

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

**Методичні вказівки для проведення практичних
занять з дисципліни «Бухгалтерський облік»
для здобувачів вищої освіти за освітньо-
кваліфікаційним ступенем «бакалавр»
денної та заочної форм навчання спеціальності
072 «Фінанси, банківська справа та страхування»**

2023

Методичні вказівки для проведення практичних занять з дисципліни «Бухгалтерський облік» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним ступенем «бакалавр» денної та заочної форм навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»/ Укл. О.П. Зоря – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2023.– 46 с.

Укладач: О.П. Зоря, к.с.н., доцент

Рецензент: Н.Г. Фатюха, к.е.н., доцент

Відповідальний за випуск: С.В. Шарова., к.е.н., доцент

Затверджено
на засіданні кафедри
«Фінанси, банківська справа
та страхування» Протокол № 9
від 08.05. 2023 р.

Рекомендовано
до видання НМК ФЕУ
Протокол № 42
від 31.05.2023 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	6
ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	9
ТЕМА 3. ПРЕДМЕТ І МЕТОДИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	11
ТЕМА 4. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС	13
ТЕМА 5. РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС	17
ТЕМА 6. КЛАСИФІКАЦІЯ РАХУНКІВ	20
ТЕМА 7. ПЕРВИННЕ СПОСТЕРЕЖЕННЯ: ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ В БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ОБЛІКУ	23
ТЕМА 8. ІНВЕНТАРІЗАЦІЯ ЯК ВИД ПЕРВИННОГО СПОСТЕРЕЖЕННЯ І ПРИЙОМ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	26
ТЕМА 9. ВАРТІСНЕ ВИМІРЮВАННЯ ОБ'ЄКТІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ: ОЦІНКА І КАЛЬКУЛЯЦІЯ	31
ТЕМА 10. ОБЛІКОВА РЕЄСТРАЦІЯ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ ДАНИХ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	34
ТЕМА 11. ОСНОВИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ	36
ТЕМА 12. СУТНІСТЬ ТА ПРИНЦИПИ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ	38
ТЕМА 13. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ	40
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	43

ВСТУП

Дисципліна «Бухгалтерський облік» відноситься до нормативних спеціальних економічних дисциплін, які формують фаховий рівень підготовки висококваліфікованих спеціалістів з фінансів, банківської справи та страхування. Конспект лекцій з дисципліни «Бухгалтерський облік» підготовлений відповідно до навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік», яка входить до навчального плану для здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем «бакалавр» денної та заочної форми навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування».

Мета навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік»: формування сучасної системи знань теоретичних основ та практичних навичок з організації та бухгалтерського обліку на підприємствах в ринкових умовах.

Завдання навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік»: знати теоретичні основи обліку на підприємствах; отримати практичні навички з документування господарських операцій; набуття студентами здатностей (компетенцій) опрацювання і використання облікової інформації в управлінських цілях.

Оволодіння дисципліною «Бухгалтерський облік» дозволить майбутнім бакалаврам досягти розуміння суті основних операцій підприємства на теоретичному та прикладному рівнях, а також вивчити методику відображення на рахунках обліку основних операцій на підприємствах.

У результаті вивчення навчальної дисципліни Ви отримаєте:

а) загальні компетентності:

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК02);

- навички використання інформаційних та комунікаційних технологій (ЗК05);

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК07);

б) фахові компетентності:

- здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки,

банківська система та страхування) (СК03);

- здатність складати та аналізувати фінансову звітність(СК07);

- здатність виконувати контрольні функції у сфері фінансів, банківської справи та страхування (СК08).

Опанувавши цей курс, Ви зможете: Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію ПР09. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем ПР10. Володіти методичним інструментарієм здійснення контрольних функцій у сфері фінансів, банківської справи та страхування ПР11.

ТЕМА 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

1.1. Види бухгалтерського обліку та їх характеристика.

1.2. Мета, завдання та функції бухгалтерського обліку.
Вимірники в обліку.

1.3. Принципи бухгалтерського обліку та вимоги до його ведення.

Ключові терміни: бухгалтерський облік, вимірники в обліку, мета, завдання та функції бухгалтерського обліку, управлінський облік, фінансовий облік.

Питання для обговорення

1. Що таке бухгалтерський облік?
2. Які існують види бухгалтерського обліку?
3. Для чого організовують управлінський облік?
4. Хто є користувачем облікової інформації?
5. Які кількісні вимірники застосовують у бухгалтерському обліку?
6. Який нормативно-правовий документ, який регламентує ведення в Україні бухгалтерського обліку?
7. Що є метою бухгалтерського обліку?
8. Які функції виконує бухгалтерський облік?
9. Які існують основні принципи бухгалтерського обліку?
10. В якій грошовій одиниці підприємства ведуть бухгалтерський облік?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Який нормативно-правовий акт визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні:

- а) П(С)БО;
- б) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»;
- в) Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;

- г) Податковий Кодекс України;
- д) інша відповідь.

2. Як поділяють облік за характером:

- а) фінансовий та податковий;
- б) фінансовий, внутрішньогосподарський;
- в) фінансовий та статистичний;
- г) правлінський та статистичний;
- д) інша відповідь.

3. Бухгалтерський облік, це:

а) сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються для ведення обліку, складання і подання фінансової звітності;

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

в) це сукупність правил виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передавання інформації зовнішнім користувачам для прийняття ними відповідних управлінських рішень;

г) процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передавання інформації внутрішнім користувачам для прийняття рішень;

- д) інша відповідь.

4. Які вимірники застосовуються в обліку:

- а) трудові, кількісні, якісні;
- б) натуральні, трудові і грошові;
- в) натуральні, трудові, якісні;
- г) кількісні, грошові;
- д) інша відповідь.

5. Бухгалтерський облік орієнтований на забезпечення інформацією:

- а) зовнішніх користувачів;
- б) фізичних або юридичних осіб;
- в) внутрішніх та частково зовнішніх користувачів;
- г) суто внутрішніх користувачів;
- д) інша відповідь.

Навчальні завдання

Завдання 1.1. Необхідно визначити облікові вимірники на підставі вихідних даних у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 – Облікові вимірники, що застосовуються в бухгалтерському обліку

Вихідні дані	Вимірники		
	Натуральні	Трудові	Грошові
Нарахована заробітна плата адміністративному персоналу підприємства в сумі 1000000,00 грн			
Отримано від постачальника водопровідні труби 100 метрів вартістю 65000,00 грн			
Утриманий із заробітної плати працівників податок на доходи фізичних осіб 46000,00 грн			
Середньооблікова чисельність персоналу на підприємстві складає 100 осіб			
Надходження готівки до каси підприємства в національній валюті в сумі 180000,00 грн.			
Собівартість товарної продукції складає 800000,00 грн.			
Нарахована сума оплати за лікарняним листом робітнику підприємства, пов'язаному зі збутом продукції 14580,00 грн.			

Завдання 1.2. Пов'язати наведені нижче терміни з їх визначеннями. Для цього проставити ліворуч від номеру терміну відповідну літеру.

Таблиця 1.2 – Терміни з їх визначеннями

Термін	Визначення
Адміністрація	А. Податкові служби, банки і аудиторська служба
Власники	Б. Фізичні та юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень
Внутрішні користувачі	В. Засновники і учасники підприємства, менеджери, управлінці всіх рівнів

Продовження табл. 1.2.

