівлі запасів на умовах попередньої оплати.

2. Підприємство-постачальник виписує рахунок і виставляє його нам.

3. На підставі рахунку постачальника ми перерахували йому суму попередньої оплати.

4. Експедитор нашого підприємства отримує запаси на складі у постачальника.

5. Підприємство-постачальник виписує накладну та податкову накладну.

6. Експедитор, що одержав запаси, звітується по довіреності і передає накладні в бухгалтерію.

7. Бухгалтер нашого підприємства оприбутковує запаси і передає документи матеріально відповідальній особі.

Тема 3. Організація облікового процесу

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, підготовка доповіді; розв'язування задач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

1. Об'єкти організації облікового процесу.
2. Організація облікових номенклатур.
3. Організація носіїв облікової інформації.
4. Графік документообігу.
5. Організація зберігання та утилізації первинних документів.
6. Форми організації бухгалтерського облікового процесу.

3. Розв'яжіть тестові завдання:

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. 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.

6. Інформація, коли вона вільна від суттєвих помилок та упередженості, й користувачі можуть покластися 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. За якою ознакою розрізняють нормативну та строкову звітність:

- А) терміном подання;
- Б) обсягом;
- В) періодичністю подання;
- Г) охопленням видів діяльності.

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. Хто зацікавлений у незмінності облікової політики підприємства:

- А) акціонери;
- Б) працівники;
- В) дебетори;
- Г) позикодавці.

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. 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.

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.

4. Виконати завдання:

Рух матеріала «В» за квітень 2016 р. Розрахувати залишок товарних запасів із застосуванням методів оцінки

№п/п	Показники	Од. вим.	Кількість.	Ціна грн.	Вартість грн.
1	Залишок на 1.04.20016 р.	Т	25	20	500
2	Надійшло за квітень:				
	1 партія	Т	30	22	660
	2 партія	Т	40	23	920
	3 партія	Т	35	24	840
3	Разом надійшло	Т	105	-	2420
4	Витрачено за квітень	Т	110		-
	За середньозваженою собівартістю				2471
	За методом ФІФО				2440
5	Залишок : За середньозваженою собівартістю		20		449
	За методом ФІФО				480

Тема 4. Організація роботи облікового апарату

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, підготовка доповіді; розв'язування задач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

- 1. Призначення та функції бухгалтерії.
- 2. Побудова структури облікового апарату
- 3. Організаційна структура бухгалтерії.
- 4. Принципи та форми побудови структури облікового апарату.
- 5. Посадові інструкції бухгалтерів.

3. Розв'яжіть тестові завдання:

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. 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.

6. Інформація, коли вона вільна від суттєвих помилок та упередженості, й користувачі можуть покластися 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. За якою ознакою розрізняють нормативну та строкову звітність:

- А) терміном подання;
- Б) обсягом;
- В) періодичністю подання;
- Г) охопленням видів діяльності.

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. Хто зацікавлений у незмінності облікової політики підприємства:

- А) акціонери;
- Б) працівники;
- В) дебетори;
- Г) позикодавці.

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. 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.

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.

4. Виконати завдання:

Розрахувати собівартість проданих товарів у роздрібній торгівлі на основі наведених нижче даних про рух товарів за звітний період (в грн.)

Показники	Собівартість	Вартість за роздрібною ціною	Валовий прибуток
Запаси на початок періоду	130000	200000	70000
Закуплено за звітний період	390000	600000	210000
Разом запасів	520000	800000	280000
Запаси на кінець періоду		160000	

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ АКТИВІВ ТА ПАСИВІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Тема 5. Організація обліку власного капіталу

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, підготовка доповіді; розв'язування задач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

1. Основні завдання та нормативна база організації обліку власного капіталу

2. Поняття та класифікація власного капіталу за діючими стандартами обліку.

3. Організація обліку формування статутного капіталу

4. Організація обліку неоплаченого, пайового, додаткового, вилученого та резервного капіталу.

5. Організація обліку змін статутного капіталу.

3. Розв'яжіть тестові завдання:

1. Резервний капітал — це сума резервів, створених відповідно до чинного законодавства або установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку підприємства.

7. До завдань організації обліку власного капіталу не входить

А) організація аналітичного обліку на рахунках активів для своєчасного отримання достовірної інформації;

Б) контроль за раціональним розподілом прибутку;

В) правильне відображення розміру прибутку;

Г) правильне відображення всіх змін у складі зобов'язань підприємства.

8. Збільшення зареєстрованого (пайового) капіталу відбувається шляхом

А) додаткової емісії та збільшення номінальної вартості акцій;

Б) обміну облігації на акції;

В) обома шляхами;

Г) вірна відповідь відсутня.

9. Акції ПАТ поширюються шляхом:

А) розподілу серед акціонерів (учасників

Б) підписки

В) купівлі-продажу на біржах

Г) перепродажу

10. Пайовий капітал – це:

А) капітал, що складається з емісійного доходу, іншого вкладеного капіталу

Б) фактична собівартість акцій власної емісії вилучених товариством у своїх акціонерів

В) сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розміщених у товаристві для здійснення його фінансово-господарської діяльності

Г) капітал, що складається з дооцінки активів, безоплатних одержаних необоротних активів тощо

11. Вилучений капітал відображає

А) суму емісійного доходу;

Б) фактичну собівартість акцій власної емісії, викуплених товариством у його учасників

В) фактичну собівартість часток, реалізованих товариством в порядку повторного розміщення власного капіталу;

Г) суму часток засновників (учасників)

12. Анулювання викуплених акцій власної емісії

А) збільшує суму вилученого капіталу;

Б) зменшує суму неоплаченого капіталу;

В) зменшує суму зареєстрованого (пайового) капіталу;

Г) збільшує суму неоплаченого капіталу.

13. Неоплачений капітал – це:

А) фактична вартість акцій власної емісії або часток, викуплених товариством у його учасників;

Б) сукупність коштів фізичних осіб, добровільно розміщених у підприємстві відповідно до установчих документів;

В) сума заборгованості власників (учасників) за внесками до статутного капіталу;

Г) сукупність коштів юридичних осіб, добровільно розміщених у підприємстві відповідно до установчих документів.

14. Відображення в обліку анулювання викуплених акцій показують записом:

А) Дт 40 Кт 45;

Б) Дт 45 Кт 40;

В) Дт 45 Кт 31;

Г) Дт 45 Кт 30.

15. Події, що відбуваються після дати балансу та вказують на умови, що виникли після цієї дати, якщо відсутність інформації про них вплине на здатність користувачів звітності робити відповідні оцінки та приймати рішення, слід розкривати у:

А) Балансі та Звіті про фінансові результати;

Б) Звіті про рух грошових коштів;

- В) Звіті про власний капітал;
- Г) примітках до фінансових звітів.

16. При складанні фінансової звітності принцип безперервності діяльності:

- А) застосовується завжди;
- Б) не завжди застосовується;
- В) не застосовується, якщо події після дати балансу свідчать про наміри підприємства припинити діяльність або неможливість її продовження;
- Г) застосовується, якщо події до дати балансу свідчать про наміри підприємства припинити діяльність або про неможливість її продовження.

