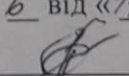
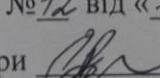


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
"Бухгалтерський облік та аудит"
для студентів денної та заочної форми навчання
спеціальність 073 «Менеджмент»
рівень вищої освіти бакалавр**

Затверджено на засіданні
групи забезпечення спеціальності
протокол № 6 від «14» 06 2021 року
Голова групи  Павленко О. П.

Затверджено
на засіданні кафедри публічного
управління та менеджменту ПД
протокол № 12 від «4» 06 2021 року
Зав.кафедри  Павленко О.П.

ОДЕСА
2021

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

"Облік та аудит"

для студентів денної та заочної форми навчання

спеціальність 073 «Менеджмент»

рівень вищої освіти бакалавр

ОДЕСА

2021

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
"Облік та аудит"**

**для студентів денної та заочної форми навчання
спеціальність 073 «Менеджмент»
рівень вищої освіти бакалавр**

Затверджено
на засіданні групи забезпечення спеціальності
протокол № ____ від « __ » _____ 2021 року

**ОДЕСА
2021**

Методичні вказівки та завдання до виконання практичних занять з дисципліни “Облік та аудит” для бакалаврів 3 курсу денної та заочної форми навчання за спеціальністю «Менеджмент» /Укладач: к.е.н., доцент Павленко О.П., ст.викладач Юзва І.М. – Одеса, ОДЕКУ, 2021 р.-65 с., укр. мова.

ЗМІСТ

1.	Вступ	6
2.	Методичні вказівки до проведення практичних занять	8
	Тема 1. Бухгалтерський облік та його сутність	8
	Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку	11
	Тема 3. Система рахунків бухгалтерського обліку і подвійний запис	19
	Тема 4. Бухгалтерський баланс	25
	Тема 5. Первинне спостереження та документування	34
	Тема 6. Інвентаризація, як елемент бухгалтерського обліку	38
	Тема 7. Оцінювання та калькулювання	42
	Тема 8. Облік господарських процесів та явищ	44
	Тема 9. Фінансова звітність підприємств	53
	Тема 10. Техніка і форми бухгалтерського обліку	55
	Тема 11. Аудит фінансової звітності підприємства	58
3.	Теми доповідей для студентів	62
4.	Література	64

Вступ

Бухгалтерський облік – це система безперервного, взаємопов’язаного і документального спостереження та відображення господарської діяльності підприємств, організацій та установ різних форм власності та різних галузей економіки України, в умовах яких працюють суб’єкти господарювання.

Дисципліна «Бухгалтерський облік та аудит» належить до обов’язкової частини підготовки бакалаврів за спеціальністю 073 «Менеджмент».

Мета дисциплін – формування майбутніх менеджерів фундаментальних знань і освоєнні концептуальних основ обліку та аудиту як інформаційної бази прийняття ефективних управлінських рішень.

Завдання дисципліни – вивчення методів раціональної організації та ведення бухгалтерського обліку і проведення аудиту на підприємствах на підставі використання прогресивних форм і національних стандартів; набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації в управлінні.

Предметом вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік та аудит» є теоретичні основи бухгалтерського обліку та аудиту в Україні.

Вивчення навчального матеріалу ведеться на підставі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та фінансової звітності з використанням журнально-ордерної та комп’ютерної форми бухгалтерського обліку.

Для кращого засвоєння матеріалу передбачення студентами практичних задач, які охоплюють основні господарські операції промислових підприємств з обробкою бланків первинних документів, заповненням облікових реєстрів, головної книги і балансу.

Базові складові дисципліни:

-теоретичні основи бухгалтерського обліку і аудиту та їх сучасної парадигми в системі управління підприємством;

-принципи бухгалтерського обліку і аудиту;

-методики бухгалтерського обліку і аудиту;

-основи документального відображення та аудиту господарських операцій і процесів;

-інформаційне забезпечення менеджменту даними бухгалтерського обліку і аудиту;

-облік і аудит засобів виробництва та джерел їх формування;

-облік і аудит господарських процесів;

-побудова системи обліку.

Контроль знань студентів здійснюється за допомогою модульного контролю.

У результаті вивчення дисципліни студент отримує наступні знання та вміння:

Знання:

–знання змісту діючих національних стандартів бухгалтерського обліку і міжнародних стандартів аудиту;

–знання організації і методики поточного обліку активів і пасивів підприємства і вміння її здійснювати;

–знання методики і організації аудиту конкретних облікових активів і пасивів і вміння проводити на практиці;

–знання організації і методики складання фінансової звітності;

Вміння:

–уміння формувати інформаційну базу для обліку діяльності організації, визначати способи її опрацювання, систематизації та презентації;

–уміння заповнювати бланки первинної документації та реєстри бухгалтерського обліку;

–уміння розробляти програму аудиту;

–уміння застосовувати методи визначення аудиторського ризику;

–уміння формувати аудиторський звіт та висновок;

–уміння формувати бухгалтерську звітність підприємства (за способом відправлення, за обсягом отриманих доходів, за змістом і джерелами складання, за часом складання, за характером спрямування);

–уміння проводити бухгалтерський облік і аудит в умовах комп'ютеризації.

