

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний університет**  
**«Запорізька політехніка»**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
щодо організації самостійної роботи  
з дисципліни  
**«Бухгалтерський облік»**  
для студентів спеціальності  
075 «Маркетинг»  
денної та заочної форми навчання

**ЧАСТИНА 2**

**2019**

Методичні вказівки щодо організації самостійної роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік» для студентів спеціальності 075 «Маркетинг» денної та заочної форми навчання. Частина 2 Укл. Л.М. Очеретько – Запоріжжя: Національний університет «Запорізька політехніка», 2019, 50 с.

Викладачі: Л.М. Очеретько, к.е.н., доцент

Рецензент: М.В. Болдуєв, д.держ.упр., професор з  
Обліку і аудиту

Відповідальний за випуск: О.Г.Лищенко, к.е.н., доцент

Затверджено  
на засіданні кафедри  
„Облік і оподаткування”  
Протокол № 1  
від „28” серпня 2019 р.

Схвалено НМК  
ФЕУ  
Протокол № 22  
від „25” вересня 2019 р.

## ЗМІСТ

Тема 4. Оцінювання та калькуляція.....	66
Тема 5. Документація та інвентаризація, техніка та форми бухгалтерського обліку.....	72
Тема 6. Облік грошових коштів та дебіторської заборгованості.....	84
Тема 7. Облік запасів.....	96
Тема 8. Облік праці, її оплати та соціального страхування персоналу.....	103
Рекомендована література.....	111

## Тема 4. ОЦІНЮВАННЯ ТА КАЛЬКУЛЯЦІЯ

**Оцінювання** – спосіб грошового вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку, сутність якого полягає в перерахунку натуральних та трудових характеристик об'єктів обліку у вартісні. Оцінювання будується за принципами:

- а) реальності – забезпечує відповідність грошового виразу об'єктів обліку їх фактичній величині;
- б) адекватності – забезпечує точне обчислення фактичної собівартості всіх об'єктів обліку шляхом проведення інвентаризації та переоцінювання;
- в) однаковості – забезпечує єдність підходів і незмінність оцінювання протягом тривалого часу всіма суб'єктами господарювання шляхом встановлення обов'язкових до застосування положень (стандартів), інструкцій та правил обліку і калькулювання.

Стандарти бухгалтерського обліку передбачають можливість застосування різних основ оцінювання одночасно з різним ступенем та в різних комбінаціях, а саме:

- а) історична собівартість – передбачає, що активи відображаються за сумою сплачених грошових коштів або їх еквівалентів, а зобов'язання – за сумою надходжень, отриманих в обмін на ці зобов'язання;
- б) поточна собівартість – передбачає, що активи відображаються за сумою грошових коштів або їх еквівалентів, яка була б сплачена в разі придбання такого самого або подібного активу на поточний момент, а зобов'язання – за недисконтованою сумою грошових коштів або їхніх еквівалентів, яка була б необхідна для погашення зобов'язання на даний момент;
- в) вартість реалізації – передбачає, що активи відображаються в обліку за сумою грошових коштів або їхніх еквівалентів, яку можна було б отримати на поточний момент шляхом продажу активу в процесі звичайної реалізації, а зобов'язання – за вартістю їх погашення, тобто за недисконтованою сумою грошових коштів, яка, як очікується, буде сплачена для погашення зобов'язань під час звичайної діяльності підприємства;

г) теперішня вартість – передбачає, що активи відображаються за теперішньою дисконтованою вартістю майбутніх чистих надходжень грошових коштів, які, як очікується, має генерувати об'єкт обліку під час звичайної діяльності підприємства, а зобов'язання відображаються за теперішньою дисконтованою вартістю майбутніх чистих відтоків (виплат) грошових коштів, які, як очікується, будуть необхідні для погашення зобов'язань під час звичайної діяльності підприємства.

Згідно з принципом історичної (фактичної) собівартості, за основу оцінювання найчастіше приймають історичну собівартість оцінювання на основі витрат на виробництво або придбання активів, — яка комбінується з іншими основами оцінювання.

Оцінювання різних об'єктів обліку (активів, зобов'язань, капіталу, господарських процесів) визначається відповідними стандартами обліку. Для кожного об'єкта моделюється кілька ситуацій, у яких здійснюється їх оцінювання на різній основі.

**Калькулювання** – це метод обчислення собівартості виготовлення продукції виконання робіт або надання послуг шляхом вимірювання та розподілу витрат, які належать до того чи іншого об'єкта калькулювання (виробу, процесу, замовлення тощо). Облік кругообороту капіталу ґрунтується на трьох калькуляціях: собівартості придбання (постачання, закупки), виробничій собівартості та повної собівартості реалізованої продукції.

Калькулювання спрямоване на виявлення собівартості результату виробництва.

**Калькуляція** – це спосіб розрахунку собівартості продукту.

Види калькуляції:

- планова – складається на основі запланованого обсягу виробництва продукції та планових витрат;
- кошторисна – складається на основі планового обсягу виробництва продукції та кошторисних витрат;
- нормативна – формується на основі норм витрачання засобів виробництва та робочого часу та нормативного обсягу випуску продукції;
- звітна – складається на основі фактичних витрат за звітний період та фактичного обсягу виробництва.

Метод калькулювання – сукупність способів аналітичного обліку витрат на виробництво та прийомів обчислення собівартості калькуляційних об'єктів. Виділяють такі методи калькулювання собівартості:

а) простий (котловий) – використовується в однопродуктних виробництвах, де всі витрати йдуть на цей продукт. Найчастіше це відбувається в одному цеху. Собівартість одиниці калькулюється шляхом розподілення витрат на кількість виготовленої продукції;

б) по передільний – використовується в послідовних виробництвах (де один технологічний етап настає за іншим) і технологічний процес розподіляється на окремі частини – переділи (процеси), за кожним з яких окремо обліковуються витрати. Витрати попередніх переділів включаються до собівартості наступних, і на останньому переділі калькулюється собівартість готової продукції;

в) позамовний – використовується в складних паралельних виробництвах, коли в цехах одночасно виготовляються окремі вузли виробів, які потім комплектуються в збиральному цеху. Витрати групуються за замовленнями, для виконання яких вони понесені;

г) нормативний – полягає в тому, що витрати обліковуються за нормами, а фактична собівартість визначається як алгебрична сума витрат за нормами, відхилень від норм, а також змін норм.

Взаємозв'язок між оцінюванням та калькулюванням полягає в тому, що ціна використовується для складання калькуляції, а калькуляція - для вирахування ціни (формування собівартості) нового (створюваного) об'єкта обліку.

### Питання для самоконтролю

1. Що являє собою оцінка як елемент методу бухгалтерського обліку?
2. Перелічіть основні елементи оцінки.
3. Які принципи покладено в основу оцінки?
4. Визначте сутність:
  - історичної собівартості;
  - поточної собівартості;

- вартості реалізації;
  - теперішньої вартості.
5. Охарактеризуйте особливості оцінювання:
- основних засобів;
  - запасів товарно-матеріальних цінностей;
  - дебіторської заборгованості;
  - зобов'язань.

6. Які методи оцінювання вибуття запасів використовуються в обліку?
7. Визначте сутність калькулювання як елемента методу бухгалтерського обліку.
8. Перелічіть основні ознаки класифікації витрат та відповідні види витрат.
9. Які об'єкти обліку витрат виробництва Вам відомі?
10. Що таке калькуляція?
11. Які існують види калькуляції?
12. У чому полягає метод калькулювання собівартості продукції?
13. Охарактеризуйте особливості практичного застосування основних методів калькулювання собівартості продукції.

### Навчальні завдання

#### Завдання 4.1

З метою засвоєння облікової термінології знайти в таблиці 4.1 відповідне значення для кожного з наведених термінів.

Таблиця 4.1 значення термінів

№	Термін	Визначення
1	Оцінка	Спосіб, який надає можливість привести у відповідність облікові і фактичні дані щодо майна підприємства
2	Калькуляція	Спосіб грошового виміру об'єктів бухгалтерського обліку
3	Інвентаризація	Документ, який містить відомості про господарську операцію і підтверджує її здійснення
4	Первинний документ	Перелік витрат за елементами, що складають собівартість

### Тести для самоконтролю

1. До елементів оцінювання відносяться:
  - а) об'єкт або подія;
  - б) повнота;
  - в) адекватність;
  - г) відповідна властивість об'єкта.
2. В основу оцінювання покладено принципи:
  - а) однаковість оцінювання;
  - б) реальність оцінювання;
  - в) повнота оцінювання;
  - г) однаковість та реальність оцінювання.
3. До повної фактичної собівартості реалізованої продукції включається:
  - а) фактична собівартість виготовленої продукції;
  - б) планова собівартість продукції;
  - в) кошторисна собівартість виробництва та реалізації;
  - г) фактична собівартість виробництва та реалізації продукції.
4. Основою оцінювання найчастіше приймається:
  - а) теперішня вартість;
  - б) історична собівартість;
  - в) вартість реалізації;
  - г) поточна собівартість.
5. У разі безкоштовного одержання активів використовується оцінка за:
  - а) справедливою вартістю;
  - б) теперішньою вартістю;
  - в) поточною собівартістю;
  - г) вартістю реалізації.
6. До підсумку балансу основні засоби включаються за:
  - а) первісною вартістю;
  - б) середньою собівартістю;
  - в) теперішньою вартістю;
  - г) залишковою вартістю.
7. Оцінювання запасів при вибутті здійснюється за методами:
  - а) історичної собівартості;
  - б) ідентифікованої собівартості;
  - в) поточної собівартості;
  - г) середньої собівартості.