17. Які події з нижче перерахованих є подіями після дати балансу:

- А) придбання цілісного майнового комплексу;
- Б) прийняття рішень щодо емісії цінних паперів;
- В) непрогнозовані зміни індексів цін і валютних курсів;
- Г) правильні відповіді а, б, в.

18. Події, що відбуваються після дати балансу і вказують на умови, що виникли після цієї дати:

- А) потребують коригування статей фінансових звітів;
- Б) не потребують коригування статей фінансових звітів;
- В) потребують коригування статей податкової звітності;
- Г) правильні відповіді б, в.

19. Основні засоби можна згрупувати за наступними ознаками:

- А) за галузевою ознакою;
- Б) за функціональним призначенням;
- В) за використанням;
- Г) всі попередні відповіді правильні.

20. Господарська операція щодо надходження від постачальника придбаних основних засобів відображається в кореспонденції рахунків:

- А) Дт15 – Кт20;
- Б) Дт15 – Кт63;
- В) Дт63 – К15;
- Г) Дт10 – Кт15.

4. Виконати завдання:

Бухгалтером виробничого відділу в кінці звітного періоду визначена фактична собівартість продукції, яка склала 14000 грн., планова собівартість - 12500. Як організувати коригування собівартості і що воно означає? Якими первинними документами слід оформити ці операції? Які бухгалтерські проводки при цьому будуть складені? Як воно вплине на фінансові результати роботи підприємства?

Тема 6. Організація обліку зобов'язань

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, підготовка доповіді; розв'язування задач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

1. Поняття, класифікація та оцінка зобов'язань.
2. Організація обліку позик банку.
3. Організація обліку векселів виданих, зобов'язань за облігаціями та з оренди.
4. Організація обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками.
5. Організація обліку розрахунків за податками, платежами та за страхуванням.
6. Організація обліку іншої кредиторської заборгованості

3. Розв'яжіть тестові завдання:

1. Облік довгострокових позик ведуть на:

- А) рахунку 50;
- Б) рахунку 51;
- В) рахунку 60;
- Г) рахунку 61.

2. Погашено заборгованість перед постачальниками та підрядниками за рахунок довгострокової позики відображають бухгалтерською проводкою:

- А) Дт 31 Кт 50;
- Б) Дт 30 Кт 60;
- В) Дт 50 Кт 61;
- Г) Дт 63 Кт 50.

3. Бухгалтерська проводка, якою відображають передачу постачальнику довгострокового векселя виданого:

- А) Дт 51 Кт 30;
- Б) Дт 31 Кт 50;
- В) Дт 63 Кт 51;
- Г) Дт 64 Кт 31.

4. Синтетичний облік заборгованості за довгостроковими та короткостроковими позиками ведуть у:

- А) Журнали-ордері № 1;
- Б) Журнали-ордері № 2;
- В) Журнали-ордері № 3;
- Г) Журнали-ордері № 4.

5. Для відображення премії за випущеними облігаціями Планом рахунків передбачено:

- А) субрахунок 521;
- Б) субрахунок 522;
- В) субрахунок 523;
- Г) рахунок 52.

6. Нарахування основної суми платежу за орендоване майно відображають бухгалтерською проводкою:

- А) Дт 10 Кт 53;
- Б) Дт 53 Кт 61;
- В) Дт 10 Кт 15;
- Г) Дт 15 Кт.

7. Для обліку відстрочених податкових зобов'язань призначено:

- А) субрахунок 16;
- Б) субрахунок 17;
- В) субрахунок 54;
- Г) рахунок 55.

8. Зарахування короткострокового кредиту банку на поточний рахунок підприємства відображають бухгалтерською проводкою

- А) Дт 30 Кт 60;
- Б) Дт 31 Кт 60;
- В) Дт 63 Кт 60;
- Г) Дт 60 Кт 31.

9. Погашення готівкою короткострокового векселя виданого відображають бухгалтерською проводкою

- А) Дт 61 Кт 30;
- Б) Дт 62 Кт 30;
- В) Дт 63 Кт 30;
- Г) Дт 64 Кт 30.

10. Оприбуткування пального від постачальника відображають бухгалтерською проводкою:

- А) Дт 61 Кт 30;
- Б) Дт 62 Кт 30;
- В) Дт 63 Кт 30;
- Г) Дт 64 Кт 30.

11. Оприбуткування пального від постачальника відображають бухгалтерською проводкою:

- А) Дт 203 Кт 63;
- Б) Дт 205 Кт 63;
- В) Дт 207 Кт 63;
- Г) Дт 208 Кт 63.

12. Нарахування фіксованого сільськогосподарського податку відображають бухгалтерською проводкою:

- А) Дт 911 Кт 641;
- Б) Дт 231 Кт 911;
- В) Дт 98 Кт 641;
- Г) Дт 93 Кт 641.

13. Нарахування податкового зобов'язання з ПДВ відображають бухгалтерською проводкою:

- А) Дт 30 Кт 70;
- Б) Дт 36 Кт 70;
- В) Дт 70 Кт 64;
- Г) Дт 64 Кт 63.

14. Нарахування дивідендів відображають бухгалтерською проводкою:

- А) Дт 44 Кт 79;
- Б) Дт 79 Кт 44;
- В) Дт 44 Кт 671;
- Г) Дт 44 Кт 672.

15. Нарахування відсотків за користування кредитом відображають бухгалтерською проводкою:

- А) Дт 951 Кт 684;
- Б) Дт 952 Кт 684;
- В) Дт 684 Кт 30;
- Г) Дт 684 Кт 31.

16. Зараховані у касу доходи майбутніх періодів відображають бухгалтерською проводкою:

- А) Дт 30 Кт 69;
- Б) Дт 30 Кт 70;
- В) Дт 30 Кт 71;
- Г) Дт 30 Кт 72.

17. Питання оплати праці в Україні регулюється Законом

- А) Про оплату праці;
- Б) Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні;
- В) Про підприємництво;
- Г) Про селянське (фермерське) господарство.

18. Розрахунки за виплатами працівникам регулюються:

- А) П(С)БО 10;
- Б) П(С)БО 11;
- В) (С)БО 26;
- Г) П(С)БО 30.

19. Яким бухгалтерським записом оформляється видача з касиготівки підзвітній особі для придбання запасних частин?

- А) Дт 207 "Запасні частини"
Кт 301 "Каса в національній валюті"
- Б) Дт 301 "Каса в національній валюті"

Кт 372 "Розрахунки з підзвітними особами"
В) Дт 372 "Розрахунки з підзвітними особами"
Кт 301 "Каса в національній валюті"
Г) Дт 207 "Запасні частини"
Кт 372 "Розрахунки з підзвітними особами"

20. Яким бухгалтерським записом відображається одержання авансу за готову продукцію від покупця?