Дебітори	Г. Група людей, що вклали у справу свій капітал і ризикують найбільше, ніж будь-хто, і зацікавлені в одержанні максимального прибутку
Зовнішні користувачі	Д. Юридичні та фізичні особи, перед якими у підприємства є заборгованість за надані послуги, відвантажену продукцію тощо
Користувачі звітності	Е. Група людей на підприємстві, яка несе повну відповідальність за управління його діяльністю і досягнення цілей, що стоять перед ним
Кредитори	Є. Юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів

ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

2.1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

2.2. Первинні документи.

2.3. Регістри бухгалтерського обліку.

2.4. Виправлення помилок у первинних документах та регістрах бухгалтерського обліку.

2.5. Організація документообороту.

Ключові терміни: бухгалтерський облік, документування операцій, організація бухгалтерського обліку, первинні документи, регістри обліку, план рахунків, облікова політика.

Питання для обговорення

1. Яким чином на підприємстві ведеться на бухгалтерський облік?

2. Який нормативний акт визначає ведення бухгалтерського обліку підприємства та форми його організації?

3. Хто несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку?

4. Хто забезпечує ведення бухгалтерського обліку на підприємстві?

5. Які документи є підставою для бухгалтерського обліку

господарських операцій?

6. Які обов'язкові реквізити складені у паперовій або в електронній формі повинні мати первинні документи?

7. Яким чином повинні здійснюватися записи у первинних документах, регістрах бухгалтерського обліку, створених в паперовій формі?

8. Хто несе відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних?

9. Яким чином повинно здійснюватися перенесення інформації з первинних документів до регістрів бухгалтерського обліку?

10. Яким способом виправляються помилки в регістрах бухгалтерського обліку за минулий звітний період?

11. В яких документах виправлення не допускається?

12. В якому періоді вносяться виправлення до первинних документів та регістрів бухгалтерського обліку?

13. Яким чином оформляється графік документообороту?

14. Хто здійснює контроль за дотриманням виконавцями графіка документообороту на підприємстві, в установі?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Який нормативно-правовий акт встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, регістрів бухгалтерського обліку, бухгалтерської та іншої звітності:

а) П(С)БО;

б) Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку;

в) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»;

г) Податковий Кодекс України;

д) інша відповідь.

2. Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції:

а) власника;

б) власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи);

- в) головного бухгалтера;
- г) керівника;
- д) інша відповідь.

3. Хто забезпечує ведення бухгалтерського обліку підприємства:

- а) посадова особа;
- б) головний бухгалтер;
- в) керівник;
- г) власник;
- д) інша відповідь.

4. Регістри бухгалтерського обліку (облікові регістри) можуть бути у вигляді:

- а) відомостей;
- б) відомостей, ордерів, книг, журналів;
- в) книг;
- г) журналів;
- д) інша відповідь.

5. Первинні документи - це документи, створені:

- а) у паперовій формі;
- б) у паперовій або в електронній формі, які містять відомості про господарські операції;
- в) у паперовій або в електронній формі, призначені для хронологічного, систематичного або комбінованого накопичення, групування та узагальнення інформації з первинних документів, що прийняті до обліку;
- г) у електронній формі;
- д) інша відповідь.

ТЕМА 3. ПРЕДМЕТ І МЕТОДИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

3.1. Предмет, об'єкти та суб'єкти бухгалтерського обліку.

3.2. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку за складом та розміщенням.

3.3. Класифікація об'єктів бухгалтерського обліку за джерелами утворення.

3.4. Елементи методу бухгалтерського обліку.

Ключові терміни: господарські засоби, джерела засобів,

господарські процеси, суб'єкт господарювання.

Питання для обговорення

1. Що таке об'єкт бухгалтерського обліку?
2. Що таке предмет бухгалтерського обліку?
3. За якими двома ознаками характеризують у бухгалтерському обліку господарські засоби підприємства?
4. Як групують господарські засоби підприємства за їх складом і розміщенням?
5. Що таке власні джерела та який їхній склад?
6. Що належить до оборотних активів підприємства?
7. Що належить до залучених джерел формування господарських засобів підприємства?
8. Яка відмінність між дебіторською та кредиторською заборгованістю підприємства?
9. Що таке метод бухгалтерського обліку?
10. Які існують елементи методу бухгалтерського обліку?
11. Дайте визначення складових методу бухгалтерського обліку.

Тестові завдання для самоконтролю

1. Що є предметом бухгалтерського обліку на підприємстві:

- а) факти, явища та господарські процеси;
- б) стан та використання засобів у ході господарської діяльності, а також господарські факти як первісні елементи цього процесу в грошовому вимірюванні;
- в) господарська діяльність підприємства, що складається з окремих господарських операцій, у результаті яких змінюються склад господарських засобів і джерела їх утворення;
- г) окремі господарські операції підприємства за звітний період;
- д) інша відповідь.

2. Елементи методу бухгалтерського обліку, це:

- а) оцінка та калькуляція;
- б) документація, інвентаризація, оцінка, калькуляція, рахунки, подвійний запис, баланс, звітність;
- в) рахунки та подвійний запис;
- г) баланс та звітність;

д) інша відповідь.

3. Об'єкти предмета бухгалтерського облік, це:

- а) господарські засоби;
- б) господарські засоби, джерела засобів, господарські процеси;
- в) джерела засобів;
- г) господарські процеси;
- д) інша відповідь.

4. Господарські процеси, це:

- а) виробництво;
- б) постачання, реалізація, виробництво;
- в) реалізація;
- г) постачання;
- д) інша відповідь.

5. До групи матеріальних активів підприємства включають:

- а) незавершені капітальні вкладення;
- б) основні засоби, незавершені капітальні вкладення, довгострокові фінансові інвестиції;
- в) довгострокові фінансові інвестиції;
- г) основні засоби;
- д) інша відповідь.

ТЕМА 4. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС

4.1. Бухгалтерський баланс: поняття, призначення, будова.

4.2. Вплив господарських операцій на баланс, зміни у балансі.

4.3. Форма, структура і зміст балансу.

Ключові терміни: бухгалтерський облік, документування операцій, організація бухгалтерського обліку, первинні документи, регістри обліку, план рахунків, облікова політика.

Питання для обговорення

1. Що являє собою бухгалтерський баланс – як елемент методу бухгалтерського обліку?
2. Як побудований бухгалтерський баланс?
3. Що відображається в активі та пасиві балансу?
4. З яких розділів складається актив балансу, розкрийте їх зміст?
5. З яких розділів складається пасив балансу, розкрийте їх зміст?

6. У чому полягає взаємозв'язок статей балансу та рахунків бухгалтерського обліку?

7. Чим пояснити рівняння стогів активу та пасиву бухгалтерського балансу?

8. Як впливають господарські операції на баланс?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Який нормативний акт визначає мету, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів:

- а) Закон України «Про НБУ»;
- б) Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;
- в) П(С)БО;
- г) Закон України «Про статистику»;
- д) інша відповідь.

2. Як називається складова балансу, що характеризує групу економічно однорідних господарських засобів або джерел їх утворення:

- а) капітал;
- б) бухгалтерська стаття;
- в) актив;
- г) пасив;
- д) інша відповідь.

3. Які розділи включає актив балансу:

- а) власний капітал, довгострокові зобов'язання та необоротні активи;
- б) необоротні активи; оборотні активи; необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття;
- в) оборотні активи, витрати майбутніх періодів, поточні зобов'язання;
- г) необоротні активи, доходи майбутніх періодів;
- д) інша відповідь.