8. Поточне оцінювання дебіторської заборгованості здійснюється за:

- а) первісною вартістю;
- б) теперішньою вартістю;
- в) чистою реалізаційною вартістю;
- г) залишковою вартістю.

9. Оцінювання зобов'язань не може проводитися на підставі:

- а) історичної собівартості;
- б) ідентифікованої собівартості;
- в) вартості погашення;
- г) теперішньої вартості.

10. За економічним змістом витрати класифікуються на:

- а) матеріальні, на оплату праці, відрахування на соціальні заходи, амортизацію, інші операційні;
- б) витрати засобів праці, витрати предметів праці, витрати живої праці;
- в) основні, накладні;
- г) постійні, змінні.

11. За економічними елементами витрати класифікуються на:

- а) матеріальні, на оплату праці, відрахування на соціальні заходи, амортизація, інші операційні;
- б) витрати засобів праці, витрати предметів праці, витрати живої праці;
- в) основні, накладні;
- г) постійні, змінні.

### **Теми рефератів**

1. Способи оцінки активів і зобов'язань в Україні.
2. Принципи оцінки в бухгалтерському обліку господарських коштів, джерел формування їх і господарських процесів.
3. Поняття, сутність і значення калькуляції для управління підприємством.
4. Процес і результат калькуляції. Використання калькуляції в керуванні підприємством.

## Тема 5. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ, ТЕХНІКА І ФОРМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Документування – це спосіб спостереження і відображення господарських операцій у первинних бухгалтерських документах.

Бухгалтерський документ – письмове свідоцтво встановленої форми та змісту, яке містить відомості про господарську операцію і є доказом її здійснення. Первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій, є їх юридичними свідоцтвами та підставою для відображення цих операцій в обліку.

Для раціональної організації документального оформлення господарських операцій загальну сукупність використовуваних в обліку документів класифікують за такими ознаками:

За місцем складання:

Внутрішні – оформлюються на підприємстві і тут же застосовуються (авансові звіти, таблиці обліку використання робочого часу, інвентарні картки основних засобів, прибуткові ордери).

Зовнішні – оформлені іншими підприємствами і отримані від них в процесі господарських контактів (рахунки-фактури, платіжні вимоги-доручення, виписки банків, постанови, листи, угоди). При надходженні на підприємство обов'язково реєструються.

За призначенням:

Розпорядчі – містять розпорядження (дозвіл, наказ, завдання) на здійснення операції (накази про приймання та звільнення з роботи, грошові чеки, платіжні доручення, довіреність на отримання матеріальних цінностей).

Виконавчі – підтверджують факт здійснення операції (авансові звіти, виписки банків, прибуткові касові ордери, акти, квитанції).

Документи бухгалтерського оформлення – документи, якими оформлюють бухгалтерські записи (меморіальні ордери, бухгалтерські довідки, різні розрахунки - амортизації, розподілу витрат, звітні калькуляції).

Комбіновані – об'єднують функції перелічених вище документів (розпорядчих, виконавчих, бухгалтерського оформлення). Наприклад, видатковий касовий ордер.

За ступенем узагальнення інформації:

Первинні – безпосередньо відображають факт здійснення

операції (прибуткові та видаткові касові ордери, накладні, акти прийому робіт).

Зведені – складають на підставі однорідних первинних документів шляхом групування і узагальнення і балансової ув'язки їх показників (звіти касира, звіти про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, товарні звіти, платіжні відомості).

За способом використання:

Разові – використовуються для відображення операції один раз (ордери, вимоги, акти, платіжні доручення, накладні).

Накопичувальні – містять відомості про однорідні господарські операції за визначений строк, використовуються в обліку після того, як зроблено останній запис і виведено загальний підсумок (табелі обліку робочого часу, лімітно-забірна картка, денний забірний лист).

За змістом проведених операцій:

Грошові – оформляють операції, пов'язані з грошовими коштами (касові ордери, грошові чеки).

Розрахункові – оформлюють розрахунки між фізичними і юридичними особами (рахунок-фактура, платіжне доручення).

Матеріальні – оформлюють операції, пов'язані з рухом матеріальних цінностей (накладна, лімітно-забірна картка).

За технікою формування:

Паперові – складаються на паперових носіях;

машинні – формуються з використанням обчислювальної техніки.

Інвентаризація – метод підтвердження достовірності даних бухгалтерського обліку; проводиться шляхом описування, підрахунку, виміру, зважування і оцінювання всіх залишків засобів і коштів за фактичною наявністю і зіставлення їх з даними бухгалтерського обліку. Метою проведення інвентаризації є приведення у відповідність облікових даних до фактичної наявності цінностей. Завдання інвентаризації:

- виявити фактичну наявність господарських засобів;
- визначити надлишок або нестачу цінностей та відобразити їх в обліку;
- виявити запаси, які втратили первісну якість, застаріли і не використовуються;
- перевірити дотримання умов і порядку зберігання господарських засобів;
- перевірити достовірність і реальність вартості зарахованих на

баланс активів і пасивів підприємства.

Інвентаризації підлягають основні засоби, нематеріальні активи, товарно-матеріальні цінності, грошові кошти і документи та розрахунки.

Класифікація інвентаризації.

За обсягом охоплення перевіркою об'єкті.

Повна – передбачає суцільну перевірку всіх засобів та джерел підприємства. Досить трудомістка.

Часткова – охоплює визначену частину засобів і джерел (наявність грошей у касі, готової продукції на складі, незавершеного виробництва тощо).

За характером організації:

Планова – проводиться за попередньо складеним планом у заздалегідь визначені строки.

Позапланова (раптова) – проводиться за розпорядженням керівника підприємства, за вимогою слідчих або контролюючих органів, ревізії і при зміні матеріально-відповідальних осіб.

За способом проведення:

Суцільна – проводиться перевірка фактичної наявності усіх без винятку цінностей.

Вибіркова – перевіряється фактична наявність окремих видів цінностей.

За періодом проведення:

Місячна;

Квартальна;

Піврічна;

Річна.

**Обліковий реєстр** — це таблиця встановленої форми, призначена для хронологічної, систематичної або комбінованої реєстрації, групування і узагальнення документально оформлених господарських операцій.

Форми облікових реєстрів рекомендуються Міністерством фінансів України. Реєстри бухгалтерського обліку мають такі обов'язкові реквізити як: назва, період реєстрації господарських операцій, прізвища і підписи осіб, які брали участь у їх складанні.

**Класифікація облікових реєстрів:**

За ступенем узагальнення інформації:

Синтетичні — це реєстри, які ведуться за синтетичними рахунками;

Аналітичні — це регістри, які ведуться за аналітичними рахунками;

Комбіновані регістри систематичного обліку.

За характером записів:

Хронологічні — призначені для реєстрація операцій у порядку хронологічної послідовності їх виконання та оформлення;

Систематичні — призначені для групування однорідних операцій на синтетичних і аналітичних рахунках;

Змішані (комбіновані).

За зовнішнім виглядом:

Книги — це сукупність зброшурованих та пронумерованих аркушів типової форми; на останній сторінці книги вказується кількість сторінок, що засвідчується підписами керівника і головного бухгалтера та печаткою підприємства. Використовуються для ведення синтетичного і аналітичного обліку коштів, товарно-матеріальних цінностей тощо;

Картки — спеціальні таблиці призначені для відображення аналітичних даних по кожному номенклатурну одиницю обліку. Поділяються на картки кількісно-сумового обліку (для обліку товарно-матеріальних цінностей), картки контокорентної форми (для обліку розрахунків) та багатографні (для обліку витрат на виробництво);

Окремі аркуші — систематизують інформацію для контролю та аналізу в таблицях різного формату; призначені для обліку різних операцій і залежно від цього мають специфічний зміст та будову.

За побудовою:

Односторонні — містять дані про господарську операцію, суму якої записують за дебетом або кредитом відповідного рахунку на правій стороні регістру, ліворуч вказують дату, номер, зміст операції тощо.

Двосторонні — складаються з двох частин: в першій частині наводять дані про дебетові обороти за рахунком, а у другій — про кредитові;

Шахові — побудовані за принципом шахової дошки. Записи в таких регістрах роблять у клітинці на перетині стовпчика і рядка таблиці, які відповідають дебетовому і кредитовому обороту відповідних рахунків.

За способом заповнення:

Машинні;

Ручні.

Здійснення записів господарських операцій у регістрах називається обліковою реєстрацією. Перенесення інформації з первинних документів до облікових регістрів має здійснюватися в міру надходження документів до бухгалтерії відповідно до затвердженого плану-графіка документообороту. Записи господарських операцій повинні бути відображені в облікових регістрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

**Форма бухгалтерського обліку** — це система регістрів бухгалтерського обліку, які використовуються в певному порядку та взаємозв'язку для ведення обліку і складання звітності.