А) Дт 311 "Поточні рахунки в національній валюті"
Кт 681 "Розрахунки за авансами одержаними"
Б) Дт 681 "Розрахунки за авансами одержаними"
Кт 361 "Розрахунки з вітчизняними покупцями"
В) Дт 311 "Поточні рахунки в національній валюті"
Кт 26 "Готова продукція"
Г) Дт 681 "Розрахунки за авансами одержаними"
Кт 26 "Готова продукція"

4. Виконати завдання:

Завдання 1.

Підприємство "Конт" перерахувало аванс за сировину підприємству "Антара" на суму 12000 грн. (обидва підприємства не є платниками ПДВ). При одержанні сировини на нестачу пред'явлено претензію на суму 250 грн. Підприємство "Антара" задовольнило претензію у повному обсязі шляхом повернення грошей.

Необхідно:

Відобразити ці операції в обліку підприємства "Конт".

Проаналізувати, які наслідки у балансі мало б незадоволення претензії.

Завдання 2.

1 березня підприємство отримано безвідсотковий вексель від покупця строком на два місяці номінальною вартістю 10100 грн. в погашення заборгованості у розмірі 10000 грн. 1 травня покупцем погашено вексель.

Необхідно:

Відобразити ці операції в обліку векселедержателя (фінансова звітність складається щокварталу).

Проаналізувати, як би змінились бухгалтерські записи в обліку векселедержателя, якщо номінальна вартість одержаного відсоткового векселя становила 10000 грн., річна ставка відсотків -6%.

Тема 7. Організація обліку праці та її оплати

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, підготовка доповіді; розв'язування задач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

1. Завдання та принципи організації обліку праці та її оплати.
2. Кадрова документація: склад, види.
3. Організація обліку оплати праці.
4. Організація обліку відпусток, їх розрахунків та оплата.
5. Організація синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці.

3. Розв'яжіть тестові завдання:

1. До завдань обліку праці та її оплати не відноситься:

- А) правильне нарахування оплати праці кожному працівникові згідно з чинним законодавством
- Б) своєчасне та достовірне відображення розрахунків з постачальниками;
- В) дотримання порядку розподілу оплати праці за об'єктами бухгалтерського обліку;
- Г) своєчасне складання та подання бухгалтерської і статистичної звітності з оплати праці.

2. Трудова книжка виписується роботодавцем не пізніше:

- А) тижня з дня прийняття працівника на роботу;
- Б) п'яти днів з дня прийняття працівника на роботу;
- В) двох тижнів з дня прийняття працівника на роботу;
- Г) місяця з дня прийняття працівника на роботу.

3. Особи, які працюють за сумісництвом, мають трудові книжки:

- А) за кожним місцем роботи;
- Б) тільки за місцем основної роботи;
- В) за бажанням працюючого;
- Г) жодний варіант неправильний.

4. Колективний договір укладається на підприємствах:

- А) приватної власності;
- Б) колективної власності;
- В) державної власності;
- Г) незалежно від форм власності і господарювання.

5. Договір про повну матеріальну відповідальність укладається підприємством з працівником

- А) який займає посаду, безпосередньо пов'язану з оприбуткуванням та рухом ТМЦ;
- Б) якому не виповнилося 18 років;
- В) який зайнятий на перевезенні зерна;
- Г) який здійснює облік заготівлі сіна.

6. Трудовий договір не правомірно розривати у випадку

- А) систематичного, безпідставного невиконання працівником обов'язків, покладених на нього трудовим договором;

- Б) відмови від виконання обов'язків, не передбачених трудовою угодою;
- В) прогулів без поважних причин;
- Г) появи на роботі у нетверезому стані.

7. Основою організації оплати праці є:

- А) договірна оплата праці;
- Б) встановлена оплата праці в процесі виробництва;
- В) тарифна система оплати праці;
- Г) встановлена оплата праці в залежності від умов виробництва.

8. Форми оплати праці є:

- А) лише погодинна;
- Б) лише відрядна;
- В) відрядна бригадна;
- Г) відрядна і погодинна.

9. Складові фонду оплати праці:

- А) всі нижче вказані;
- Б) основна зарплата;
- В) додаткова зарплата;
- Г) інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

11. До фонду основної заробітної плати не включають:

- А) зарплату за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці
- Б) надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів;
- В) суми відсотків або комісійних нарахувань, отриманих від реалізації продукції;
- Г) зарплату за відрядними розцінками.

12. Сума допомоги з тимчасової непрацездатності залежить від:

- А) середньоденного заробітку;
- Б) страхового стажу;
- В) кількості днів хвороби;
- Г) усіх трьох факторів.

13. Допомога з тимчасової непрацездатності нараховується застрахованій особі в розмірі 100%, якщо страховий стаж працівника складає:

- А) понад 8 років;
- Б) понад 5 років;
- В) понад 3 роки;
- Г) понад 1 рік.

14. Нарахування відпускних виплат здійснюють, виходячи із середньоденного заробітку за останні:

- А) 6 місяців;
- Б) 8 місяців;
- В) 10 місяців;
- Г) 12 місяців.

15. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менше:

- А) 24 календарних дні;

- Б) 26 календарних дні;
- В) 28 календарних дні;
- Г) 30 календарних дні.

16. Суму податку з доходів фізичних осіб утримують в розмірі:

- А) 15%;
- Б) 18 %;
- В) 19 %;
- Г) 20 %.

17. Нарахування єдиного соціального внеску на фонд оплати праці працівників здійснюють у таких розмірах:

- А) 22 %;
- Б) 20 %;
- В) 18 %;
- Г) 15 %.

18. Нарахування оплати праці головному бухгалтеру відображають бухгалтерською проводкою:

- А) Дт 23 Кт 661;
- Б) Дт 91 Кт 661;
- В) Дт 92 Кт 661;
- Г) Дт 93 Кт 661.

19. Бухгалтерською проводкою Дт 93 Кт 661 відображають нарахування оплати праці:

- А) директору;
- Б) головному бухгалтеру;
- В) менеджеру відділу збуту;
- Г) робітнику.

20. Нарахування відпускних виплат, якщо створено резерв відпусток відображають проводкою:

- А) Дт 231 Кт 66;
- Б) Дт 911 Кт 66;
- В) Дт 471 Кт 66;
- Г) Дт 92 Кт 66.

4. Виконати завдання:

Слюсар ІІ розряду Дорошенко К.В. був на лікарняному 14 днів (12 з них робочі). Хвороба підтверджується листком непрацездатності. Страховий стаж працівника – 3,5 роки. За 6 місяців, які передували хворобі, нараховано: заробітну плату за відпрацьовані 122 дні в сумі 5051 грн., дивіденди в сумі 1450 грн. **Сума допомоги з тимчасової непрацездатності складає:**

- А) 746,02 грн.
- Б) 639,44 грн.
- В) 383,67 грн.
- Г) 298,09 грн.

Тема 7. Організація обліку довгострокових активів

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, підготовка доповіді; розв'язування задач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

1. Організація обліку основних засобів.
2. Організація первинного обліку основних засобів.
3. Організація обліку надходження основних засобів.
4. Організація обліку амортизації основних засобів.
5. Організація обліку ремонту основних засобів
6. Організація обліку вибуття основних засобів
7. Організація обліку орендних та лізингових операцій.
8. Організація обліку інших необоротних матеріальних активів і нематеріальних активів.