4. Які розділи містить пасив балансу:

- а) поточні зобов'язання та доходи майбутніх періодів;
- б) власний капітал; довгострокові зобов'язання і забезпечення; поточні зобов'язання і забезпечення; зобов'язання, пов'язані з

необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття;

в) оборотні активи, витрати майбутніх періодів, поточні зобов'язання;

г) необоротні активи, доходи майбутніх періодів;

д) інша відповідь.

5. Бухгалтерський баланс, відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», визначається як:

а) звіт, що відображає зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду;

б) звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал;

в) звіт про доходи, витрати та фінансові результати діяльності підприємства;

г) звіт, що відображає надходження і видаток грошових коштів у результаті діяльності підприємства у звітному періоді;

д) інша відповідь.

6. Форма балансу в Україні визначається:

а) головним бухгалтером підприємства;

б) Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;

в) керівником підприємства;

г) кожним підприємством самостійно;

д) інша відповідь.

7. За якими ознаками класифікують баланс в залежності від мети складання:

а) за змістом;

б) часом складання, формами власності, за обсягом інформації, за змістом;

в) за обсягом інформації;

г) часом складання;

д) інша відповідь.

Навчальні завдання

Розглянемо на конкретних прикладах, які зміни відбуваються в балансі під впливом різних типів господарських операцій.

Приклад 4.1. Одержано гроші в касу з поточного рахунка в банку у сумі 4000 грн. Внаслідок цієї операції на 4000 грн. зменшиться сума коштів на поточному рахунку і одночасно в касі збільшиться на цю саму суму. Зміни відбулися в активі балансу, а в пасиві балансу ніяких змін не відбулося. Підсумок активу балансу також залишається без змін, тому що відбулося тільки внутрішнє переміщення господарських засобів. Рівність балансу не порушилась.

До типу змін, які проходять тільки в активі балансу, можна віднести такі господарські операції: витрачено сировину і матеріали на виробництво; видано під звіт відповідну суму грошей; надійшли суми на поточний рахунок від дебіторів; одержано продукцію власного виробництва та ін.

Приклад 4.2. Розподілено прибуток і використано його у сумі 12000 грн. на збільшення фондів цільового фінансування. Внаслідок цієї операції відбулися зміни тільки в пасиві балансу, тобто в джерелах утворення господарських засобів. Прибуток підприємства при його розподілі зменшиться на 12000 грн. і на таку ж суму збільшаться фонди цільового фінансування. Підсумок пасиву не зміниться (відбулося внутрішнє переміщення в джерелах), рівність балансу не порушиться.

До такого типу змін можна віднести операції: частина прибутку при розподілі зарахована на збільшення резервного капіталу; за рахунок одержаного кредиту банку погашено заборгованість перед постачальниками та іншими кредиторами; утримано податки із заробітної плати працівників та ін.

Приклад 4.3. Надійшли від постачальників матеріали на загальну суму 25000 грн., розрахунки за які ще не проведені. Ця операція, з одного боку, приводить до збільшення суми матеріалів, з другого – у підприємства (якщо воно ще не розрахувалося за матеріали) зростає заборгованість перед постачальниками. В активі балансу стаття «Виробничі запаси» збільшиться на 25000 грн. і в пасиві стаття «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» також збільшиться на таку саму суму. Отже, збільшаться господарські засоби і джерела їх утворення, на однакову суму збільшаться підсумки активу і пасиву бухгалтерського балансу.

До такого типу операцій можна віднести: прийнято на баланс основні засоби як внесок до статутного (пайового) капіталу; нараховано заробітну плату працівникам; одержано в касу кредит

банку або зараховано його на поточний рахунок; прийнято від підрядної організації виконані будівельні роботи чи надані послуги та ін.

Завдання 4.1. На підставі даних віднести статті до активу чи пасиву балансу; визначити величину довгострокової позики банку та власного капіталу підприємства.

Таблиця 4.1 – Дані для виконання

№ з/п	Назва статті	Сума, тис. грн.
1	Розрахунки з оплати праці	3000
2	Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	600
3	Виробничі запаси	8000
4	Основні засоби	35800
5	Зареєстрований капітал	25000
6	Короткострокові кредити банків	400
7	Готівка	150
8	Рахунки в банках	15200
9	Нерозподілений прибуток	38000
10	Незавершене виробництво	2000
11	Готова продукція	9000
12	Довгострокові кредити банків	?

Завдання 4.2. Опишіть вплив наступних господарських операцій на баланс підприємства та визначте тип балансових змін:

а) перераховано з поточного рахунку в банку аванс продавцю за сировину 50000 грн.;

б) отримано від покупця безготівкові кошти як аванс за товари, роботи, послуги 110000 грн.;

в) отримана від продавця сировина без попередньої оплати на суму 2300 грн.;

г) сплачені податки до бюджету 10000 грн.

ТЕМА 5. РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС

5.1. Поняття бухгалтерських рахунків, їх призначення та структура.

5.2. Сутність подвійного запису та його значення в бухгалтерському обліку.

5.3. Синтетичні й аналітичні рахунки, їх взаємозв'язок.

5.4. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.

Ключові терміни: аналітичні рахунки, бухгалтерські рахунки, подвійний запис, синтетичні рахунки.

Питання для обговорення

1. Що таке рахунки бухгалтерського обліку?
2. На які види підрозділяються бухгалтерські рахунки?
3. Що таке «сальдо рахунків»?
4. У чому виражається взаємозв'язок рахунків з бухгалтерським балансом?
5. Яке значення має дебет і кредит в активних і пасивних рахунках?
6. Як відкрити рахунок, підрахувати обороти, визначити кінцеве сальдо?
7. У чому суть подвійного запису?
8. Які роль і значення субрахунків?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Рахунки бухгалтерського обліку, це:

- а) спосіб грошового виміру господарських засобів;
- б) спосіб поточного обліку, контролю та групування за економічно однорідними видами господарських засобів, їх джерел та операцій;
- в) спосіб накопичення інформації про об'єкти бухгалтерського обліку;
- г) спосіб зберігання інформації про об'єкти бухгалтерського обліку;
- д) інша відповідь.

2. Як поділяють рахунки бухгалтерського обліку по відношенню до балансу:

- а) активні;
- б) активні, пасивні та активно-пасивні;
- в) пасивні;

- г) активно-пасивні;
- д) інша відповідь.

3. Як називається ліва сторона рахунка:

- а) актив;
- б) дебет;
- в) кредит;
- г) пасив;
- д) інша відповідь.

4. Як називається права сторона рахунка:

- а) дебет;
- б) кредит;
- в) актив;
- г) пасив;
- д) інша відповідь.

5. Подвійний запис на рахунках, це:

а) відображення кожної операції по дебету та кредиту одного рахунка;

б) відображення кожної господарської операції одночасно у дебеті і кредиті відповідних рахунків в однакових сумах, що зумовлює рівність оборотів;

в) відображення кожної операції по дебету рахунка та кредиту іншого рахунка;

г) відображення кожної операції по дебету одного рахунка та кредиту іншого рахунка і різних сумах;

- д) інша відповідь.

6. Які види рахунків є для отримання різних за ступенем деталізації показників у бухгалтерському обліку:

- а) аналітичні;
- б) синтетичні, аналітичні;
- в) позабалансові;
- г)) синтетичні;
- д) інша відповідь.

Навчальні завдання

Завдання 5.1. Скласти бухгалтерські проводки та відобразити господарські операції на бухгалтерських рахунках

Таблиця 5.1 – Дані для виконання

№	Найменування операції	Сума, грн.
1	С поточного рахунка надійшло в касу підприємства на господарські витрати	2000
2	Від постачальника надійшли на склад товари	3000
3	На поточний рахунок від дебітора перерахована заборгованість	4000
4	С каси видано Петренко на командировочні витрати	2000

Завдання 5.2. Визначити, які рахунки відносяться до активних, а які до пасивних.