Форма бухгалтерського обліку відображає відповідну технологію облікового процесу шляхом установлення порядку групування господарських операцій, складання регістрів синтетичного і аналітичного обліку, подання облікових даних у вигляді фінансової звітності для потреб користувачів. Характерні ознаки форм бухгалтерського обліку: зовнішній вигляд, будова і кількість облікових регістрів; поєднання регістрів хронологічного і систематичного обліку, синтетичного та аналітичного обліку; послідовність і техніка облікової реєстрації.

На підприємствах та в організаціях України застосовуються такі форми обліку: меморіально-ордерна, ;журнальна, комп'ютерна, спрощена.

### Питання для самоконтролю

1. На підставі чого отримують первинну облікову інформацію?
2. Що характеризують бухгалтерські документи?
3. Яким етапом облікового процесу є первинний облік?
4. За якими ознаками класифікують бухгалтерські документи?
5. Які основні реквізити бухгалтерських документів?
6. Які основні вимоги до оформлення бухгалтерських документів?
7. Коли оформляють бухгалтерські документи?
8. Хто відповідає за оформлення бухгалтерських документів?
9. Чи можна робити виправлення у бухгалтерських документах? В яких документах виправлення заборонені?
10. Як обробляють первинні документи в бухгалтерії?
11. Як погашають бухгалтерські документи?

12. Як зберігають бухгалтерські документи?
13. Що означає питання „інвентаризація” і для чого вона призначена?
14. Який порядок проведення інвентаризації?
15. Які види комісії працюють при проведенні інвентаризацій і в яких випадках?
16. Що є об'єктами інвентаризацій?
17. Як визначають попередній і остаточний результати інвентаризації?
18. Назвіть етапи визначення остаточного результату інвентаризації.
19. У чому суть облікової реєстрації?
20. На підставі чого заповнюють облікові реєстри?
21. За якими ознаками поділяють облікові реєстри?
22. Охарактеризуйте класифікацію облікових реєстрів за зовнішнім виглядом.
23. Які вимоги до оформлення бухгалтерських книг?
24. Як поділяють облікові реєстри за видами бухгалтерських записів?
25. Як поділяють облікові реєстри за обсягом змісту?
26. На які групи поділяють бухгалтерські реєстри за їх побудовою?
27. Для чого в бухгалтерському обліку складають обігові відомості?
28. Які показники визначають у шаховій обіговій відомості?
29. Як побудована обігова відомість за синтетичними рахунками? Навіщо її складають?
30. Яка основна властивість обігових відомостей за синтетичними рахунками?
31. Як побудовані аналітичні обігові відомості? Для чого їх складають?
32. Охарактеризуйте способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
33. У чому суть способу "червоного сторно"? Коли його застосовують?
34. Як обробляють і зберігають облікові реєстри?
35. Що входить у поняття форми бухгалтерського обліку?
36. Які форми бухгалтерського обліку використовують в Україні?

## Навчальні завдання

### Завдання 5.1

Визначте приналежність документів: прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер; платіжна відомість на видачу заробітної плати; платіжне доручення банку на списання грошових коштів; рахунок-фактура відповідно до класифікації: за призначенням, за порядком складання, за способом відображення операцій, за місцем складання.

### Завдання 5.2

У результаті інвентаризації виявлені надлишки палива на складі на суму 6000 гривень.

Відобразити результати інвентаризації у бухгалтерському обліку.

### Завдання 5.3

В результаті інвентаризації була виявлена нестача матеріалів на суму 3000 гривень. Було встановлено винну особу. Нестача погашена готівкою до каси.

### Завдання 5.4

В бухгалтерії підприємства була складена проводка по видачі в підзвіт: Д-т 372 "Розрахунки з підзвітними особами" та К-т 301 "Готівка в національній валюті" на суму 800 грн. Пізніше було виявлено, що необхідно було видати суму не в підзвіт, а як депоновану заробітну плату.

Необхідно виправити помилку та відобразити в бухгалтерському обліку.

### Завдання 5.5

Згідно первинного документа на склад була оприбуткована готова продукція з виробництва на суму 90000 грн. У бухгалтерському обліку, в силу допущеної помилки, дана операція була відображена наступною проводкою : Дт 20 Кт 23 - 90000 грн.

Необхідно виправити помилку та відобразити в бухгалтерському обліку.

## Тести для самоконтролю

1. Призначення первинних документів полягає в тому, що вони:
  - а) фіксують факти здійснення господарських операцій;
  - б) забезпечують достовірність проведення господарської операції;
  - в) узагальнюють інформацію про здійснення господарських операцій;



- г) є підставою для бухгалтерського обліку цих операцій;
2. Обов'язковою умовою для відображення в обліку господарських операцій є:
- а) інвентаризація;
  - б) бухгалтерський рахунок;
  - в) документування;
  - г) оцінка.
3. До обов'язкових реквізитів первинних документів відносяться:
- а) підстава для здійснення операції;
  - б) одиниця виміру господарської операції;
  - в) дані про документ, що засвідчує особу;
  - г) дата і місце складання.
4. Первинні документи повинні бути складені:
- а) під час здійснення господарської операції;
  - б) на звітну дату;
  - в) відразу по завершенні господарської операції;
  - г) на вимогу перевіряючих органів.
5. Розробка єдиних зразків документів для оформлення однотипних операцій на підприємствах різних видів діяльності та форм власності називається:
- а) стандартизацією;
  - б) гармонізацією;
  - в) уніфікацією;
  - г) об'єднанням.
6. Встановлення для бланків однотипних документів однакового розміру і форми з визначенням розміщення відповідних реквізитів називається:
- а) гармонізацією;
  - б) стандартизацією;
  - в) об'єднанням;
  - г) уніфікацією.
7. За місцем складання бухгалтерські документи поділяють на:
- а) власні, залучені;
  - б) внутрішні, зовнішні;
  - в) первинні, зведені;
  - г) разові, накопичувальні.
8. За змістом документи поділяють на:
- а) розпорядчі, виконавчі, бухгалтерського оформлення та комбіновані;

- б) разові, накопичувальні;
  - в) грошові, розрахункові, матеріальні;
  - г) власні, залучені.
9. За призначенням документи поділяються на:
- а) первинні, зведені;
  - б) грошові, розрахункові, матеріальні;
  - в) разові, накопичувальні;
  - г) розпорядчі, виконавчі, бухгалтерського оформлення та комбіновані;
10. На підставі однорідних первинних документів шляхом групування і узагальнення і балансової ув'язки їх показників складають:
- а) документи бухгалтерського оформлення;
  - б) вторинні документи;
  - в) накопичувальні документи;
  - г) зведені документи.
11. Процес оброблення в бухгалтерії прийнятих від виконавців документів включає такі етапи:
- а) таксування, групування і проводка;
  - б) розрахунок, таксування і групування;
  - в) арифметична перевірка, розрахунок, групування;
  - г) арифметична, формальна та логічна перевірка.
12. Метою проведення інвентаризації є:
- а) встановлення фактичної наявності цінностей;
  - б) приведення бухгалтерських даних у відповідність до фактичної наявності цінностей;
  - в) приведення фактичної наявності цінностей у відповідність з бухгалтерськими даними;
  - г) контроль за матеріально відповідальними особами.
13. Інвентаризації підлягають:
- а) розрахунки;
  - б) капітал;
  - в) прибуток;
  - г) грошові кошти.
14. Проведення інвентаризації є обов'язковим у випадках:
- а) створення підприємства;
  - б) ліквідації підприємства;
  - в) після складання річної фінансової звітності;
  - г) перед складанням річної фінансової звітності;

15.Інвентаризація на підприємствах проводиться:

- а) податковими органами;
- б) інвентаризаційною комісією;
- в) інвентаризаційним комітетом;
- г) бухгалтерією.

16.Результатом інвентаризації може бути:

- а) надлишок;
- б) залишок;
- в)сальдо;
- г) нестача.

17.Поставте у відповідність порядку відображення в обліку результатів інвентаризації (1,2,3,4):

- а) віднесення понаднормових втрат за рахунок прибутку підприємства;
- б) оприбуткування надлишків;
- в) віднесення понаднормових втрат за рахунок матеріально відповідальної особи;
- г) віднесення нестачі в межах норм природних втрат на витрати підприємства.

18. Віднесено за рахунок витрат нестачу матеріалів:

- а) Дебет 92 Кредит 22;
- б)Дебет 23 Кредит 201;
- в) Дебет 947 Кредит 201;
- г) Дебет 377 Кредит 201.

19.Віднесено за рахунок матеріально-відповідальної особи не стачу готівки в касі:

- а) Дебет 947 Кредит 331;
- б) Дебет 901 Кредит 311;
- в)Дебет 374 Кредит 301;
- г) Дебет 375 Кредит 301.

20.Утримано із зарплати працівника в погашення завданих збитків:

- а) Дебет 301 Кредит 375;
- б)Дебет 661 Кредит 375;
- в) Дебет 375 Кредит 661;
- г) Дебет 375 Кредит 301.

21.Виявлено нестачу незавершеного виробництва:

- а) Дебет 20 Кредит 23;
- б)Дебет 94 Кредит 23;
- в) Дебет 40 Кредит 25;

г) Дебет 44 Кредит 94.