3. Розв'яжіть тестові завдання:

1. Основні засоби можна згрупувати за наступними ознаками:

- А) за галузевою ознакою;
- Б) за функціональним призначенням;
- В) за використанням;
- Г) всі попередні відповіді правильні.

2. За використанням основні засоби поділяються:

- А) на промислові, сільськогосподарські, будівельні, транспортні, зв'язку;
- Б) на діючі та недіючі;
- В) на виробничі та невиробничі;
- Г) на власні та орендовані.

3. Сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати від реалізації (ліквідації) необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання, за вирахуванням витрат, пов'язаних з продажем (ліквідацією) стосується:

- А) переоціненої вартості основних засобів;
- Б) первісної вартості основних засобів;
- В) залишкової вартості основних засобів;
- Г) ліквідаційної вартості основних засобів.

4. До первісної вартості основних засобів не включаються:

А) суми, що сплачують постачальникам активів та підрядникам за виконання будівельно-монтажних робіт;

Б) реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, що здійснюються в зв'язку з придбанням прав на об'єкт основних засобів;

В) витрати на сплату відсотків за користування кредитом для придбання об'єктів основних засобів;

Г) суми ввізного мита.

5. Первісна вартість безоплатно отриманих основних засобів дорівнює:

А) їх справедливій вартості на дату отримання;

Б) їх історичній собівартості у сумі грошових коштів або справедливої вартості інших активів, витрачених для придбання;

В) їх балансової вартості;

Г) їх залишкової вартості на дату отримання.

6. Господарська операція щодо надходження від постачальника придбаних основних засобів відображається в кореспонденції рахунків:

А) Дт15 – Кт20;

Б) Дт15 – Кт63;

В) Дт63 – Кт15;

Г) Дт10 – Кт15.

7. Господарська операція щодо відображення вартості безоплатно одержаних основних засобів відображається в кореспонденції рахунків:

А) Дт10 – Кт424;

Б) Дт12 – Кт63;

В) Дт424 – Кт10;

Г) Дт10 – Кт15.

8. Оплачено готівкою витрати на монтаж основних засобів.

А) 15-30,

Б) 30-33,

В) 37-30

Г) правильна відповідь відсутня.

9. Відображено суму дооцінки основних засобів:

А) Дт10 – Кт424;

Б) Дт424 – Кт10;

В) Дт10 – Кт15;

Г) правильна відповідь відсутня.

10. Відображено списання нарахованого зносу при вибутті основних засобів:

А) Дт23 – Кт15;

Б) Дт13 – Кт10;

В) Дт424 – Кт10;

Г) Дт10 – Кт15;

11. Одержані основні засоби і нематеріальні активи в рахунок внеску засновника частки в статутний капітал відображається кореспонденцією рахунків:

- А) Д10,12 – Кт63;
- Б) Дт10,12 – Кт46;
- В) Дт46 – Кт10,12;
- Г) Дт15 - Кт10,12.

12. Положення (стандарт) 7 визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про:

- А) основні засоби;
- Б) нематеріальні активи;
- В) запаси;
- Г) витрати.

13. Для обліку та узагальнення інформації про наявність та рух інших необоротних матеріальних активів, які не відображені у складі об'єктів обліку на рахунку 10»Основні засоби» призначено:

- А) рахунок 15»Капітальні інвестиції»
- Б) рахунок 11 «Інші необоротні матеріальні активи»;
- В) рахунок 12 «Нематеріальні активи»;
- Г) субрахунок 117 «Інші необоротні матеріальні активи».

14. Аналітичний облік капітальних інвестицій:

- А) не ведеться;
- Б) ведеться в залежності від форми власності підприємства;
- В) ведеться відповідно за видами основних засобів, інших матеріальних необоротних активів, нематеріальних активів, а також за окремими об'єктами капітальних вкладень;
- Г) правильна відповідь відсутня.

15. Для оформлення зарахування до складу основних засобів окремих об'єктів, для обліку введення їх в експлуатацію застосовується:

- А) «Опис інвентарних карток по обліку основних засобів» 03-7;.
- Б) «Інвентарна картка основних засобів» 03-6;
- В) «Акт приймання - передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів» 03-1;
- Г) «Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів»;

16. Для обліку всіх видів основних засобів, що надійшли в експлуатацію, у бухгалтерії застосовується:

- А)«Опис інвентарних карток по обліку основних засобів» 03-7;.
- Б) «Інвентарна картка основних засобів» 03-6;
- В) «Акт приймання - передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів» 03-1;
- Г) «Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів».

17. Підставою для відміток у «Інвентарній картці обліку основних засобів» про вибуття об'єктів основних засобів при передачі їх іншому підприємству (організації) є:

А) «Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів» (форма №03-1);

Б) розпорядження головного бухгалтера підприємства;

В) розпорядження керівника підприємства;

Г) накладна, яка підтверджує факт продажу об'єктів іншому підприємству.

18. При визначення строку корисного використання об'єктів основних засобів слід ураховувати:

А) очікуване використання об'єкта підприємством з урахуванням його потужності або продуктивності;

Б) фізичний та моральний знос, що передбачається;

В) правові або інші обмеження щодо строків використання об'єкта та інші фактори;

Г) всі попередні відповіді правильні.

19. Первісна вартість придбаного підприємством об'єкта склала 9000грн. Ліквідаційна вартість встановлена підприємством в розмірі 1000грн. Очікується, що даний об'єкт буде використовуватися на підприємстві протягом 8 років. Метод нарахування амортизації-прямолінійний. Виходячи із зазначеного, річна сума амортизації складе:

А) 5000грн;

Б) 4000грн;

В) 100грн;

Г) 1000грн.

20. Метод, за яким річна сума амортизації визначається як добуток вартості, яка амортизується, та кумулятивного коефіцієнта називається:

А) прямолінійним;

Б) прискореного зменшення залишкової вартості;

В) виробничий;

Г) правильна відповідь відсутня.

4. Виконати завдання:

Підприємство-орендодавець уклало угоду про фінансову оренду устаткування з підприємством-орендарем на таких умовах: строк оренди - 4 роки, починаючи з 1 січня 200_ року, орендна ставка відсотка становить 18 % річних, мінімальні орендні платежі - 240000 ($30000 \cdot 8$) сплачуються один раз на півроку (2 січня і 1 липня). Після завершення строку оренди власності на устаткування переходить орендарю. Розрахувати суму платежів за устаткування та фінансові витрати за періодами платежів. Зробити бухгалтерські проводки з отримання устаткування у фінансову оренду та пов'язані з першим платежем за фінансовими витратами.

Тема 9. Організація обліку оборотних активів

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, підготовка доповіді, розв'язання задач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:

- 1) Нормативно-правове регулювання обліку виробничих запасів
- 2) Документування операцій з наявності та руху виробничих запасів.
- 3) Облік транспортно - заготівельних витрат
- 4) Методи оцінки запасів при їх вибутті.