Статутний капітал; нерозподілений прибуток (непокритий збиток); виробничі запаси; основні засоби; виробництво; загальновиробничі витрати; готова продукція; розрахунки з постачальниками і підрядниками; готівка; розрахунки за податками й платежами; розрахунки за виплатами працівникам; собівартість реалізації; короткострокові позики; доходи від реалізації; рахунки в банках; розрахунки за страхуванням; малоцінні та швидкозношувані предмети; розрахунки з різними дебіторами; нематеріальні активи; резервний капітал; розрахунки з покупцями і замовниками; фінансові результати; матеріальні витрати; податок на прибуток.

ТЕМА 6. КЛАСИФІКАЦІЯ РАХУНКІВ

6.1. Класифікація бухгалтерських рахунків.

6.2. План рахунків бухгалтерського обліку, його призначення і структура.

Ключові терміни: бюджетно-розподільні рахунки, доповнюючі рахунки, збирально-розподільні рахунки, калькуляційні рахунки, контрарні рахунки, операційні рахунки, основні рахунки, позабалансові рахунки, регулюючі рахунки, результатні рахунки.

Питання для обговорення

1. Охарактеризуйте План рахунків бухгалтерського обліку.
2. Яке значення Плану рахунків бухгалтерського обліку?
3. Як класифікуються рахунки бухгалтерського обліку?
4. Класифікуйте рахунки за економічним змістом.
5. Якою є класифікація рахунків за призначенням і структурою?

6. Навіщо в бухгалтерському обліку використовують субрахунки?
7. Пояснити взаємозв'язок бухгалтерських рахунків з Балансом.
8. У чому полягають особливості позабалансових рахунків?
9. Дайте характеристику результативним рахункам.
10. У чому полягає призначення та склад основних рахунків?
11. Дайте характеристику активних рахунків.
12. Дайте характеристику пасивних рахунків.
13. Обґрунтуйте суть активно-пасивних бухгалтерських рахунків.

Тестові завдання для самоконтролю

1. За економічним змістом бухгалтерські рахунки поділяють на рахунки:

- а) господарських процесів;
- б) господарських засобів (активів), джерел господарських засобів (пасивів), господарських процесів;
- в) джерел господарських засобів пасивів;
- г)) господарських активів;
- д) інша відповідь.

2. Рахунки бухгалтерського обліку класифікують за:

- а) структурою;
- б) економічним змістом, призначенням і структурою;
- в) призначенням;
- г)) економічним змістом;
- д) інша відповідь.

3. Як поділяють рахунки за структурою та призначенням на:

- а) операційні;
- б) основні, регулюючі, операційні, результатні, позабалансові;
- в) результатні;
- г)) позабалансові;
- д) інша відповідь.

4. Основні рахунки включають:

- а) операційні;
- б) матеріальні рахунки, грошові рахунки, рахунки власного капіталу, розрахункові рахунки;
- в) результатні;

г)) позабалансові;

д) інша відповідь.

5. До матеріальних рахунків відносяться:

а) готова продукція, товари;

б) основні засоби, виробничі запаси, готова продукція, товари;

в) виробничі запаси, готова продукція;

г) товари, основні засоби;

д) інша відповідь.

6. Операційні рахунки включають:

а) звітно–розподільчі рахунки;

б) збірно–розподільчі рахунки, звітно–розподільчі рахунки, калькуляційні рахунки;

в) калькуляційні рахунки;

г) збірно–розподільчі рахунки;

д) інша відповідь.

7. До розрахункових рахунків відносяться:

а) рахунки в банках;

б) розрахунки з покупцями та замовниками, розрахунки з постачальниками та підрядниками;

в) інші кошти;

г) каса;

д) інша відповідь.

7. До розрахункових рахунків відносяться:

а) рахунки в банках;

б) розрахунки з покупцями та замовниками, розрахунки з постачальниками та підрядниками;

в) інші кошти;

г) каса;

д) інша відповідь.

8. Рахунки якого класу призначені для узагальнення інформації про наявність і рух грошових коштів (у національній та іноземній валюті у касах, на розрахункових (поточних):

а) 9 класу;

б) 3 класу;

в) 8 класу;

г) 1 класу;

д) інша відповідь.

9. План рахунків бухгалтерського обліку, це:

а) перелік схем, який використовується для реєстрації господарських підприємства;

б) перелік рахунків і схем реєстрації та групування на них фактів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) у бухгалтерському обліку;

в) перелік рахунків фінансового обліку, який використовується для реєстрації господарських операцій банківської установи;

г) перелік відображення однорідних за змістом господарських операцій на відповідних синтетичних рахунках і субрахунках;

д) інша відповідь.

10. Яка інформація наведена в Інструкції «Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій»

а) типова схема реєстрації інформації про господарські операції;

б) коротка характеристика і призначення синтетичних рахунків і субрахунків, типова схема реєстрації та групування інформації про господарські операції (кореспонденція рахунків першого порядку);

в) типова схема групування інформації про господарські операції;

г) призначення синтетичних рахунків і субрахунків;

д) інша відповідь.

Навчальні завдання

Завдання 6.1. Залишок грошей на поточному рахунку підприємства становить 215000 грн. Надійшло коштів на рахунок 8000 грн., витрачено з поточного рахунку 5600 грн. Необхідно: заповнити таблицю.

Таблиця 6.1 – Загальна схема активного рахунку

Дебет	Кредит
Сальдо на початок:	
Надходження грошей:	Витрачено грошей:
Всього надійшло:	Всього витрачено:
Сальдо на кінець:	

Завдання 6.2. Сума заборгованості підприємства постачальникам за отриманий товар становить 15000 грн. Надано послуги постачальниками на 7000 грн. Погашено заборгованість постачальникам на суму 5000 грн. Необхідно: заповнити таблицю.

Таблиця 6.2 – Загальна схема пасивного рахунку

Дебет	Кредит
	Сальдо на початок:
Погашено заборгованість:	Нараховано постачальникам:
Всього погашено:	Всього нараховано:
	Сальдо на кінець:

ТЕМА 7. ПЕРВИННЕ СПОСТЕРЕЖЕННЯ: ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ В БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ОБЛІКУ

7.1. Поняття документів та їх класифікація.

7.2. Основні вимоги до змісту й оформлення документів.

Ключові терміни: бухгалтерський документ, документ, документація, зведені документи, обов'язкові реквізити бухгалтерських документів, первинні документи, стадії бухгалтерської обробки документів.

Питання для обговорення

1. Поясніть суть і значення первинних облікових документів
2. У чому суть зведених бухгалтерських документів?
3. Які є вимоги до змісту документів?
4. Перелічіть реквізити бухгалтерських документів та їх види
5. Як виправляють помилки в бухгалтерських документах?
6. У чому полягають сутність і значення уніфікації та стандартизації документів?
7. Назвіть класифікацію бухгалтерських документів
8. Розкрийте сутність та завдання документообороту на підприємстві
9. Які є етапи бухгалтерської обробки документації?
10. Яку організацію має архів на підприємстві. Які є види архівів?

11. Які існують терміни зберігання бухгалтерських документів?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Який нормативно-правовий акт встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, бухгалтерської та іншої звітності:

- а) П(С)БО;
- б) Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку;
- в) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»;
- г) Податковий Кодекс України;
- д) інша відповідь.