### Тести для самоконтролю

1. Періодичність складання облікових реєстрів становить:
  - а) щодня;
  - б) щомісяця;
  - в) щокварталу;
  - г) щороку.
2. Облікові реєстри поділяються на синтетичні та аналітичні за:
  - а) ступенем узагальнення інформації;
  - б) характером записів;
  - в) зовнішнім виглядом;
  - г) побудовою.
3. Система облікових реєстрів, які використовуються в певному порядку та взаємозв'язку, називається:
  - а) обліковою реєстрацією;
  - б) технікою бухгалтерського обліку;
  - в) документооборотом;
  - г) формою бухгалтерського обліку
5. Хронологічний та систематичний запис господарських операцій поєднуються в одному реєстрі за:
  - а) журнальної форми обліку;
  - б) журнально-ордерної форми обліку;
  - в) меморіально-ордерної форми обліку;
  - г) форми Журнал-головна.
6. Система накопичувальних і групувальних облікових реєстрів використовується за:
  - а) журнальної форми обліку;
  - б) журнально-ордерної форми обліку;
  - в) меморіально-ордерної форми обліку;
  - г) форми Журнал-головна.
7. Журнали побудовано за:
  - а) активною ознакою;
  - б) пасивною ознакою;
  - в) дебетовою ознакою;
  - г) кредитовою ознакою.
8. До Головної книги з журналів загальним підсумком переносять:
  - а) сальдо дебетові;
  - б) сальдо кредитові;

- в) обороти дебетові;
- г) обороти кредитові.

9. Помилка, яка автоматично проходить через декілька облікових реєстрів, називається:

- а) наскрізною;
- б) транзитною;
- в) системною;
- г) фатальною.

10. Бухгалтерський запис сум та кореспонденцій рахунків червоним кольором означає:

- а) виявлену помилку;
- б) від'ємне число;
- в) початок нового звітного періоду;
- г) завершення поточного звітного періоду.

### **Теми рефератів**

1. Документування як спосіб первинного відображення об'єктів бухгалтерського обліку.
2. Вимоги щодо змісту й оформлення бухгалтерських документів.
3. Бухгалтерське оброблення первинних документів та їх збереження.
4. Поняття інвентаризації, її роль у бухгалтерському обліку.
5. Види і порядок проведення інвентаризації.
6. Можливі результати інвентаризації, порядок виявлення їх і рішення, прийняті на підставі їх.
7. Види і форми облікових реєстрів.
8. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
9. Збереження облікових реєстрів.
10. Характеристика меморіально-ордерної форми бухгалтерського обліку.
11. Характеристика журнальної (журнально-ордерної) форми бухгалтерського обліку.
12. Характеристика спрощеної форми бухгалтерського обліку.
13. Характеристика комп'ютерної форми бухгалтерського обліку.
14. Організація обліку в Україні.

## Тема 6. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

Операції з оприбуткування готівки в касу та видачі з каси оформляються відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті України.

Касові операції оформляються прибутковими та видатковими касовими ордерами.

Для обліку наявності, руху, залишків готівки в касі використовують активний рахунок № 30 «Готівка» з такими субрахунками:

- № 301 – «Готівка в національній валюті»;
- № 302 – «Готівка в іноземній валюті».

На дебеті субрахунка № 301 «Готівка в національній валюті» відображається залишок та надходження грошових коштів до каси підприємства. На кредиті – виплата грошових коштів із каси підприємства у національній валюті.

На субрахунку № 302 «Готівка в іноземній валюті» підприємства здійснюють операції з валютою у перерахунку на національну валюту України (за кожним видом валюти окремо).

Бухгалтерську записи ведуть на підставі перевірених листків (другий примірник Касової книги) і доданих до них документів.

Бухгалтерія після одержання звіту касира здійснює перевірку обґрунтованості всіх записів у звіті, проставляє кореспонденцію рахунків на кожному документі і заповнює Журнал № 1 по кредиту рахунка № 30 «Готівка» і Відомість № 1.1 по дебету цього рахунка, в яких реєструє одержані і видані кошти за цільовим призначенням.

Наприкінці місяця у Журналі № 1 і Відомості № 1.1 підраховують надходження й витрати готівки і визначають на перше число наступного місяця залишок коштів у касі, який має бути тотожним такому ж показникові в Касовій книзі. Підсумкові дані цих регістрів записують до головної книги.

Рахунок 31 «Рахунки в банках» призначено для обліку наявності та руху грошових коштів що знаходяться на рахунках у банках і можуть бути використані для поточних операцій.

Рахунок 31 «Рахунки в банках» має такі субрахунки:

- №311 «Поточні рахунки в національній валюті»;
- № 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»;

- № 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»;
- № 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті».
- №315 « Спеціальні рахунки в національній валюті»
- № 316 «Спеціальні рахунки в іноземній валюті

На дебеті рахунка № 31 «Рахунки в банках» відображається надходження грошових коштів, на кредиті – їх використання.

Субрахунки № 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті», № 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті» призначені для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів в іноземній валюті.

Аналітичний облік на рахунку № 31 «Рахунки в банках» здійснюється за виписками банку, і лише за наявності на підприємстві розрахункових субрахунків відкривають окремі аналітичні рахунки для обліку відповідних операцій. У разі необхідності деталізація кожного аналітичного рахунка здійснюється за виписками банку.

Для обліку дебіторської заборгованості за товари, роботи послуги Планом рахунків передбачено рахунок **36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»**, який відповідно до Інструкції №291 має такі субрахунки:

- 36.1 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»;
- 36.2 «Розрахунки з іноземними покупцями»;
- 36.3 «Розрахунки з учасниками ПФГ»;
- 36.4 «Розрахунки за гарантійним забезпеченням».

Рахунок 36 - активний, балансовий, за дебетом відображають продажну вартість реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт, наданих послуг (у тому числі на виконання бартерних контрактів), яка включає податок на додану вартість, акцизний податок та інші податки, збори (обов'язкові платежі), що підлягають перерахуванню до бюджету та позабюджетних фондів *і включені до* вартості реалізації. За кредитом - суму платежів, які надійшли на рахунки підприємства в банківських установах, в касу та інші види розрахунків. Сальдо рахунку дебетове, показує заборгованість покупців та замовників за одержану продукцію (роботи, послуги), відображається в другому розділі активу балансу у складі оборотних активів.

Поточну дебіторську заборгованість покупців, замовників та інших дебіторів за відвантажену продукцію (товари), виконані роботи, надані послуги та за іншими операціями, яка забезпечена векселями,

відповідно до Інструкції № 291 відображають на рахунку **34 «Короткострокові векселі одержані»**.

Цей рахунок є активним, балансовим, має такі субрахунки:

34.1 «Короткострокові векселі, одержані в національній валюті»;

34.2 «Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті».

За дебетом рахунку 34 відображається отримання векселя за продані товари (роботи, послуги) та за іншими операціями, за кредитом - отримання коштів у погашення векселів, погашення векселем кредиторської заборгованості, продаж векселя третій стороні тощо.

Векселі одержані відображаються у поточному обліку за номінальною вартістю.

Заборгованість дебіторів підприємства, яка не стосується заборгованості за продукцію, товари, роботи (послуги) та відображається в складі активів підприємства відноситься до іншої поточної дебіторської заборгованості.

Для обліку розрахунків за поточною дебіторською заборгованістю з різними дебіторами за авансами виданими, нарахованими доходами, за претензіями, за відшкодуванням завданих збитків, за позиками членів кредитних спілок та за іншими операціями, призначений рахунок 37 «Розрахунки з різними дебіторами». Рахунок активний, балансовий, сальдо відображається в другому розділі активу балансу в складі оборотних активів.

Рахунок **37 «Розрахунки з різними дебіторами»** відповідно до Інструкції № 291 має такі субрахунки:

371 - «Розрахунки за виданими авансами»;

372 - «Розрахунки з підзвітними особами»;

373 - «Розрахунки за нарахованими доходами»;

374 - «Розрахунки за претензіями»;

375 - «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків»;

376 - «Розрахунки за позиками членам кредитних спілок»;

377 - «Розрахунки з іншими дебіторами»;

378 - «Розрахунки з державними цільовими фондами»;

379 - «Розрахунки за операціями з деривативами»



За дебетом рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами» відображається виникнення дебіторської заборгованості, за кредитом - її погашення чи списання.

### Питання для самоконтролю

1. Що таке касовий ліміт?
2. Назвіть основні прибуткові і видаткові документи щодо руху коштів у касі викладіть порядок реєстрації касових документів.
3. Який порядок ведення касової книги?
4. Які дані містить звіт касира?
5. Назвіть операції і кореспондуючі рахунки за дебетом і кредитом рахунка „Готівка”.
6. Як проводиться інвентаризація каси?
7. Як відкрити поточний рахунок у банку?
8. Назвіть первинні документи для оформлення операцій за рахунками у банках.
9. У чому полягає зміст і призначення виписки банку з поточного рахунку?
10. Назвіть основні операції за дебетом і кредитом поточних рахунків у національній та іноземній валютах?
11. Як здійснюються безготівкові розрахунки, які є форми їх?
12. Як ведуть синтетичний та аналітичний облік розрахунків з постачальниками?
13. Як ведуть синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями, іншими дебіторами і кредиторами?
14. Як ведуть синтетичний та аналітичний облік розрахунків з підзвітними особами?
15. Хто такі підзвітні особи? Як ведуть розрахунки з ними за виданими авансами?
16. Дайте класифікаційну характеристику розрахункових рахунків.