3. Розв'яжіть тестові завдання:

1. Склад запасів, їх оцінка та порядок відображення у фінансовій звітності визначено:

- А) П(С)БО № 1;
- Б) П(С)БО № 7;
- В) П(С)БО № 8;
- Г) П(С)БО № 9;

2. Оцінка запасів за методом _____ базується на припущенні, що запаси використовуються у тій послідовності, у якій вони надходили на підприємство, тобто запаси, які першими відпускаються у виробництво, оцінюються за собівартістю перших за часом надходження запасів:

- А) ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;
- Б) середньозваженої собівартості;
- В) нормативних затрат;
- Г) собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).

3. Оцінка за методом _____ базується на застосування підприємствами роздрібною торгівлі середнього проценту торговельної націнки товарів:

- А) ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;
- Б) середньозваженої собівартості;
- В) нормативних затрат;
- Г) ціни продажу;
- Д) собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).

4. Строк дії довіреності на отримання ТМЦ встановлюється:

- А) на термін, який не перевищує 30 днів;
- Б) в залежності від можливості одержання та вивозу відповідних цінностей за наявності, рахунком, накладною або іншим документом;

В) в залежності від можливості одержання та вивозу відповідних цінностей за нарядам, рахунком, накладною або іншим документом, однак не більше як на 10 днів;

Г) на термін, який не перевищує 3 робочих днів.

5. Невикористані довіреності повинні бути:

А) повернуті працівнику, який здійснює виписування і реєстрацію довіреностей, не пізніше наступного дня після закінчення строку довіреності;

Б) повернуті працівнику підприємства, який здійснює виписування і реєстрацію довіреностей, не пізніше наступного дня після повернення з відрядження;

В) повертати не обов'язково;

Г) повернуті головному бухгалтеру підприємства.

6. Забороняється відпускати цінності у випадках:

А) подання довіреності, виданої з порушенням встановленого порядку заповнення або з незаповненими реквізитами;

Б) подання довіреності, яка має виправлення і помарки, що не підтверджені підписами тих осіб, які підписали довіреність;

В) відсутності у довіреної особи вказаного у довіреності паспорта, або іншого документа, що засвідчує довірену особу;

Г) закінчення строку дії довіреності;

Д) всі вище перелічені відповіді правильні.

7. Для оформлення приймання матеріальних цінностей, які мають кількісні та якісні розбіжності з даними супровідних документів постачальника необхідно:

А) скласти «Акт про приймання матеріалів» і відправити їх постачальнику;

Б) скласти «Акт про приймання матеріалів», додати супровідні документи і передати: один до бухгалтерії для обліку руху матеріальних цінностей, а другий – відділу постачання або юридичному відділу для направлення листа-претензії постачальнику;

В) прийняти матеріальні цінності без акту але по прибутковому ордеру;

Г) правильна відповідь відсутня.

8. Для обліку цінностей, які тимчасово знаходяться на підприємстві та не є його власністю призначено рахунок:

А) 02 «Активи на відповідальному зберіганні»;

Б) 01 «Орендовані необоротні активи»;

В) 20 «Виробничі запаси»;

Г) 23 «Виробництво».

9. Визначення розмірів збитків від нестачі виробничих запасів регулюється:

А) підприємством самостійно;

Б) Постановою Кабінету міністрів України № 116 від 22.01.1996р.;

В) не регулюється зовсім;

Г) списуються на затрати виробництва.

10. Операція з переведення виробничих запасів з однієї номенклатурної групи до іншої, внаслідок помилкового зарахування у минулому відображається кореспонденцією рахунків:

- А) Дт20 – Кт20;
- Б) Дт22 – Кт22;
- В) Дт63 – Кт31;
- Г) Дт20 – Кт63;
- Д) Дт64 – Кт63.

11. Операція з оприбуткування на склад виробничих запасів, які виготовлені на підприємстві власними силами відображається кореспонденцією

- А) Дт21 – Кт23;
- Б) Дт20 – Кт23;
- В) Дт20 – Кт372;
- Г) Дт20 – Кт63;
- Д) Дт64 – Кт63.

12. Операція з оприбуткування малоцінних та швидкозношуваних предметів в порядку пайових внесків, що передбачені установчими документами відображається кореспонденцією рахунків:

- А) Дт22 – Кт41;
- Б) Дт21 – Кт23;
- В) Дт20 – Кт23;
- Г) Дт20 – Кт372;
- Д) Дт20 – Кт63.

13. Операція з оприбуткування виробничих запасів підзвітною особою відображається кореспонденцією рахунків:

- А) Дт21 – Кт23;
- Б) Дт20 – Кт23;
- В) Дт20 – Кт372;
- Г) Дт20 – Кт63;
- Д) Дт24 – Кт20.

14. Операція з дооцінки виробничих запасів відображається:

- А) Дт21 – Кт63;
- Б) Дт64 – Кт63;
- В) Дт20 – Кт48;
- Г) Дт46 – Кт40;
- Д) Дт20 – Кт423.

15. Операція з оприбуткування лишку напівфабрикатів, виявленого в ході інвентаризації відображається кореспонденцією рахунків:

- А) Дт25 – Кт719;
- Б) Дт25 – Кт715;
- В) Дт93 – Кт20;
- Г) Дт92 – Кт20.

16. Операція з одержання дивідендів від інших підприємств у вигляді виробничих запасів відображається кореспонденцією рахунків:

- А) Дт377 – Кт205;
- Б) Дт25 – Кт715;
- В) Дт93 – Кт20;
- Г) Дт92 – Кт20;
- Д) Дт20 – Кт731.

17. Операція зі списання МШП на витрати, пов'язані зі збутом продукції відображається кореспонденцією рахунків:

- А) Дт25 – Кт719;
- Б) Дт25 – Кт715;
- В) Дт93 – Кт20;
- Г) Дт92 – Кт20.

18. Операція зі списання виробничих запасів на здійснення капітальних інвестицій з метою створення основних засобів відображається кореспонденцією рахунків:

- А) Дт15 – Кт20;
- Б) Дт25 – Кт719;
- В) Дт25 – Кт715;
- Г) Дт93 – Кт20;
- Д) Дт92 – Кт20.

19. Операція зі списання виробничих запасів на витрати, які пов'язані з виправленням браку відображається кореспонденцією рахунків:

- А) Дт39 - Кт20;
- Б) Дт23 – Кт20;
- В) Дт28 - Кт20;
- Г) Дт20 – Кт24;
- Д) правильна відповідь відсутня.

20. Операція з виявлених нестач і втрат від псування цінностей виявлених в процесі інвентаризації відображається кореспонденцією рахунків:

- А) Дт947 – Кт20;
- Б) Дт791 – Кт947;
- В) Дт375 Кт719;
- Г) Дт719 –Кт64;
- Д) Дт719 – Кт791.

4. Виконати завдання:

Завдання 1

Зазначити кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку за наведеними господарськими операціями.