2. Первинні документи - це документи, створені:

- а) у паперовій формі;
- б) у паперовій або в електронній формі, які містять відомості про господарські операції;
- в) у паперовій або в електронній формі, призначені для хронологічного, систематичного або комбінованого накопичення, групування та узагальнення інформації з первинних документів, що прийняті до обліку;
- г) у електронній формі;
- д) інша відповідь.

3. Бухгалтерські документи за ступенем узагальнення господарських операцій поділяються на:

- а) разові;
- б) первинні, зведені;
- в) внутрішні;
- г) розпорядчі;
- д) інша відповідь.

4. Бухгалтерські документи за способом використання поділяються на:

- а) зведені;
- б) разові, накопичувальні;
- в) первинні;
- г) зовнішні;

д) інша відповідь.

5. Бухгалтерські документи за місцем складання поділяються на:

- а) виправні;
- б) внутрішні, зовнішні;
- в) первинні;
- г) розпорядчі;
- д) інша відповідь.

6. Бухгалтерські документи за призначенням поділяються на:

- а) зведені;
- б) розпорядчі, виконавчі (виправні), бухгалтерського оформлення, комбіновані;
- в) накопичувальні;
- г) зовнішні;
- д) інша відповідь.

7. Бухгалтерські документи за кількістю позицій поділяються на:

- а) виправні;
- б) однопозиційні, багатопозиційні;
- в) первинні;
- г) внутрішні;
- д) інша відповідь.

8. Бухгалтерські документи за рівнем автоматизації заповнення поділяються на:

- а) накопичувальні;
- б) ручні, автоматизовані;
- в) комбіновані;
- г) зведені;
- д) інша відповідь.

ТЕМА 8. ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ЯК ВИД ПЕРВИННОГО СПОСТЕРЕЖЕННЯ І ПРИЙОМ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

8.1. Інвентаризація як складова частина методу бухгалтерського обліку.

8.2. Порядок проведення і оформлення інвентаризації.

8.3. Виявлення результатів інвентаризації і відображення їх в обліку.

Ключові терміни: відхилення, інвентаризація, інвентаризаційна комісія, лишки, матеріально відповідальні особи, нестачі.

Питання для обговорення

1. Охарактеризуйте інвентаризацію стосовно системи бухгалтерського обліку
2. Які завдання вирішуються при проведенні інвентаризації?
3. Яким чином поділяють інвентаризації?
4. В яких випадках проводять раптові інвентаризації?
5. В яких випадках проводять повні інвентаризації?
6. В яких випадках проведення інвентаризації є обов'язковим?
7. Який нормативно-правовий акт регламентує порядок і терміни проведення інвентаризації на підприємствах, в організаціях і установах?
8. Хто визначає об'єкти і періодичність проведення інвентаризації на підприємстві?
9. Хто очолює комісію з проведення інвентаризації на підприємстві?
10. З яких етапів робота інвентаризаційної комісії?
11. Документальне оформлення результатів інвентаризації.

Тестові завдання для самоконтролю

1. Який нормативно-правовий акт встановлює порядок і терміни проведення інвентаризації на підприємствах, в організаціях і установах:

- а) ПСБО;
- б) Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»;
- в) Господарський Кодекс України;
- г) Податковий Кодекс України;
- д) інша відповідь.

2. Хто очолює інвентаризаційну комісію на підприємстві:

- а) головний бухгалтер;

- б) керівник підприємства або його заступник;
- в) касир;
- г) матеріально відповідальна особа;
- д) інша відповідь.

3. З яких етапів складається робота інвентаризаційної комісії:

- а) етапу перевірки наявності майна;
- б) підготовчого етапу, етапу перевірки наявності майна у натурі, етапу підведення підсумків інвентаризації та їх оцінки;
- в) підготовчого етапу;
- г) підготовчого етапу, етапу підведення підсумків інвентаризації та їх оцінки;
- д) інша відповідь.

4. Інвентаризації поділяють на:

- а) вибіркової;
- б) планові, рангові, повні, вибіркової;
- в) повні;
- г) планові, повні;
- д) інша відповідь.

5. Планові інвентаризації проводять станом на:

- а) 1 січня звітного року;
- б) 1 жовтня звітного року;
- в) 1 грудня звітного року;
- г) 1 листопаду звітного року;
- д) інша відповідь.

6. В яких випадках проводять раптові інвентаризації:

- а) перед складанням річної бухгалтерської звітності;
- б) при зміні матеріально-відповідальних осіб, при проведенні документальної перевірки з метою встановлення фактичної наявності активів;
- в) при встановленні фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей;
- г) при передачі майна в оренду, приватизації підприємства, перетворенні державного підприємства в акціонерне та в інших випадках;
- д) інша відповідь.

Навчальні завдання

Інвентаризацію каси оформляють спеціальним актом, в якому зазначають фактичну наявність грошей у касі і залишок їх за даними обліку на день інвентаризації.

Перевірка розрахункових відносин між підприємствами, організаціями, особами здійснюється за виписками з особових рахунків де біторів і кредиторів, суми яких повинні бути погодженими відповідними сторонами.

Розходження фактичної наявності грошових коштів та інших цінностей (лишки, нестачі) з даними обліку, що встановлені при інвентаризації та інших перевітках, регулюються у такому порядку:

– основні засоби, нематеріальні активи, запаси, кошти та інше майно, що виявилось у надлишку, підлягають оприбуткуванню та зарахуванню відповідно в доходи підприємства. Для обліку доходів в результаті виявлених лишків необоротних активів використовують рахунок 74 «Інші доходи», а інших матеріальних цінностей і грошових коштів – рахунок 71 «Інший операційний дохід».

Приклад 8.1. Виявлено лишки готівки в касі на суму 63 грн.:

Дебет рахунка 30 «Готівка» 63 грн.

Кредит рахунка 71 «Інший операційний дохід» 63 грн.

– нестачі грошових коштів та інших цінностей, втрати від псування цінностей, що виявлені в процесі заготовлення, переробки, зберігання та реалізації, в тих випадках, коли винуватців не встановлено або у стягненні з винних осіб відмовлено судом, відносяться на рахунки витрат діяльності (94 «Інші витрати операційної діяльності» – для оборотних засобів; 97 «Інші витрати» – для необоротних засобів). Одночасно із списанням цінностей на рахунок витрат їх балансова вартість зараховується на позабалансовий рахунок 072 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей».

Приклад 8.2. Виявлено нестачу будівельних матеріалів по якій винних осіб не встановлено на суму 345 грн.; ПДВ – 69 грн.:

Дебет рахунка 94 «Інші витрати операційної діяльності» 414 грн. Кредит рахунка 20 «Виробничі запаси» 345 грн.

Кредит рахунка 64 «Розрахунки за податками й платежами» 69 грн. Одночасно вартість нестачі відноситься на позабалансовий рахунок 072 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування

цінностей» і списується з даного рахунка тоді, коли рахунок 94 закривають і відповідні суми відносять на рахунок 79 «Фінансові результати»:

Дебет рахунка 79 «Фінансові результати» 414 грн. Кредит рахунка 94 «Інші витрати операційної діяльності» 414 грн.

– нестачі цінностей, а також втрати від їх псування, у заподіянні яких винні особи, відносяться на винних осіб у сумі, яка включає балансову вартість матеріальних цінностей, по яких допущені нестачі і втрати (враховуючи індекс інфляції), податок на додану вартість, акцизний збір (по підакцизних товарах) з врахуванням встановлених коефіцієнтів перерахунку вартості. Одночасно розрахункова вартість матеріальних цінностей, яких не вистачає, відображається на позабалансовому рахунку 072 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей». Облікова вартість таких цінностей відноситься на рахунки витрат діяльності. Різниця між утримуваною сумою і балансовою вартістю нестач підлягає перерахуванню в бюджет.