### Навчальні завдання

#### Завдання 6.1

Скласти звіт касира за 12.04.200\_р.

Залишок на 12.04.\_р. – 1144,80 грн., ліміт каси складає 1500 грн.

Господарські операції:

1. По чеку з поточного рахунку для виплати заробітної плати робітникам було отримано – 14000,00
2. Мазареву Л.В. видана депонована заробітна плата – 3100,00
3. Климову О.М. видана депонована заробітна плата – 5900,00
4. Отримано від Юдина О.В. гроші з метою відшкодування завданих збитків – 605,00
5. Іванову І.І. видано на відрядження – 500,00
6. По чеку знято з поточного рахунку для видачі заробітної плати робітникам і службовцям – 31620,00
7. По відомості 11,12 видана заробітна плата робітникам і службовцям – 31610,20

### Завдання 6.2

Скласти звіти касира за наведеними нижче операціями по касі.

На підставі звітів касира заповнити відповідні облікові регістри і зробити записи у Головній книжці.

Залишок на початок дня на 03.11.20\_ р. 5000 грн. Ліміт каси складає 5000 грн.

Таблиця 6.1 - Перелік операцій по касі за листопад 20\_ року

№	Дата	Зміст операції	Сума, грн.
1	3.11	Отримано з розрахункового рахунку грошові кошти на виплату заробітної плати	12000
2	3.11	Видано з каси заробітну плату робітникам виробництва	12000
3	3.11	Отримано до каси торговельну виручку	20000
4	4.11	Отримано до каси статутний внесок від Іваненко І.І.	30000
5	18.11	Отримано з розрахункового рахунку грошові кошти на поточні потреби	2000
6	18.11	Отримано до каси торговельну виручку	8000
7	25.11	Отримано до каси від Василенка В.В. за завдану матеріальну шкоду	1300
8	25.11	Отримано до каси від Петренка П.Т. залишок за підзвітом	400
9	25.11	Видано Федоренко О.О. грошові кошти на відрядження	1000

**Завдання 6.3**

Скласти банківську виписку за 05.11.20\_ р. на підставі операцій за розрахунковим рахунком. Обробити банківську виписку і вказати первинні документи.

Залишок на розрахунковому рахунку на початок дня 5.11.20\_ р. 200000 грн.

Таблиця 6.2 - Перелік операцій за розрахунковим рахунком за 05.11.20\_ р.

№ п/п	Зміст операції	Сума, грн.
1	Отримано на розрахунковий рахунок від покупців за відвантажену продукцію	10000
2	Одержано з розрахункового рахунку за чеком на виплату заробітної плати	18000
3	Перераховано з розрахункового рахунку єдиний соціальний внесок	6600
4	Перераховано з розрахункового рахунку грошові кошти постачальнику за отримані раніше матеріали	1450
5	Перераховано з розрахункового рахунку грошові кошти постачальнику за отримані раніше запасні частини	4020
6	Перераховано з розрахункового рахунку податок з доходу фізичних осіб	2500
7	Перераховано з розрахункового рахунку грошові кошти постачальнику за отриману раніше сировину	1170
8	Перераховано з розрахункового рахунку за касове обслуговування	800

**Завдання 6.4**

Записати бухгалтерські проводки у відповідних облікових регістрах і Головній книжці.

Таблиця 6.3 - Перелік господарських операцій за жовтень 20\_р.

№ п/п	Дата	Зміст операції	Сума, грн.
1	15.10.	Відвантажено замовнику товари за контрактною вартістю в рахунок бартерного контракту № 1	36000
2	15.10	Нараховано ПДВ від вартості відвантаженого товару	?
3	15.10	Записана облікова вартість відвантажених товарів	10000
4	15.10	Фінансовий результат	?
5	18.10	Оприбутковано товари, отримані в рахунок бартерного контракту № 1	30000
6	18.10.	Сума ПДВ, визначена в податковій накладній, включена до складу податкового кредиту	6000
7	18.10.	Залік заборгованостей	36000

**Завдання 6.5**

Записати бухгалтерські проводки у відповідних облікових регістрах і Головній книжці.

Таблиця 6.4 - Перелік операцій

Прізвище підзвітної особи	Дата	Зміст операції	Сума, грн.
Кирилов М.С. (роб. заводоупр)	5.10.	Видано на відрядження	4000
	з 5 по 10 жовтня	Витрати: придбані квитки в обидва кінці	1600
		витрати для наймання житла	1900
		Добові	?

Продовження таблиці 6.4

Федотов І.Т.	1.10.	Утримано із заробітної плати залишок за підзвітом	300
	2.10.	Видано з каси на поточні потреби	480
	3.10.	Оприбутковано на склад запасні частини, придбані Федотов І.Т. у т.ч. ПДВ	480
Герасимов П.В.	1.10.	Видано з каси під звіт.	800
	2.10.	Оприбутковано матеріали на склад, придбані Герасимовим П. В. у т.ч. ПДВ	720
	2.10.	Здано у касу залишок за підзвітом	?
Симоненко С.С.	2.10.	Отримано під звіт	1400
	26.10.	Оприбутковано на склад МШП, придбані Симоненко С.С., в т.ч. ПДВ	540
Іваненко І.І.	2.10.	Видано з каси на відшкодування витрат	500

Розшифровка залишків на аналітичних рахунках за рахунком 372 «Розрахунки з підзвітними особами» на 1.10.07 р.: Федотов, залишок за підзвітом - 300 грн., Івахненко, невідшкодовані перевитрати – 500 грн.

### Тести для самоконтролю

1. На підставі яких документів оформляються касові операції з надходження та видатків грошових коштів?
  - а) прибуткові та видаткові касові ордери;
  - б) чекові книжки;
  - в) розрахунково-платіжні відомості;

- г) векселі.
2. Видача готівки з каси не підтверджена розпискою отримувача в залишок по касі не включається. Ця сума:
- а) вважається збитком та списується за рахунок прибутку підприємства;
  - б) вважається нестачею і відшкодовується за рахунок касира;
  - в) вважається витратами обігу та списується на витрати в межах встановлених норм.
3. Яким записом оформляється видача з каси підзвітній особі сум для придбання матеріалів?
- а) Д-т 201 К-т 301;
  - б) Д-т 372 К-т 301;
  - в) Д-т 301 К-т 201;
  - г) Д-т 301 К-т 372.
4. Яким записом оформляється господарська операція з отримання готівки в касу з поточного рахунка для виплати заробітної плати працівникам основного виробництва?
- а) Д-т 231 К-т 661;
  - б) Д-т 301 К-т 661;
  - в) Д-т 301 К-т 311;
  - г) Д-т 661 К-т 311.
5. Приймання готівки в касу підприємства оформлюється:
- а) прибутковим касовим ордером та випискою з касової книги;
  - б) видатковим касовим ордером та квитанцією про приймання грошей;
  - в) прибутковим касовим ордером.
6. Яка кореспонденція рахунків складається при отриманні в касу з поточного рахунку готівки для надання позички банку працівникам підприємства? Проставити шифри рахунків.
- а) Д-т "Поточний рахунок в національній валюті" - К-т "Короткострокові кредити банків у національній валюті";
  - б) Д-т "Готівка в національній валюті"- К-т "Поточний рахунок в національній валюті";
  - в) Д-т "Допоміжне виробництво"- К-т "Внутрішні розрахунки";
  - г) Д-т "Короткострокові кредити банків у національній валюті" - К-т "Поточний рахунок в національній валюті".

7. Яким документом оформлюють перерахування до бюджету сум податків утриманих із заробітної плати робітників підприємств?

- а) платіжна вимога;
- б) платіжне доручення;
- в) розрахунковий чек;
- г) фіскальний чек.

8. Яка кореспонденція рахунків складається при безготівковому погашенні заборгованості постачальникам за отримані запасні частини? Проставити шифри рахунків?

а) Д-т "Запасні частини"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";

б) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";

в) Д-т "Запасні частини" -К-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками";

г) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Запасні частини".

9. Яка кореспонденція рахунків складається при здійсненні операції по оплаті з розрахункового рахунку постачальникам за попередньо отримані та оприбутковані матеріали?

а) Д-т 201 К-т 311;

б) Д-т 631 К-т 311;

в) Д-т 311 К-т 631;

г) Д-т 361 К-т 301.

10. Яка кореспонденція рахунків складається при отриманні в касу з поточного рахунку готівки на господарські потреби обслуговуючих виробництв? Проставити шифри рахунків.

а) Д-т "Загальновиробничі витрати"-К-т "Розрахунки з підзвітними особами";

б) Д-т "Готівка в національній валюті"-К-т "Розрахунки з підзвітними особами";

в) Д-т "Готівка в національній валюті"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";

г) Д-т "Розрахунки з підзвітними особами"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті".