Визначити суму ПДВ (операції 1,2).

Скласти розрахунок розподілу транспортно-заготівельних витрат і списати їх за видами готової продукції (операція 4) за умови, що залишки на початок місяця становлять:

- виробничих запасів - 5000 грн.;

- транспортно-заготівельних витрат -1500 грн.

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1.	Оприбутковано виробничі запаси від вітчизняного постачальника за покупними цінами			10000
	Відображено податковий кредит з ПДВ			?
2.	Відображено вартість транспортних послуг, пов'язаних з придбанням виробничих запасів			3000
	Відображено податковий кредит з ПДВ			?
3.	Списано виробничі запаси, використані для виробництва готової продукції			12000
4.	Описано транспортно-заготівельні витрати, що відносяться до виробничих запасів, використаних на виробництво готової продукції			?

Завдання 2

Підприємством самостійно виготовлено – 30 штук МШП, у результаті чого ним понесені такі витрати:

- використано матеріалів на суму 1 500 грн.;
- нарахована заробітна плата бригаді, що виготовляла МШП, у сумі 340 грн.;
- використані напівфабрикати власного виготовлення на суму 850 грн.;
- надані послуги допоміжним виробництвом на суму 120 грн.

Частина виготовлених МШП (15 шт.) видана для потреб цеху.

Завдання: відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку та визначити відповідні суми.

Завдання 3

Підприємством здійснена постачальникові передплата за матеріали на суму 60000 грн. в т.ч. ПДВ. Під час приймання встановлена недостача матеріалу. Після встановлення причин недостачі виявилися:

- недостача у межах норм природних втрат – на суму 1000 грн.;
- недостача з вини постачальника – на суму 2000 грн.

Необхідно: відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку та визначити відповідні суми.

Тема 10. Організація обліку витрат і доходів

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, підготовка доповіді, розв'язання задач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:
1. Умови визначення доходу.
 2. Класифікація доходів
 3. Облік доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)
 4. Облік інших операційних доходів
 5. Облік доходів від фінансової діяльності
 6. Облік доходів, які виникають у ході інвестиційної діяльності.
 7. Економічна сутність та класифікація витрат
 8. Групування витрат за економічними елементами
 9. Облік матеріальних витрат
 10. Облік витрат на оплату праці та відрахувань на соціальні заходи
 11. Облік амортизації та інших операційних витрат
 12. Облік інших затрат
 13. Формування та облік собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)
 14. Облік загальновиробничих витрат
 15. Облік операційних витрат
 16. Облік витрат іншої звичайної діяльності

3. Розв'яжіть тестові завдання:

1. Не визнаються витратами і не включаються до Звіту про фінансові результати:

- А) нарахування заробітної плати;
- Б) погашення одержаних позик;
- В) амортизаційні відрахування.

2. Залежно від можливості віднесення витрат безпосередньо до конкретного об'єкту економічно доцільним шляхом розрізняють:

- А) прямі та непрямі витрати;
- Б) основні та накладні витрати;
- В) продуктивні та непродуктивні витрати.

3. Витрати, що пов'язані з виробництвом декількох видів продукції та відносяться на об'єкти калькуляції шляхом розподілу пропорційно відповідній базі - це:

- А) основні та накладні витрати;
- Б) постійні та змінні витрати;
- В) одноелементні та комплексні витрати.

4. Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) складається з:

А) виробничої собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг), наднормативних виробничих витрат, адміністративних витрат;

Б) виробничої собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг), розподілених постійних загально виробничих витрат, наднормативних виробничих витрат;

В) виробничій собівартості реалізованої продукції (робіт, послуг), нерозподілених постійних загально виробничих витрат, наднормативних виробничих витрат.

5. Виробнича собівартість продукції (робіт, послуг) складається з:

А) прямих матеріальних витрат, прямих витрат на оплату праці, інших прямих витрат;

Б) прямих матеріальних витрат, прямих витрат на оплату праці, інших прямих витрат, загально виробничих витрат;

В) прямих матеріальних витрат, прямих витрат на оплату праці, загально виробничих витрат.

6. Змінні загально виробничі витрати:

А) розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу виходячи з фактичної потужності підприємства за звітний період;

Б) розподіляються на кожен об'єкт витрат з використанням бази розподілу виходячи з нормальної потужності підприємства;

В) не розподіляються, а списуються всією сумою на зменшення фінансового результату від операційної діяльності.

7. Нерозподілені загально виробничі витрати списуються проводкою:

А) дебет 901 кредит 91;

Б) дебет 23 кредит 91;

В) дебет 791 кредит 91.

8. Податки та передбачені законодавством обов'язкові платежі, окрім тих, що включаються до виробничій собівартості продукції (робіт, послуг):

А) не визнаються витратами згідно вимог П(С)БО;

Б) відносяться до адміністративних витрат;

В) відносяться до інших операційних витрат.

9. Адміністративні витрати:

А) розподіляються на кожен об'єкт витрат пропорційно виробничій собівартості продукції (робіт, послуг);

Б) розподіляються на кожен об'єкт витрат пропорційно прямим витратам на оплату праці;

В) не розподіляються, а списуються в усій сумі на зменшення фінансового результату.

10. Витрати на рекламу та дослідження ринку відносяться до:

А) витрат, що формують собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);

Б) витрат на збут;

В) інших операційних витрат.

11. Витрати на створення резерву сумнівних боргів відносяться до:

А) адміністративних витрат;

Б) витрат на збут;

В) інших операційних витрат.

12. Вставте пропущене слово: " _____ протилежні доходам":

А) витрати;

Б) податки;

В) прибутки.

13. Між поняттями "виручка", "витрати", "прибуток" існує такий зв'язок:

А) виручка = прибуток - витрати;

Б) прибуток складається з виручки і витрат;

В) прибуток = виручка - витрати.

14. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про доходи від звичайної діяльності визначено:

А) П(С)БО 15;

Б) П(С)БО 16;

В) П(С)БО 9;

Г) П(С)БО 24;

15. Яким записом відображається в обліку списання загальногосподарських витрат:

А) Д-т 79 К-т 92;

Б) Д-т 23 К-т 92;

В) Д-т 44 К-т 92;

Г). Д-т 80 К-т 92.

16. Яким записом відображається в обліку сума перевищення облікової вартості готової продукції над її фактичною собівартістю:

А) Д-т 23 К-т 26;

Б) Д-т 26 К-т 23 сторно;

В) Д-т 26 К-т 719;

Г) Д-т 949 К-т 26.

17. Як види витрат залежать від обсягу виробництва продукції:

А) Витрати на оплату праці робітників-відрядників виробничих підрозділів;

Б) Амортизація основних засобів загальногосподарського призначення;

В) Витрати на оренду та утримання приміщень;

Г) Витрати на обов'язкове страхування майна.

18. Яким записом відображається нарахування заробітної плати адміністрації цехів:

А) Д-т 91 К-т 661;

Б) Д-т 23 К-т 661;

В) Д-т 92 К-т 661;

Г) Д-т 93 К-т 661.