Компетенції:

–знання і уміння оперувати економічними категоріями та поняттями в сфері бухгалтерського обліку і аудиту;

–уміння знаходити та аналізувати інформацію з різних джерел;

–уміння проводити моніторинг змін у законодавстві, орієнтуватися у нормативних актах, щоб забезпечувати правомочність рішень;

–навики щодо організації і планування ведення бухгалтерського обліку і організації аудиту на підприємстві.

2.Методичні вказівки до проведення практичних занять

Тема 1. Бухгалтерський облік та його сутність

В результаті вивчення теми, студенти повинні знати базові поняття: бухгалтерський облік як наука, мета і завдання бухгалтерського обліку, вимоги до бухгалтерського обліку, принципи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, види бухгалтерського обліку, управлінська і фінансова бухгалтерія, порівняльна характеристика фінансового і управлінського обліку, податковий облік.

Вивчаючи дану тему, студентам потрібно звернути особливу увагу на:

- Нормативно-методологічна база ведення бухгалтерського обліку на підприємствах.
- Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”.
- Принципи бухгалтерського обліку.
- Облікова політика підприємства.
- Положення (стандарти) бухгалтерського обліку.
- Основи організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

Питання для перевірки знань:

1. Дайте визначення господарському обліку.
2. Охарактеризуйте види господарського обліку.
3. Що являє собою бухгалтерський облік?
4. Які функції виконує бухгалтерський облік, і в чому вони полягають?
5. На які сукупності поділяють користувачів облікової інформації? Що лежить в основі такого поділу?
6. Охарактеризуйте групи зовнішніх користувачів облікової інформації.
7. Види вимірників, які використовуються в обліку.
8. Класифікація бухгалтерського обліку за сферою діяльності.
9. Класифікація бухгалтерського обліку за обліковими функціями.
10. Для чого встановлено принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності?
11. Принцип бухгалтерського обліку:
 - в обачності;
 - в повному висвітленні;
 - в автономності;
 - в послідовності;
 - в безперервності;
 - в нарахуванні та відповідності доходів і витрат;
 - в превалюванні змісту над формою;
 - в історичній (фактичній) собівартості;
 - в єдиному грошовому вимірнику;
 - в періодичності.
12. Що таке Положення (стандарти) бухгалтерського обліку?

13.Що таке облікова політика підприємства?

14.Як може бути організовано ведення бухгалтерського обліку на підприємств?

Тестові завдання

1. Господарський облік поділяється на такі види:
 - а) фінансовий, управлінський, податковий;
 - б) оперативний, статистичний, бухгалтерський;
 - в) оперативний, податковий, статистичний;
 - г) бухгалтерський, управлінський, оперативний.
2. Бухгалтерський облік виконує такі функції:
 - а) інформаційну, контрольну, спостережувальну, узагальнювальну;
 - б) контрольну, оцінювальну, узагальнювальну, вимірювальну;
 - в) інформаційну, контрольну, оцінювальну;
 - г) аналітичну, контрольну, спостережувальну, вимірювальну.
3. Для відображення господарських засобів і процесів в обліку застосовують такі вимірники:
 - а) натуральний, трудовий, грошовий;
 - б) кількісний, якісний, вартісний;
 - в) трудовий, грошовий, кількісний;
 - г) натуральний, якісний, вартісний.
4. За сферою діяльності бухгалтерський облік поділяється на:
 - а) оперативний, статистичний, банківський;
 - б) фінансовий, управлінський, податковий;
 - в) управлінський, виробничо-господарський, бюджетний;
 - г) виробничо-господарський, бюджетний, банківський.
5. Процес підготовки інформації, необхідної керівництву для потреб внутрішнього менеджменту поточної виробничої діяльності підприємства, називається:
 - а) виробничо-господарським обліком;
 - б) управлінським обліком;
 - в) статистичним обліком;
 - г) бухгалтерським обліком.
6. Зовнішніми користувачами фінансової звітності, які мають прямий фінансовий інтерес, є:
 - а) органи податкової служби, банки, аудиторські компанії;
 - б) інвестори, постачальники, органи податкової служби;
 - в) постачальники, банки, аудиторські компанії;
 - г) банки, постачальники, інвестори.
7. Комплексний системний облік майна, господарської діяльності підприємства через суцільне, повне й безперервне відображення господарських процесів за звітний період - це:
 - а) фінансовий облік;
 - б) бухгалтерський облік;
 - в) оперативний облік;
 - г) виробничо-господарський облік.
8. Не мають прямого фінансового інтересу такі користувачі облікової інформації:
 - а) інвестори, постачальники, органи податкової служби;
 - б) банки, постачальники, інвестори;