Приклад 8.3. Виявлену нестачу насіння віднесено на винну особу: фактична собівартість насіння 200 грн., утримувана сума 480 грн., податок на додану вартість (ПДВ) – 40 грн.:

1) Дебет рахунка 94 «Інші витрати операційної діяльності» 240 грн. Кредит рахунка 20 «Виробничі запаси» 200 грн. Кредит рахунка 64 «Розрахунки за податками й платежами» 40 грн.

2) Дебет рахунка 37 «Розрахунки з різними дебіторами» 480 грн. Кредит рахунка 71 «Інший операційний дохід» 200 грн. Кредит рахунка 64 «Розрахунки за податками й платежами» 280 грн.

Одночасно розрахункова вартість насіння заноситься на позабалансовий рахунок 072 «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей».

3) Дебет рахунка 79 «Фінансові результати» 240 грн. Кредит рахунка 94 «Інші витрати операційної діяльності» 240 грн.

Дебет рахунка 71 «Інший операційний дохід» 200 грн. Кредит рахунка 79 «Фінансові результати» 200 грн.

– втрачене майно в результаті несприятливих погодних умов, інших непередбачуваних подій відображається на дебеті рахунка 97 «Інші витрати» з наступним віднесенням відповідних сум на рахунок 79 «Фінансові результати». Визнана сума відшкодування втрат, в т.ч. від страхових організацій, зараховується на кредит рахунка 74 «Інші доходи».

Приклад 8.4. Загинули посіви зернових культур внаслідок повені за обліковою вартістю 8400 грн. Сума страхових відшкодувань становить 5000 грн.:

1) Дебет рахунка 97 «Інші витрати» 8400 грн. Кредит рахунка 23 «Виробництво» (аналітичний рахунок «Зернові культури») 8400 грн.

Дебет рахунка 79 «Фінансові результати» 8400 грн. Кредит рахунка 97 «Інші витрати» 8400 грн.

2) Дебет рахунка 65 «Розрахунки за страхуванням» 5000 грн. Кредит рахунка 74 «Інші доходи» 5000 грн.

Дебет рахунка 74 «Інші доходи» 5000 грн. Кредит рахунка 79 «Фінансові результати» 5000 грн.

У документах, якими оформляється списання втрат і нестач цінностей, повинні бути зазначені вжиті заходи щодо запобігання таким нестачам і втратам.

Матеріали інвентаризації та рішення щодо регулювання розбіжностей затверджуються керівником підприємства з включенням результатів у фінансову звітність за той період, в якому закінчена інвентаризація, а також і в річну фінансову звітність.

ТЕМА 9. ВАРТІСНЕ ВИМІРЮВАННЯ ОБ'ЄКТІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ: ОЦІНКА І КАЛЬКУЛЯЦІЯ

9.1. Оцінка, як інструмент вартісного вимірювання об'єктів обліку.

9.2. Калькуляція та її види, методи калькулювання.

Ключові терміни: кількісні показники, прибуток, рівень рентабельності, рівень продуктивності праці, собівартість продукції, якісні показники.

Питання для обговорення

1. Що є характерним для бухгалтерського обліку у грошовому виразі?

2. Який єдиний грошовий вимірник використовується в Україні?

3. Які вимоги ставить до оцінки теорія бухгалтерського обліку?

4. Для чого необхідна оцінка в бухгалтерському обліку у процесі господарської діяльності?

5. Які бази оцінки виділяють у бухгалтерському обліку?
6. Які документи визначають оцінку об'єктів обліку?
7. Що є основним призначенням калькуляції?
8. Які об'єкти калькулювання можуть бути залежно від технології, характеру продукції?
9. Яким чином можна калькуляційні одиниці об'єднати у групи?
10. На якій стадії використовують калькуляційні одиниці?
11. Які методи найчастіше зустрічаються у економічній літературі з приводу калькулювання?
12. Яким методом собівартість робіт визначається собівартість робіт?
13. З якою метою можна використовувати повиробний метод?
14. Яким чином поділяють попроцесний метод калькулювання?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Залежно від технології, характеру продукції об'єктами калькулювання можуть бути:

- а) один продукт (комплекс продуктів) у цілому за виробництвом, один продукт (комплекс продуктів) за окремими процесами, стадіями, переділами, фазами виробництва;
- б) виріб (група виробів) за підприємством, виріб (група виробів) в розрізі цехів, дільниць, бригад;
- в) вид робіт, послуг за структурними підрозділами підприємства;
- г) напівфабрикат, деталі, вузли;
- д) відповідь а, б, в, г вірні.

2. Яким чином можна об'єднати калькуляційні одиниці у групи:

- а) умовно-натуральні;
- б) натуральні, умовно-натуральні, приведені одиниці, експлуатаційні, одиниці часу;
- в) експлуатаційні;
- г) одиниці часу;
- д) інша відповідь.

3. Методи калькулювання:

- а) простий і нормативний;
- б) позамовний, попереділений, попроцесний (простий) і нормативний;

- в) попереділений і попроцесний;
- г) нормативний і позамовний;
- д) інша відповідь.

4. Що відноситься до натуральної групи калькуляційні одиниці:

- а) 1 умовна банка, 1 ткм, 1 умовна т, 100 пар взуття певного артикула;
- б) штука, метр погонний, метр квадратний, метр кубічний, кг, л, т, квт/год;
- в) маса продукту в перерахунку на вміст корисних речовин, 100 умовних банок консервів, умовний ящик скла;
- г) одиниця потужності машин, двигунів, корисна площа будинку, параметри приладів;
- д) інша відповідь.

5. Що відноситься до експлуатаційної групи калькуляційні одиниці:

- а) штука, метр погонний, метр квадратний, метр кубічний, кг, л, т, квт/год;
- б) одиниця потужності машин, двигунів, корисна площа будинку, параметри приладів;
- в) маса продукту в перерахунку на вміст корисних речовин, 100 умовних банок консервів, умовний ящик скла;
- г) норма-години, машино-години;
- д) інша відповідь.

6. Що відноситься до групи одиниці часу калькуляційні одиниці:

- а) одиниця потужності машин, двигунів, корисна площа будинку, параметри приладів;
- б) норма-години, машино-години;
- в) маса продукту в перерахунку на вміст корисних речовин, 100 умовних банок консервів, умовний ящик скла;
- г) 1 умовна банка, 1 ткм, 1 умовна т, 100 пар взуття певного артикула;
- д) інша відповідь.

ТЕМА 10: ОБЛІКОВА РЕЄСТРАЦІЯ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ ДАНИХ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

10.1. Облікові регістри та їх класифікація.

10.2. Регістри бухгалтерського обліку грошових коштів.

10.3. Регістри обліку довгострокових та короткострокових позик.

10.4. Регістри обліку розрахунків довгострокових та поточних зобов'язань.

10.5. Регістри обліку необоротних активів та фінансових інвестицій.

10.6. Регістри обліку витрат.

10.7. Регістри обліку доходів та результатів діяльності.

10.8. Регістри обліку власного капіталу та забезпечення зобов'язань.

Ключові терміни: аркуші-розшифровки, відомості, журнали, облікові регістри, регістри бухгалтерського обліку, таблиці аналітичних даних, фінансова звітність, форми бухгалтерського обліку.

Питання для обговорення

1. Які методичні рекомендації спрямовані на узагальнення у регістрах бухгалтерського обліку?

2. Що розуміють під обліковим регістром?