11. Записи на синтетичному рахунку 301 "Готівка" виконуються на основі:

- а) прибуткових і видаткових касових ордерів;

- б) касової книги;
  - в) первинних документів по надходженню і витратах грошей;
  - г) відривних листів касової книги і прикладених до них первинних документів.
12. Яким бухгалтерським записом оформляється надходження безготівкових коштів за реалізовану покупцям сільськогосподарську продукцію?
- а) Д-т 361 К-т 27;
  - б) Д-т 311 К-т 361;
  - в) Д-т 301 К-т 631;
  - г) Д-т 311 К-т 631.
13. Яка кореспонденція рахунків складається при безготівковому погашенню заборгованості постачальникам і підрядникам за отримані малоцінні і швидкозношувані предмети? Проставити шифри рахунків.
- а) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" К-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети";
  - б) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";
  - в) Д-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";
  - г) Д-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети"-К-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками".
14. Бухгалтерський запис Д-т 23 К-т 311 означає:
- а) оплату рахунків постачальників за матеріали які від них надійшли;
  - б) погашення кредиторської заборгованості;
  - в) сплату процентів банку;
  - г) оплату витрат сторонніх організацій на виготовлення продукції.
15. Запис по синтетичному рахунку 311 "Поточний рахунок в національній валюті" виконується на основі таких первинних документів:
- а) платіжних доручень, рахунків;
  - б) виписок з розрахункового рахунку;
  - в) виписок з розрахункового рахунку з прикладеними до них первинними документами;
  - г) довідок бухгалтерії.



16. Бухгалтерський запис Д-т 311-К-т 681 означає:
- залік раніше одержаного авансу від покупця;
  - отримання авансу від покупця;
  - залік постачальником раніше отриманого авансу від покупця;
  - надходження коштів від покупця для заключного розрахунку з постачальником.
17. Який рахунок дебетується при перерахуванні авансом коштів транспортній організації за доставку матеріалів?
- "Поточний рахунок в національній валюті";
  - "Розрахунки з постачальниками";
  - "Матеріали";
  - "Розрахунки за авансами виданими".
18. Яка кореспонденція рахунків складається при поверненні на поточний рахунок суми депонованої зарплати працівників заводууправління? Проставити шифри рахунків.
- Д-т "Поточний рахунок в національній валюті"-К-т "Розрахунки з депонентами";
  - Д-т "Поточний рахунок в національній валюті"-К-т "Готівка в національній валюті";
  - Д-т "Загальновиробничі витрати"-К-т "Розрахунки з депонентами";
  - Д-т "Розрахунки з депонентами"-К-т "Готівка в національній валюті".
20. Нарахування відсотків по довгострокових кредитах отриманих відображається проводкою:
- Д-т 611 К-т 311;
  - Д-т 684 К-т 311;
  - Д-т 951 К-т 684;
  - Д-т 954 К-т 311.
21. Нарахування відсотків за векселі видані відображається в обліку так:
- Д-т 952 К-т 621;
  - Д-т 952 К-т 684;
  - Д-т 684 К-т 631;
  - Д-т 952 К-т 631.
22. Що означає бухгалтерський запис Д-т 374-К-т 631?
- погашення кредиторської заборгованості;

- б) збільшення кредиторської заборгованості постачальника суму претензії;
- в) нарахування претензії постачальнику або іншій організації;
- г) виставлення претензії постачальнику.

### **Теми рефератів**

1. Облік грошових коштів у касі та грошових документів.
2. Облік операцій на поточних та інших рахунках у банках.
3. Форми безготівкових розрахунків.
4. Аналітичний облік розрахунків з постачальниками.
5. Аналітичний облік розрахунків з покупцями, іншими дебіторами і кредиторами.
6. Аналітичний облік розрахунків з підзвітними особами.
7. Класифікаційна характеристика розрахункових рахунків.

## **Тема 7. ОБЛІК ЗАПАСІВ**

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси підприємства та її розкриття у фінансовій звітності визначаються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 «Запаси».

Запаси визнаються активами, якщо вони відповідають критеріям визнання активу:

- існує ймовірність того, що підприємство отримає у майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням,
- їх вартість може бути достовірно оцінена.

Згідно з П(С)БО 9 запаси — це активи, які:

- утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;
- утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

За визначенням, запаси — це оборотні активи, тобто вони не повинні бути обмежені у використанні та призначені для реалізації або

використання протягом року чи операційного циклу, якщо він довший за рік.

Згідно з П(С)БО 9 оцінку запасів за їх окремими видами розглядають за етапами їх руху:

- при надходженні;
- при вибутті;
- на дату складання звітності.

П(С)БО 9 розглядає такі способи надходження запасів на підприємство: придбані за плату; виготовлені на підприємстві; внесені до статутного фонду; — одержані безоплатно; придбані в результаті обміну.

Первісна вартість запасів, придбаних за плату, — це собівартість запасів, яка складається з таких фактичних витрат: суми, що сплачується згідно з договором постачальнику (продавцю) за вирахуванням непрямих податків; суми ввізного мита; суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству; транспортно-заготівельні витрати (затрати на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування запасів); інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях. До таких витрат, зокрема, належать: прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати на доопрацювання і підвищення якісно технічних характеристик запасів.

До витрат на придбання запасів не включаються отримані торговельні знижки, інші знижки та повернення товарів.

До первісної вартості запасів не включаються такі види витрат: понаднормові втрати і нестачі запасів; проценти за користування позиками; витрати на збут; загальногосподарські та інші подібні витрати, які безпосередньо не пов'язані з придбанням і доставкою запасів та приведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях.

Всі ці витрати включаються до витрат того періоду, в якому вони були здійснені (встановлені).

Первісною вартістю запасів, що виготовляються власними силами підприємства, визнається собівартість їх виробництва, яка визначається за П(С)БО 16 «Витрати».

До виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) включаються:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- інші прямі витрати;
- змінні загально-виробничі витрати та постійні розподілені загально-виробничі витрати.

Оцінка відпуску у виробництво, продаж та іншому вибутті здійснюється одним із таких методів:

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

Для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству запасів призначено рахунок 20 «Виробничі запаси». По дебету рахунку 20 відображують надходження виробничих запасів, а по кредиту їх вибуття.

Операції з обліку виробничих запасів відображаються в Журналі 5 (5а).

Кожне підприємство відкриває аналітичні рахунки в залежності від потреби в кількості, необхідній для управління виробництвом.

Аналітичний облік виробничих запасів ведеться в розрізі їх найменувань або однорідних груп, за допомогою карток складського обліку, які розміщуються в картотеці за технічними групами виробничих запасів відповідно до *номенклатури-цінника*. Кожна з груп виробничих запасів поділяється за видами, сортами, марками, типами, розмірами. Кожному найменуванню, сорту, розміру виробничих запасів привласнюється коротке числове позначення (номенклатурний номер), яке записують до спеціального реєстру — *номенклатури-цінника*, де також вказують одиницю виміру та облікову ціну запасу.

## Навчальні завдання

### Завдання 7.1

ПП “Альба” придбало 2 000 м полотна вартістю 28800 грн. (в т.ч. ПДВ). Послуги транспортної організації за перевезення матеріалу від складу продавця до складу підприємства склали 108 грн. (в т.ч. ПДВ). Витрати на оплату праці за розвантажувальні роботи становлять 22 грн., сума нарахувань на заробітну плату - 8 грн.

Відобразити у бухгалтерському обліку операції, пов’язані із придбанням полотна.

### Завдання 7.2

Відобразити у бухгалтерському обліку бухгалтерське проведення отриманих запасних частин як внесок у статутний капітал.

Вихідні дані: один із засновників ТзОВ “Омега” частину свого внеску в статутний капітал зробив запасними частинами до вантажних автомобілів. Ринкова вартість цих запасних частин дорівнює 1 000 грн. На зборах засновників власники підприємства погодилися із цією вартістю, що дало підставу бухгалтеру визнати ці запасні частини як запаси на суму 1 000 грн. і зменшити заборгованість засновника з неоплаченого капіталу підприємства на цю ж суму.

### Завдання 7.3

Визначити фінансовий результат від реалізації бензину, якщо підприємство продає запаси бензину у кількості 1000 л за 5 040 грн. (в т.ч. ПДВ). Облікова вартість бензину 900 грн.

### Завдання 7.4

Підприємство “Астра” одержало від постачальника наступні матеріали: матеріали А - 500 кг вартістю 3600 грн. (в т.ч. ПДВ); матеріали Б - 450 кг вартістю 3240 грн. (в т.ч. ПДВ); матеріали В - 280 кг вартістю 2160 грн ( в т.ч. ПДВ). Загальна сума транспортно-заготівельних витрат становить 355,2 грн. (в т.ч. ПДВ).

Необхідно:

Визначити первісну вартість кожного виду матеріалів.

Відобразити операції, пов’язані з їх придбанням на рахунках бухгалтерського обліку двома методами:

- а) ТЗВ включаються до собівартості придбаних матеріалів;
- б) ТЗВ відображаються на окремому субрахунку загальною сумою.

Визначити, якою буде сума залишку транспортно-заготівельних витрат на кінець звітного періоду, якщо протягом місяця у

виробництво було відпущено 300 кг матеріалу А та 150 кг матеріалу В (залишків на початок звітного періоду на рахунках 201 “Сировина і матеріали” і 2019 “ТЗВ сировини та матеріалів” не було)? Яким бухгалтерським записом відобразиться таке списання матеріалів?

### Тести для самоконтролю

1. Як обліковуються виробничі запаси в бухгалтерії підприємства?

- а) у натурально-вартісному виразі;
- б) у натурально-кількісному виразі;
- в) у вартісному виразі;
- г) у натурально-кількісному і вартісному виразі.