19. При списанні витрат на управління цехом на рахунках робиться запис:

А) Д-т 23 К-т 91, Д-т 92 К-т 91;

Б) Д-т 92 К-т 91;

В) Д-т 26 К-т 91;

Г) Д-т 23 К-т 91, Д-т 90 К-т 91.

20. Яким записом відображається в обліку оприбуткування готової продукції:

- А) Д-т 26 К-т 23;
- Б) Д-т 26 К-т 91;
- В) Д-т 26 К-т 92;
- Г) Д-т 26 К-т 36.

4. Виконати завдання

Завдання 1.

Скласти розрахунок розподілу загально виробничих витрат, при умові, що:

нормальна потужність складає 10000 машино-годин (маш. годин). Сума загальновиробничих витрат при нормальній потужності 70000 в т.ч., змінні 50000, постійні – 20000.

Визначити витрати на виробництво та фактичну собівартість одиниці продукції і вказати кореспонденцію рахунків;

Вихідні дані:

1. Витрачені матеріали на:
виготовлення телевізорів – 14600 грн.
музичних центрів – 11000 грн., загальновиробничі витрати – 2200 грн.α
2. Нарахована заробітна плата робітникам:
за виготовлення телевізорів – 1000 грн.
музичних центрів – 1200 грн.
3. Проведені відрахування на соціальні заходи від заробітної плати згідно з чинним законодавством – ? грн.
4. Одержаний рахунок енергозбуту і розподіляється на:
виготовлення телевізорів – 870 грн.
музичних центрів – 450 грн.
5. Незавершеного виробництва на кінець звітного періоду немає.
6. Оприбутковано на склад з виробництва 4 телевізори і 6 музичних центрів.

Завдання 2

Виробниче об'єднання реалізувало продукцію по відпускній ціні на 22000 грн., фактична собівартість реалізованої продукції становить 12000 грн. Поза виробничі витрати по збуту становлять 1200 грн. Відобразити бухгалтерськими проводками господарські операції.

Тема 11. Організація обліку фінансових результатів діяльності підприємства

Форми контролю: усне опитування, індивідуальне тестування, підготовка доповіді, розв'язання задач.

Завдання для самостійної роботи:

1. Опрацюйте конспект лекцій та рекомендовану літературу для обговорення теоретичних питань теми на семінарському занятті.

2. Самостійно опрацюйте питання:
1. Класифікація фінансових результатів.
 2. Характеристика рахунку 79 "Фінансові результати».
 3. Методика визначення та облік фінансових результатів від операційної діяльності
 4. Методика визначення та облік фінансових результатів від фінансової діяльності
 5. Методика визначення та облік фінансових результатів від іншої операційної діяльності

3. Розв'яжіть тестові завдання:

1. Господарський зміст операції, записаної по дебету рахунку 94 "Інші операційні витрати" та кредиту рахунку 79 "Фінансові результати":

- А) оприбутковані надлишки товарів, виявлених при інвентаризації;
- Б) відображено збиток від реалізації товарів;
- В) списано на фінансові результати собівартість реалізованих виробничих запасів.
- Г) правильна відповідь відсутня.

2. Для узагальнення в бухгалтерському обліку інформації про доходи від реалізації необоротних активів у Плані рахунків бухгалтерського обліку передбачено рахунок:

- А) 70 "Доходи від реалізації";
- Б) 71 "Інший операційний дохід";
- В) 74 "Інші доходи".
- Г) правильна відповідь відсутня.

3. Доходи від відшкодування раніше списаних активів:

- А) не визнаються доходами згідно вимог П(С)БО;
- Б) відносяться до інших доходів;
- В) відносяться до інших операційних доходів;
- Г) правильна відповідь відсутня.

4. На рахунку 702 "Дохід від реалізації товарів" відображають:

- А) по дебету і кредиту купівельну вартість проданих товарів;
- Б) по дебету - суму податку на додану вартість, що включена у виручку; по кредиту - суму торгової виручки;
- В) по дебету - товарооборот; по кредиту - купівельну вартість товару.
- Г) правильна відповідь відсутня

5. У Звіті про фінансові результати згорнуто відображаються доходи і витрати від:

- А) звичайної діяльності;
- Б) інвестиційної діяльності;
- В) надзвичайних подій.

Г) правильна відповідь відсутня.

6. Операція щодо одержання виручки від реалізації готової продукції, товарів, послуг відображається кореспонденцією рахунків:

А) Дт31 – Кт701;

Б) Дт36 Кт701;

В) Дт26 – Кт23;

Г) Дт24 – Кт23;

7. Операція щодо віднесення на результат основної діяльності собівартості реалізації відображається кореспонденцією рахунків:

А) Дт31 – Кт701;

Б) Дт36 Кт701;

В) Дт26 – Кт23;

Г) Дт791 – Кт90.

8. Рахунок 90 «Собівартість реалізації» закривають на субрахунок:

А) 791;

Б) 792;

В) 793;

Г) 441.

9. Закриття рахунків 9 класу відображають за:

А) дебетом 79 рахунку;

Б) кредитом 79 рахунку;

В) дебетом 44 рахунку;

Г) кредитом 44 рахунку;

10. Нарахування податку на прибуток відображають наступною бухгалтерською проводкою:

А) Дт 98 Кт 64;

Б) Дт 98 Кт 54;

В) Дт 91 Кт 64

Г) Дт 54 Кт 17

11. Бухгалтерський запис Дт 79 Кт 44 означає:

А) одержання прибутку;

Б) одержання збитку;

В) одержання прибутку і збитку одночасно;

Г) жоден варіант не правильний.

12. Чистий дохід (виручку) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) визначають шляхом:

А) різниці оборотів за Дт і Кт 73 рахунку;

Б) різниці оборотів за Дт і Кт 72 рахунку;

В) різниці оборотів за Дт і Кт 71 рахунку;

Г) різниці оборотів за Дт і Кт 70 рахунку.

13. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про доходи від звичайної діяльності визначено:

- А) П(С)БО 15;
- Б) П(С)БО 16;
- В) П(С)БО 9;
- Г) П(С)БО 24;

14. При отриманні безповоротної фінансової допомоги робиться проводка:

- А) Д-т 311—К-т 745 “Дохід від безоплатно одержаних активів”
- Б) Д-т 311—К-т 792 “Результат фінансових операцій”
- В) Д-т 311—К-т 424 “Безоплатно одержані необоротні активи”;
- Г) Д-т 311—К-т 401 “Статутний капітал”.

15. Нерозподілені загальновиробничі витрати списуються проводкою:

- А) дебет 901 кредит 91;
- Б) дебет 23 кредит 91;
- В) дебет 791 кредит 91.

16. Вставте пропущене слово: " _____ протилежні доходам":

- А) витрати;
- Б) податки;
- В) прибутки.