3. Яким чином використовується інформація, що міститься в облікових регістрах?

4. Для чого призначені облікові регістри?

5. Яким чином можуть бути складені регістри бухгалтерського обліку?

6. Ким підписуються облікові регістри?

7. З якими документами звіряються підсумкові записи в журналах?

8. Допускаються в облікових регістрах підчистки і необумовлені виправлення тексту та цифрових даних?

9. Яким способом виправляються помилки в облікових регістрах за звітний рік, що виявлені після записів підсумків облікових регістрів у Головну книгу?

10. Яким чином побудовані регістри бухгалтерського обліку?

Тестові завдання для самоконтролю

1. На яке число аналітичні дані в облікових регістрах мають узгоджуватися з даними синтетичного обліку:

- а) на останнє число квартала;
- б) на останнє число місяця;
- в) на останнє число року;
- г) на останнє число тижня;
- д) інша відповідь.

2. Регістри бухгалтерського обліку (облікові регістри) можуть бути у вигляді:

- а) відомостей;
- б) відомостей, ордерів, книг, журналів;
- в) книг;
- г) журналів;
- д) інша відповідь.

3. Які регістри бухгалтерського обліку відносяться до регістрів грошових коштів:

- а) відомість 4.1. Відомість аналітичного обліку капітальних інвестицій;
- б) журнал 1 за кредитом рахунків 30, 31, 33;
- в) журнал 2 за кредитом рахунків 50, 60;
- г) журнал 8 Відомість позабалансового обліку;
- д) інша відповідь.

4. Які регістри бухгалтерського обліку відносяться до регістрів довгострокових та короткострокових позик:

- а) Журнал 7 за кредитом рахунків 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49;
- б) журнал 2 за кредитом рахунків 50, 60;
- в) журнал 5 Облік витрат;
- г) відомість 4.2. Відомість аналітичного обліку фінансових інвестицій;
- д) інша відповідь.

5. Які регістри бухгалтерського обліку відносяться до регістрів доходів і результатів діяльності:

- а) журнал 5 Облік витрат;

- б) Журнал 6 за кредитом рахунків 70, 71, 72, 73, 74, 76, 79;
- в) журнал 2 за кредитом рахунків 50, 60;
- г) Журнал 7 за кредитом рахунків 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49;
- д) інша відповідь.

ТЕМА 11: ОСНОВИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

- 11.1. Загальні вимоги до фінансової звітності.
- 11.2. Консолідована фінансова звітність.
- 11.3. Застосування міжнародних стандартів.
- 11.4. Подання та оприлюднення фінансової звітності.

Ключові терміни: звітний період, консолідована фінансова звітність, міжнародні стандарти, фінансова звітність, форми звітності.

Питання для обговорення

- 1. Поняття фінансової звітності та її мета.
- 2. Класифікація звітності.
- 3. Охарактеризуйте вимоги, що ставляться перед звітністю.
- 4. Хто складає бухгалтерську звітність?
- 5. Якими є обов'язкові форми квартальної та річної бухгалтерської звітності? Особливості їх побудови?
- 6. Що належить до періодичної (поточної) бухгалтерської звітності?
- 7. З дотриманням яких принципів формується фінансова звітність підприємств?
- 8. Куди подають основні форми бухгалтерської звітності?
- 9. Хто підписує бухгалтерську звітність підприємства?
- 10. Поясніть порядок подання фінансової звітності.

Тестові завдання для самоконтролю

1. Який нормативно-правовий акт встановлює організаційні основи складання фінансової звітності як і ведення бухгалтерського обліку:

- а) НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;
- б) Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову

звітність», НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;

в) Закон України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»;

г) Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність»;

д) інша відповідь.

2. Підприємства зобов'язані складати фінансову звітність на підставі даних:

а) податкового обліку;

б) бухгалтерського обліку;

в) управлінського обліку;

г) статистичних даних;

д) інша відповідь.

3. Фінансова звітність підприємства підписується:

а) власником підприємства;

б) керівником (власником) підприємства або уповноваженою особою у визначеному законодавством порядку та бухгалтером або особою, яка забезпечує ведення бухгалтерського обліку підприємства;

в) бухгалтером;

г) керівником;

д) інша відповідь.

4. Порядок та строки подання фінансової звітності, консолідованої фінансової звітності, звіту про управління та звіту про платежі на користь держави підприємства до органів державної влади визначаються:

а) Національним банком України;

б) Кабінетом Міністрів України;

в) Податковою Службою України;

г) Пенсійним Фондом України;

д) інша відповідь.

5. Звітним періодом для складання фінансової звітності є:

а) тиждень;

б) календарний рік;

в) місяць;

г) квартал;

д) інша відповідь.

6. Звітний період для складання фінансової звітності про виконання бюджетів визначається:

- а) Податковим кодексом України;
- б) Бюджетним кодексом України;
- в) Митним кодексом України;
- г) Господарським кодексом України;
- д) інша відповідь.

ТЕМА 12. СУТНІСТЬ ТА ПРИНЦИПИ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ

12.1. Сутність управлінського обліку та необхідність його впровадження на підприємствах України.

12.2. Предмет, об'єкти та методи управлінського обліку.

12.3. Основи організації управлінського обліку.

Ключові терміни: інтегрована система обліку, загальна система обліку, переплетена (автономна) система обліку, система збору, обробки та підготовки інформації, управлінський облік.

Питання для обговорення

1. Охарактеризуйте процес прийняття управлінського рішення.
2. Визначте існуючу техніку оптимізації управлінської інформації.
3. Визначте рівні управлінської діяльності сучасного підприємства.
4. Яка класифікація управлінської інформації існує в сучасній теорії управління?
5. Що таке управлінський облік?
6. В чому полягають основні переваги управлінського обліку над традиційним бухгалтерським обліком?
7. Що є предметом та методом управлінського обліку?
8. Які основні функції управлінського обліку?
9. Принципи управлінського обліку.
10. Відмінності між фінансовим та управлінським обліком.
11. Основні етапи становлення та розвитку управлінського обліку.
12. Основні підходи до побудови Плану рахунків фінансового та управлінського обліку.
13. Особливості інтегрованої моделі побудови Плану рахунків

фінансового та управлінського видів обліку.

14. Особливості автономного підходу до побудови Плану рахунків фінансової та управлінської видів облікової інформації.

Тестові завдання для самоконтролю

1. Основні об'єкти управлінського обліку:

- а) затрати (поточні і капітальні) та доходи підприємства в цілому й окремих його структурних підрозділів;
- б) собівартість як форма цільового спрямування затрат;
- в) внутрішнє ціноутворення (трансфертні ціни);
- г) планування, внутрішня звітність;
- д) відповідь а, б, в, г вірні.

2. Інформаційна функція управлінського обліку, це:

- а) забезпечення вивчення системи прийняття рішень з метою її удосконалення;
- б) забезпечення керівників усіх рівнів управління інформацією, необхідною для поточного планування, контролю та прийняття оперативних управлінських рішень;
- в) здійснення оперативного контролю й оцінки результатів діяльності внутрішніх підрозділів і підприємства в цілому;
- г) формування інформації, яка є засобом внутрішнього комунікаційного зв'язку між різними рівнями управління;
- д) інша відповідь.

3. Етапи організації управлінського обліку на підприємстві:

- а) визначення управлінських завдань та порядку їх вирішення та затвердження облікової політики з управлінського обліку;
- б) визначення складу і термінів подання інформації для прийняття управлінських рішень;
- в) організація системи збору управлінської інформації та затвердження порядку документообігу;
- г) призначення осіб відповідальних за формування та подання управлінської інформації та внутрішньої управлінської звітності;
- д) відповідь а, б, в, г вірні.