2. Яким записом відображається оприбуткування матеріалів придбаних підзвітною особою?

- а) Д-т 201 К-т 631;
- б) Д-т 372 К-т 201;
- в) Д-т 201 К-т 372.

3. Вказати вірну кореспонденцію рахунків по оприбуткуванню запасних частин, що надійшли від постачальників.

- а) Д-т631 К-т 207 ;
- б) Д-т 207 К-т 631;
- в) Д-т 207 К-т 361

4. Як можуть оцінюватися запаси при вибутті відповідно до стандартів бухгалтерського обліку?

- а) за середньозваженою собівартістю;
- б) за цінами продажу, нормативними цінами, середньозваженій собівартості, за методом ФІФО та за методом ідентифікованої собівартості;
- в) за цінами продажу;
- г) тільки за методами ФІФО;
- д) свій варіант відповіді.

5. При оплаті рахунку-фактури постачальника на поставку матеріалів без попереднього отримання робиться проводка:

- а) Д-т 201 К-т 631;
- б) Д-т 631 К-т 311;
- в) Д-т 371 К-т 311;
- г) Д-т 311 К-т 201.

6. Який рахунок дебетується при перерахуванні коштів транспортній організації за доставку матеріалів?

- а) "Поточний рахунок в національній валюті";
- б) "Розрахунки з вітчизняними постачальниками";
- в) "Сировина і матеріали".

7. За якою оцінкою матеріальні запаси включаються у валюту балансу?

- а) за залишковою вартістю;
- б) за первісною вартістю;
- в) за вартістю можливої реалізації;
- г) за меншою з двох вартостей: за первісною вартістю чи вартістю можливої реалізації;
- д) немає вірної відповіді.

8. Метод оцінки матеріалів при вибутті за методом ФІФО:

- а) собівартість перших за надходженням закупок;
- б) фактична собівартість заготівлі;
- в) собівартість останніх за надходженням закупок;
- г) планова собівартість придбання.

9. Яка кореспонденція рахунків складається при безготівковому погашенні заборгованості постачальникам і підрядникам за отримані малоцінні та швидкозношувані предмети?

- а) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети";
- б) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";
- в) Д-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";
- г) Д-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети"-К-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками".

10. Який бухгалтерський запис складається на нестачу матеріальних цінностей при їх прийманні від постачальників?

- а) Д-т 947 "Нестачі і втрати від псування цінностей"-К-т 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"; 96
- б) Д-т 374 "Розрахунки за претензіями"-К-т 371 "Розрахунки за авансами виданими";
- в) Д-т 374 "Розрахунки по претензіям"-К-т 631...

11. Яка кореспонденція рахунків складається при безготівковому погашенні заборгованості постачальникам і підрядникам за отримані матеріали?

а) Д-т "Сировина і матеріали"-К-т "Готівка в національній валюті";

б) Д-т "Розрахунки з підзвітними особами"-К-т "Готівка в національній валюті";

в) Д-т "Готівка в національній валюті"-К-т "Сировина і матеріали";

г) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті".

12. За якою вартістю ведеться облік матеріалів у синтетичному обліку?

а) за обліковими цінами;

б) за цінами купівлі;

в) за первинною вартістю.

13. Яким записом оприбутковуються виявлені при інвентаризації надлишки матеріалів?

а) Д-т 20      К-т 79;

б) Д-т 20      К-т 719 "Інші доходи від операційної діяльності";

в) Д-т 20      К-т 372 "Розрахунки з підзвітними особами".

### Теми рефератів

1. Завдання обліку запасів та їх класифікація.
2. Визнання та оцінка запасів.
3. Переоцінка запасів.
4. Синтетичний облік виробничих запасів.
5. Облік оборотних малоцінних та швидкозношуваних предметів.



## Тема 8. ОБЛІК ПРАЦІ, ЇЇ ОПЛАТИ ТА СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ

Погодинна оплата праці — залежить від відпрацьованого часу і встановлених тарифних ставок чи посадових окладів.

Погодинна підсистема має дві форми:

- **Погодинна проста** оплата здійснюється за кількість відпрацьованих годин (днів) встановлених тарифних ставок чи посадових окладів.

- **Погодинно-преміальна** оплата здійснюється, як і при простій погодинній формі, але крім того працівнику виплачується премія за особливі умови роботи.

Для складання розрахункових відомостей для погодинної оплати праці необхідно використовувати:

- таблиці використання робочого часу (для розрахунку погодинної заробітної плати та інших доплат — нічні, надурочні, простоя за час непрацездатності тощо);

- довідки-розрахунки бухгалтерії (на додаткову заробітну плату);

- розрахункові відомості за минулий місяць (для розрахунку прибуткового податку);

- виконавчі листи (на утримання за рішенням судових органів);

- заяви працівників (на утримання та перерахування частини заробітної плати);

- платіжні відомості (на видачу авансів);

- інші документи.

Відрядна оплата праці — залежить від виготовленого обсягу продукції.

Відрядна підсистема має такі форми оплати праці:

- **Пряма відрядна** оплата залежить від обсягу виготовленої продукції та розцінок.

- **Відрядно-преміальна** оплата праці залежить від суми заробітку за відрядними розцінками й обсягу виготовленої продукції та встановлених розміру премій.

- **Непряма відрядна** використовується для оплати праці допоміжних працівників у процентах від заробітку основних, яких вони обслуговують, що стимулює продуктивність праці допоміжного персоналу.

- **Відрядно-прогресивна** форма оплати ґрунтується на тому, що зі збільшенням обсягу виготовлення продукції зростає розцінка.

- **Акордна форма** передбачає нарахування заробітної плати за наперед визначену роботу, виконану в обумовлений час.

- **Колективно-відрядна** форма застосовується у промисловості при випуску продукції на кінцевій операції і розподілі загальної суми заробітку між членами бригади пропорційно до їх тарифного заробітку.

У міру виконання обсяги робіт фіксуються в індивідуальних або бригадних нарядах.

Первинними документами з обліку виробітку є рапорти, відомості виробітку бригад.

Операції, які передбачені технологічним процесом, оплачуються нарядами на відрядні роботи, а різні доплати — за листами на доплату. Наряд — це комбінований документ, у якому вказується завдання на виконання певних робіт, і підтвердження фактичного обсягу виконаних робіт. Оплата часу простоїв, які сталися не з вини працівника оформляються листком обліку простоїв. На оплату робіт із виправлення браку продукції виписується окремий наряд з відміткою «виправлення браку».

Для виплати заробітної плати оформляються розрахунково-платіжні відомості, платіжні відомості та видаткові касові ордери.

Для оцінки розміру заробітної плати найманих працівників використовується фонд оплати праці. Фонд оплати праці складається з трьох складових: основної заробітної плати; додаткової заробітної плати; інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Для узагальнення інформації про розрахунки з персоналом з оплати праці Планом рахунків передбачений пасивний балансовий рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», який відповідно Інструкції №291 має такі субрахунки :

- 66.1 «Розрахунки за заробітною платою»;
- 66.2 «Розрахунки з депонентами»;
- 66.3 «Розрахунки за іншими виплатами».

За кредитом рахунка 66 відображається нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога з тимчасової непрацездатності, інші виплати, належні до нарахування працівникам.

За дебетом відображається виплата основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги з тимчасової непрацездатності, а також утримання податку на доходи фізичних осіб, військового збору, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам

Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування - це консолідований страховий внесок, збір якого здійснюють відповідно до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав застрахованих осіб та членів їхніх сімей на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування. Базою для його нарахування є сума нарахованої заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати. Ставка 22 %.

Облік єдиного соціального внеску здійснюють на рахунку 65 «Розрахунки за страхування». За кредитом рахунку відображають нарахування єдиного соціального внеску, за дебетом - перерахування.

Відповідно до Інструкції №291 до рахунку 65 «Розрахунки за страхування» відкривають такі субрахунки:

- 65.1 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування»;
- 65.2 «За соціальним страхуванням»;
- 65.4 «За індивідуальним страхуванням»;
- 65.5 «За страхуванням майна».

Синтетичний облік (кредит рахунка 65 «розрахунки за страхуванням») ведеться в журналі 5 — витрати діяльності, або 5а — витрати за елементами.

## Навчальні завдання

### Завдання 8.1

Користуючись даними таблиці, визначити по кожному працівнику суму нарахованої заробітної плати, утримань із зарплати та суму до видачі.

Таблиця 8.1 - Дані по працівникам

Прізвище та ініціали	Посада	Місячний оклад, грн..	Відпрацьовано днів *
Іванов І.І.	Директор	9900	20
Дроздов О.Б.	Майстер цеху	8000	20
Петров В.В.	Робітник	700	19
Кульчинська О.В.	Гол. бухгалтер	9000	22

\* У місяці 22 робочих дні.

### Завдання 8.2

До каси отримано платіжну відомість № 24 від 10.11.20\_ р., за якою повинні отримати заробітну плату:

Петренко В.Г. - 9800 грн.;

Федосов П.Т. - 7600 грн.;

Шевченко І.К. - 6340 грн.;

Сірий Д.С. - 8680 грн.;

Чиж Ф.Д. - 6100 грн.

В установленний термін через хворобу Шевченко І.К. заробітну плату не отримав.