17. Між поняттями "виручка", "витрати", "прибуток" існує такий зв'язок:

- А) виручка = прибуток - витрати;
- Б) прибуток складається з виручки і витрат;
- В) прибуток = виручка - витрати

18. Яким записом відображається в обліку списання загальногосподарських витрат:

- А) Д-т 79 К-т 92;
- Б) Д-т 23 К-т 92;
- В) Д-т 44 К-т 92;
- Г) Д-т 80 К-т 92.

19. Яким записом відображається в обліку сума перевищення облікової вартості готової продукції над її фактичною собівартістю:

- А) Д-т 23 К-т 26;
- Б) Д-т 26 К-т 23 сторно;
- В) Д-т 26 К-т 719;
- Г) Д-т 949 К-т 26.

20. Отримання фінансового результату від реалізації готової продукції облікується на рахунку:

- А) 701;
- Б) 791;
- В) 702;
- Г) 792.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Базова

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», від 16.07.99р. №996-14
2. Конституція України (Закон від 28.06.1996р. № 254 к\96-ВР) відносно права на підприємницьку діяльність, не заборонену законом.
3. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
4. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку», затвердженого наказом МФУ від 24.05.95р. №88.
5. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 р. № 137 (зі змінами та доповненнями).
6. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби” затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92 (зі змінами та доповненнями).
7. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 8 “Нематеріальні активи”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 р. № 242 (зі змінами та доповненнями).
8. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. № 246 (зі змінами та доповненнями).
9. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 10 “Дебіторська заборгованість”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237 (зі змінами та доповненнями).
10. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 11 “Зобов’язання”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000р. № 20 (зі змінами та доповненнями).
11. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 12 “Фінансові інвестиції”, затвердження наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91 (зі змінами та доповненнями).
12. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 13 “Фінансові інструменти”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001 р. № 559 (зі змінами та доповненнями).
13. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 14 “Оренда”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000р. № 181 (зі змінами та доповненнями).
14. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 15 “Дохід”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. № 290 (зі змінами та доповненнями).
15. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 16 “Витрати”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 353 (зі змінами та доповненнями).

16. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 17 “Податок на прибуток”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2000 р. № 353 (зі змінами та доповненнями).
17. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 18 “Будівельні контракти”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2001 р. № 205 (зі змінами та доповненнями).
18. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 19 “Об’єднання підприємств”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.07.99 р. № 163 (зі змінами та доповненнями).
19. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 20 “Консолідована фінансова звітність”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.07.99 р. № 176 (зі змінами та доповненнями).
20. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 21 “Вплив змін валютних курсів”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193 (зі змінами та доповненнями).
21. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 22 “Вплив інфляції”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.02.2002 р. № 147 (зі змінами та доповненнями).
22. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 23 “Розкриття інформації щодо пов’язаних сторін”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.06.2001 р. № 303 (зі змінами та доповненнями).
23. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 24 “Прибуток на акцію”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 р. № 344 (зі змінами та доповненнями).
24. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 25 “Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємства”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 р. № 101.
25. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 26 “Виплати працівникам”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601.
26. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 27 “Діяльність, що припиняється”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. № 617 (зі змінами та доповненнями).
27. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 28 “Зменшення корисності активів”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2004 р. № 817.
28. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 29 “Фінансова звітність за сегментами”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 19.05.2005 р. № 412 (зі змінами та доповненнями).
29. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 30 “Біологічні активи”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.11.2005 р. № 790.
30. Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 31 “Фінансові витрати”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2006 р. № 415.

31. Наказ Міністерства фінансів України Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 32 “Інвестиційна нерухомість”.
32. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом МФУ від 30.11.99р. №291.
33. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджене наказом МФУ від 30.11.99р. №291.
34. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку», затверджені наказом МФУ від 29.12.2000р. №356.

Допоміжна:

35. Бабіч В.В. Фінансовий облік (облік активів). - К.: КНЕУ, 2016. – 281 с.
36. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку. Підручник. – Житомир. ПП „Рута”, 2012. – 280 с.
37. Бухгалтерський облік в Україні. Навчальний посібник для вузів / Р.Л. Хом'як, В.І. Лемішовський, А.С. Мороз та ін. - 4-те вид. - Л.: Інтеллект-Захід, 2012. - 1072 с.
38. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні / За ред. С.Ф. Голова. – Дніпропетровськ, ТОВ «Баланс-Клуб», 2012. – 768 с.
39. Бухгалтерський фінансовий облік / Бутинець Ф.Ф., Бородін О.С., Герасимович А.М. та ін.; За ред. Бутинця Ф.Ф. – 7-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП “Рута”, 2012. – 832 с.
40. Бутинець Ф.Ф., Войналович О.П., Томашевська І.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник для студентів спеціальності 7.050106 „Облік і аудит” вищих навчальних закладів. / за ред.. д.е.н., проф., Ф.Ф. Бутинця. – 4-е вид. дп. і перероб. =- Ж. ПП „Рута”, 2015. – 528 с.
41. Голов С.Ф. Фінансовий облік: Підручник / Голов С.Ф., Костюченко В.М., Кравченко І.Ю., Ямборко Г.А. – К.: Лібра, 2013. – 976 с.
42. Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник. -К.: Вид-во «Центр навчальної літератури», 2013. - 528 с.
43. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. - 3-те вид., допов. і перероб. - К.: Алерта, 2012. - 926 с.
44. Чижевська Л.В., Пархоменко В.М., Кривоший М.М. Звітність підприємства / За ред.. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ЖІТІ, 2012. – 436 с.

Інформаційні ресурси

45. www.nbuv.gov.ua/ - національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського, м. Київ (підручники, автореферати...)
46. www.ukrstat.gov.ua/ - Державний комітет статистики України (статистична інформація за різними галузями економіки)

47. www.balance.ua/ - Журнал «Баланс» (статті...) Практична бухгалтерія, документи для роботи, податкові та інші новини, податковий календар, закони, постанови, накази
48. www.nibu.factor.ua/ukr/about/ - інформаційно-аналітична газета «Податки і бухгалтерський облік» (статті...)
49. www.vobu.com.ua/ - «Все про бухгалтерський облік» - газета. Практична бухгалтерія, документи для роботи, податкові та інші новини, податковий календар, закони, постанови, накази
50. www.liga.net/ - законодавчі акти, закони, бланки, облік різних операцій, звітність
51. www.dtk.com.ua/ - «Дебет Кредит» - журнал. Практична бухгалтерія, документи для роботи, податкові та інші новини, податковий календар, закони, постанови, накази
52. www.smida.gov.ua/ - річна звітність акціонерних компаній.
53. www.buhgalteria.com.ua/ - газета «Бухгалтерія». База аналітичних матеріалів і нормативних документів
54. www.business.kiev.ua/ - Газета «Бізнес». Інформація про фінансові ринки, товарні ринки, новини економіки країни

Навчальне видання

Шевченко Любов Ярославівна

Кафедра обліку та аудиту

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ

Методичні рекомендації для вивчення дисципліни

Формат 60×84/8. Ум. др. арк. 2,9.

Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського
50042, Дніпропетровська обл.,
м. Кривий Ріг, вул. Трамвайна, 16.

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