4. До основних функцій системи управлінського обліку належать:

- а) інформаційна, контрольна;
- б) інформаційна, контрольна, прогнозна, аналітична,

комунікаційна;

в) контрольна, прогнозна;

г) аналітична, комунікаційна;

д) інша відповідь.

5. Методи управлінського обліку, які забезпечують управління затратами:

а) калькулювання затрат життєвого циклу продукту, ланцюг цінності;

б) цільова калькуляція собівартості, функціональний аналіз;

в) ABC-метод;

г) калькулювання затрат за системою «кайдзен», метод «JIT» точно в зазначений термін;

д) відповідь а, б, в, г вірні.

ТЕМА 13. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

13.1. Основи організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

13.2. Облікова політика підприємства.

Ключові терміни: ведення бухгалтерського обліку, нормативне регулювання бухгалтерського обліку, облікова політика підприємства, організація бухгалтерського обліку.

Питання для обговорення

1. Яку роль виконує організація бухгалтерського обліку в системі управління підприємством?

2. У чий компетенції знаходиться організація бухгалтерського обліку на підприємстві?

3. Ким і в які терміни видається наказ про облікову політику?

4. З яких частин повинен складатися наказ про облікову політику?

5. Які положення повинні бути зафіксовані в розділі «Порядок організації бухгалтерського обліку на підприємстві»?

6. Які положення повинні бути зафіксовані в розділі «Облікова політика» стосовно обліку основних засобів і нематеріальних активів?

7. Яка інформація про облікову політику розкривається у «Примітках до фінансової звітності»?

8. Які категорії користувачів інформації можуть бути зацікавлені в ознайомленні з обліковою політикою підприємства?

9. В яких випадках відбувається зміна облікової політики?

10. Які події не призводять до зміни облікової політики суб'єкта господарювання?

Тестові завдання для самоконтролю

1. Від яких критеріїв залежить організація бухгалтерського обліку:

- а) форми власності, чисельності персоналу;
- б) організаційно-правової форми підприємства;
- в) характеру, технології і обсягу його діяльності;
- г) структури управління та ін;
- д) відповідь а, б, в, г вірні.

2. До внутрішніх користувачів відносяться:

- а) аудитори;
- б) власники підприємства, керівник підприємства, управлінський персонал, головний бухгалтер, облікові працівники;
- в) кредитори;
- г) контролюючі органи;
- д) інша відповідь.

3. Хто організує облік на підприємстві:

- а) керівник;
- б) головний бухгалтер;
- в) аудитор;
- г) власник підприємства;
- д) інша відповідь.

4. Хто формує облікову політику на завершальному етапі:

- а) власник підприємства;
- б) керівник з головним бухгалтером;
- в) аудитор;
- г) спеціалісти з окремих ділянок бухгалтерського обліку;
- д) інша відповідь.

5. У разі зміни облікової політики підприємству потрібно розкрити:

а) причини й сутність змін;

б) причини й сутність змін, суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітнього року, факт повторного надання порівняльної інформації у фінансових звітах або недоцільність такого перерахунку;

в) суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітнього року;

г) факт повторного надання порівняльної інформації у фінансових звітах або недоцільність такого перерахунку;

д) інша відповідь.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 15.06.23).
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» від 16 липня 1999р., № 999-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> ((дата звернення: 15.06.23).
3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р, № 291. Прийняття від 09.12.2011. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text> (дата звернення: 15.06.23).
4. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 23.07.2019, <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 15.06.23).
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок у фінансових звітах», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 28 травня 1999 р. № 137. URL: [ps.ligazakon.net/document/DG080676](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-99#Text) (дата звернення: 15.06.23).
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 29.10.2019 №92. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text> (дата звернення: 15.06.23).
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку затверджене наказом Міністерства фінансів України від 09.08.2013 № 237. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення: 15.06.23).
8. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджена наказом Міністерства фінансів України, № 291 від 30.11.1999р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 15.06.23).
9. Порядок подання фінансової звітності затверджений

Постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р., № 419 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-p#Text> (дата звернення: 15.06.23).

10. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 25 травня 1995 р. № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення: 15.06.23).

11. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 р. № 879. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення: 15.06.23).

12. Положення про ведення касових операцій в національній валюті України, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення: 15.06.23).

13. Положення про електронні гроші в Україні, затверджене постановою Правління НБУ від 04.11.2010 р. № 481. URL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1336-10> (дата звернення: 15.06.23).

14. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена затверджене постановою Правління НБУ від 21.01.2004 р. № 22. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text>. (дата звернення: 15.06.23).

18. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 №433. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text> (дата звернення: 15.06.23).

19. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку затверджені Наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000р. № 356 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada> (дата звернення: 15.06.23).

20. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженим Міністерством юстиції України

від 12.04.2012 № 578/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada> (дата звернення: 15.06.23).

21. Верига Ю.А. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 520 с.

22. Войнаренко М.П., Пономарьова Н.А., Замазій О.В. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту: навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 488 с.

23. Лаговська О.А., Кузь В.І., Легенчук С.Ф., Кучер С.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : підручник. Київ : Кондор, 2018, 418 с.

24. Лень В.С., Гливенко В.В. Звітність підприємства: підручник. 4-е вид. Київ : Каравела, 2018. 676 с.

25. Лисиченко О.О., Атамас П.Й., Атамас О.П. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 356с.

26. Плаксієнко В.Я. Облік, оподаткування та аудит : навч. посіб. Київ : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 509 с.

27. Практикум з бухгалтерського обліку: навчально-методичний посібник / Синиця Т.В., Осьмірко І.В. – Х.: ТОВ «ВСПРАВИ» , 2017. - 140 с.

28. Плиса В.Й., Плиса З.П. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ : Каравела, 2019. 560 с.

29. Ткаченко Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: підручник. 2-ге вид. доповн. і переробл. Київ: Алерта, 2020. 192 с.

30. Бурлан С.А., Каткова Н.В. Бухгалтерський облік (загальна теорія) : навч. посіб. Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2018. 272 с.

31. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. 102 с.

32. Бухгалтерський облік II : навч. посібник / А. П. Косяк, А. В. Зубенко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. – 326 с.

33. Навчальний посібник із дисципліни «Бухгалтерський облік» для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування галузі знань 07 «Управління і адміністрування розробники Н.С. Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т. О. Євлаш. – Х. : ХДУХТ, 2019. – 182 с.

34. Бухгалтерський облік : підруч. / Р. Ф. Бруханський. –

Тернопіль : ТНЕУ, 2016. – 480 с.

35. Конспект лекцій з дисципліни «Бухгалтерський облік» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним ступенем «бакалавр» денної та заочної форм навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» (Частина 1) / Укл. О.П. Зоря – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2023. – 50 с.

36. Конспект лекцій з дисципліни «Бухгалтерський облік» для здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним ступенем «бакалавр» денної та заочної форм навчання спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» (Частина 2) / Укл. О.П. Зоря – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2023. – 74 с.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Бухгалтерської звітності. URL: <http://buhgalter911.com/Res/Blanks/Pervich>.
2. Нормативні акти України. URL: www.nau.kiev.ua.
3. Лига БизнесИнформ. URL: www.liga.net.
4. Законодавчі документи. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
5. Міністерство фінансів України URL: <http://www.minfin.gov.ua>.
6. Державний комітет статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.
7. Газета «Бухгалтерія» URL: <http://www.buhgalteria.com.ua>.