Заповнити платіжну відомість, закрити її, здати не отриману заробітну плату на розрахунковий рахунок.

Зробити запис у відповідних облікових регістрах.

### Завдання 8.3

У фірмі «Яна», що продає квіти, працює три особи: директор і два продавці. За березень 20\_ року їм нараховано зарплату в сумі:

— Бобер К. М. — 9700 грн;

— Соловей М. К. — 6985 грн;

— Якіма Я. В. — 6110 грн.

Розрахуйте за березень 20\_ року фонд оплати праці, нарахування та утримання соціальних та суму заробітної плати, яку кожен із працівників отримає на руки.

### Тести для самоперевірки

1. Порядок розрахунку заробітку відрядників визначається:

- а) кількістю відпрацьованого часу та часовою тарифною ставкою;
- б) кількістю відпрацьованих днів та середньоденною ставкою;
- в) кількістю виготовленої продукції та розцінками;
- г) заробіток встановлюється у розмірах визначених штатним розписом.

2. Яким записом нарахована заробітна плата робітникам основного виробництва?

- а) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Виробництво";
- б) Д-т "Виробництво"-К-т "Розрахунки з оплати праці";
- в) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Готівка ";
- г) Д-т "Готівка"-К-т "Розрахунки з оплати праці".

3. Яка характеристика рахунку "Розрахунки з робітниками та службовцями з оплати праці".

- а) пасивний, основний, фондový;
- б) активний, основний, інвентарний;
- в) пасивний, основний, розрахунковий;
- г) активний, розрахунковий, основний.

4. Який порядок визначення заробітної плати інженерно-технічного персоналу?

- а) за кількістю відпрацьованого часу помноженого на часову тарифну ставку;
- б) як добуток кількості відпрацьованих днів на середньоденну ставку;
- в) як добуток кількості виготовленої продукції на розцінки;
- г) заробіток встановлюється у розмірах посадового окладу.

5. Яким записом у бухгалтерському обліку відображається операція з утримання податку з доходів фізичних осіб із заробітку робітників та службовців?

- а) Д-т "Розрахунки за податками й платежами"-К-т "Виробництво";
- б) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т «Розрахунки за податками й платежами»;
- в) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Виробництво";

г) Д-т "Розрахунки за податками і платежами"-К-т "Готівка в національній валюті".

6. Яким записом у бухгалтерському обліку відображається операція виплати допомоги з тимчасової непрацездатності робітникам основного виробництва?

а) Д-т "Виробництво"-К-т "Розрахунки за страхуванням";

б) Д-т "Розрахунки за страхуванням"-К-т "Готівка в національній валюті";

в) Д-т "Розрахунки за страхуванням"-К-т "Розрахунки з оплати праці";

г) Д-т "Розрахунки за іншими виплатами"-К-т "Готівка в національній валюті".

д) Д-т "Виробництво"-К-т "Розрахунки з оплати праці»

7. Яким записом у бухгалтерському обліку відображається операція виплати відпускних робітникам основного виробництва:

а) Д-т "Виробництво"-К-т "Забезпечення майбутніх витрат та платежів";

б) Д-т "Забезпечення майбутніх витрат та платежів"-К-т "Виробництво";

в) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Готівка в національній валюті";

г) Д-т "Забезпечення майбутніх витрат та платежів"-К-т "Готівка в національній валюті".

8. Яка бухгалтерська проводка складається при нарахуванні зарплати загальновиробничому персоналу?

а) Д-т 92           К-т 661;

б) Д-т 94           К-т 661;

в) Д-т 231       К-т 661;

г) Д-т 91           К-т 811

Д-т 811       К-т 661.

9. Нарахована зарплата головному бухгалтеру. Вказати правильну відповідь.

а) Д-т 24           К-т 661;

б) Д-т 92           К-т 811

Д-т 811           К-т 661;

в) Д-т 661       К-т 231

г) Д-т 25       К-т 661;

д) Д-т 91       К-т 811.

10. Перерахування єдиного соціального внеску відображається у бухгалтерському обліку проводкою:

- а) Д-т 641 К-т 311;
- б) Д-т 642 К-т 631;
- в) Д-т 661 К-т 301;
- г) Д-т 65 К-т 311.

11. Видана допомога з тимчасової непрацездатності робітникам основного виробництва:

- а) Д-т "Виробництво"-К-т "Розрахунки з органами соціального страхування";
- б) Д-т "Розрахунки з органами соціального страхування"- К-т "Готівка в національній валюті";
- в) Д-т "Розрахунки з органами соціального страхування"- К-т "Розрахунки по оплаті праці";
- г) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Готівка в національній валюті".

12. Утриманий податок на доходи фізичних осіб із заробітку робітників та службовців відображається проводкою:

- а) Д-т "Розрахунки за податками й платежами"-К-т "Виробництво";
- б) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Розрахунки за по датками й платежами";
- в) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Виробництво";
- г) Д-т "Розрахунки по податкам"-К-т "Готівка в національній валюті".

13. Виплачені відпускні робітникам основного виробництва відображаються проводкою:

- а) Д-т "Виробництво"-К-т "Резерв майбутніх витрат та платежів";
- б) Д-т "Резерв майбутніх витрат та платежів"-К-т "Виробництво";
- в) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Готівка в національній валюті";
- г) Д-т "Резерв майбутніх витрат та платежів"-К-т "Готівка в національній валюті".

14. Нарахована заробітна плата робітникам основного виробництва:

- а) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Виробництво";
- б) Д-т "Виробництво"-К-т "Розрахунки з оплати праці";

в) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т " Готівка в національній валюті".

г) Д-т" Готівка в національній валюті".-К-т "Розрахунки з оплати праці".

15. Вказати правильну кореспонденцію рахунків. Нарахована зарплата директору підприємства.

а) Д-т 92           К-т 811;

Д-т 811           К-т 661;

б) Д-т 91           К-т 661;

в) Д-т 661       К-т 92;

г) Д-т 661       К-т 23.

### Теми рефератів

1. Види оплати праці, що включаються в середній заробіток.
2. Види утримань із заробітної плати та їх облік.
3. Види, форми і системи оплати праці.
4. Відрахування у фонди соціального захисту.
5. Джерела оплати праці персоналу.
6. Документальне оформлення і облік використання робочого часу.
7. Документальне оформлення руху персоналу підприємства.
8. Економічний зміст оплати праці.
9. Завдання і об'єкти обліку оплати праці.
10. Зведення нарахованої заробітної плати за складом і категоріями працівників.
11. Методика і техніка складання розрахунково-платіжних (розрахункових) відомостей.
12. Методика нарахування заробітної плати персоналу підприємства за відпрацьований і невідпрацьований час та інших виплат.
13. Облік відпусток.
14. Облік забезпечення виплат відпусток персоналу підприємства.
15. Облік заробітної плати та розрахунків з робітниками і службовцями в системі рахунків.



## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

**Базова**

1. Гудзь Н.В. Бухгалтерський облік. 2-вид., перероб. і доп. [текст] Навч. посіб. / Н.В. Гудзь, П.Н. Денчук, Р.В. Романов. – К. : «Центр учбової літератури», 2016. – 424 с.

2. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - К., 2000.

3. Лень В.С., Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: 3-тє видання. Навч. пос.- К.: Центр учбової літератури, 2008. – 608с.

4. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Київ: Вид-во „Центр навчальної літератури”, 2006. – 659 с.

5. Мисака Г.В., Шарманська В.М. Бухгалтерський облік. Навч. пос.- К.: Центр учбової літератури, 2007. – 400 с.

6. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : Підручник.- 2- ге вид. доповнене і перероблене. – К.: Алерта, 2007.- 954 с.

**Допоміжна**

1. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник. - Житомир: ЖГП, 2000.

2. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / За ред. М.В.Кужельного. – 6-те вид. – К.: А.С.К., 2003. – 266 с.

3. С.Ф. Голов, В.М. Костюченко, І.Ю. Кравченко, Г.А. Ямборко Фінансовий облік: Підручник. – К.: Лібра, 2005 р. – 976 с.

4. Голов С.Ф., Костюченко В.М. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами: приклади та коментарі: Практ. посіб. — К.: Лібра, 2001. —

840 с.

5. . Звітність підприємства [текст] : підручник. / [М.І. Бондар, Ю.А. Верига, М.М. Орищенко та ін.] – К. : «Центр учбової літератури», 2015. – 570 с.

6. Очеретько Л.М. Формування обліково-інформаційного забезпечення управління дебіторською заборгованістю підприємства / Л.М. Очеретько, М.О. Кончева // Сталій розвиток економіки.- 2015.- № 2 [27].- с. 221-226

7. Очеретько Л.М. Удосконалення обліково-інформаційного забезпечення процесу управління власним капіталом підприємства / Л.М. Очеретько, М.Ю. Болюта// Сталій розвиток економіки .- 2016.- № 3 [32]. – с.150-156.

8. Очеретько Л.М. Удосконалення документального відображення операцій з капітальними інвестиціями / Л.М. Очеретько, О.О. Сімановська// Сталій розвиток економіки.- 2016.- № 4 [33]. - с.125-132.

6. Сопко В.В. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2000.

7. Сопко В.В., Завгородній В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу. - К., 2000.

8. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. — К.: Знання-Прес, 2003. — 444 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO.aspx>