- в) учасники фондового і товарних ринків, органи державної статистики;
г) аудиторські компанії, судові установи, громадські органи.
9. Для спостереження і контролю за окремими операціями та процесами на найважливіших ділянках господарської діяльності з метою управління ними в міру їх здійснення використовують:
- а) бухгалтерський облік;
 - б) фінансовий облік;
 - в) управлінський облік;
 - г) оперативний облік.
10. Масові суспільно-економічні та окремі типові явища й процеси вивчає і контролює:
- а) статистичний облік;
 - б) оперативний облік;
 - в) податковий облік;
 - г) суспільний облік
11. Принцип, за яким методи оцінювання, що застосовуються в обліку, повинні запобігати недооцінюванню зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства, називається:
- а) нарахування і відповідності доходів і витрат;
 - б) безперервності діяльності;
 - в) повного висвітлення;
 - г) обачності.
12. Принцип, який означає, що кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства називається:
- а) безперервності діяльності;
 - б) обачності;
 - в) автономності;
 - г) повного висвітлення.
13. Принцип, що означає можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності, називається:
- а) періодичності;
 - б) автономності;
 - в) повного висвітлення;
 - г) єдиного грошового вимірника.
14. Принцип, відповідно до якого пріоритетною є оцінка активів підприємства виходячи з витрат на їх виробництво і придбання, називається:
- а) єдиного грошового вимірника;
 - б) історичної собівартості;
 - в) обачності;
 - г) автономності.
15. Постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики зумовлюється принципом:
- а) стабільності;
 - б) послідовності;
 - в) єдиного грошового вимірника;
 - г) постійності.

16. Принцип, згідно з яким фінансова звітність має містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі, називається:

- а) обачності;
- б) послідовності;
- в) повного висвітлення;
- г) автономності.

17. Доходи слід відображати в обліку і звітності в тому періоді, коли вони були зароблені, а витрати - коли вони забезпечували одержання цих доходів відповідно до принципу:

- а) повного висвітлення;
- б) історичної собівартості;
- в) періодичності;
- г) нарахування і відповідності доходів і витрат.

Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку

В результаті вивчення теми, студенти повинні знати базові поняття: предмет та об'єкти бухгалтерського обліку, господарські засоби та джерела їх утворення, класифікація господарських засобів підприємства, операційний цикл, оборотні та необоротні активи, основні засоби та нематеріальні активи, довгострокові фінансові інвестиції, виробничі запаси, готова продукція і товари, малоцінні та швидкозношувані предмети, короткострокові фінансові інвестиції, дебіторська заборгованість, грошові кошти, витрати майбутніх періодів.

Вивчаючи дану тему, студентам потрібно звернути особливу увагу на:

- Власні та залучені джерела утворення господарських засобів.
- Статутний, пайовий, додатковий та резервний капітал.
- Нерозподілений прибуток.
- Доходи майбутніх періодів.
- Кредиторська заборгованість.
- Коротко-і довгострокові зобов'язання.
- Господарські процеси, явища та їх результати.
- Постачання, виробництво і реалізація.
- Засоби і предмети праці.
- Кругообіг господарських засобів.
- Метод бухгалтерського обліку.
- Елементи методу бухгалтерського обліку.
- Документація і інвентаризація.
- Оцінка і калькуляція.
- Бухгалтерські рахунки і подвійний запис.
- Бухгалтерський баланс і фінансова звітність

Питання для перевірки знань:

1. Що є предметом бухгалтерського обліку?
2. Охарактеризуйте об'єкти бухгалтерського обліку.

3. Дайте визначення активам.
4. Класифікація активів в обліку за формами функціонування.
5. Класифікація активів в обліку за характером участі в процесі обороту.
6. Що таке ліквідність активів?
7. Класифікація активів в обліку за ступенем ліквідності.
8. Що відносять до матеріальних активів?
9. Що відносять до нематеріальних активів?
10. Що відносять до фінансових активів?
11. Що таке дебіторська заборгованість? Кого називають дебіторами підприємства?
12. Які активи вважаються оборотними?
13. Які активи вважаються необоротними?
14. Що таке пасиви?
15. Що відноситься до власних джерел утворення засобів?
16. Які джерела утворення засобів є залученими?
17. Що таке кредиторська заборгованість? Кого називають кредиторами підприємства?
18. Що таке операційний цикл, та скільки він триває?
19. Охарактеризуйте стадії кругообороту господарських засобів:
 - постачання;
 - виробництва;
 - реалізації.
20. Дайте визначення господарському процесу та господарській операції.
21. Метод бухгалтерського обліку.
22. Охарактеризуйте елементи методу бухгалтерського обліку:
 - документування;
 - інвентаризація;
 - оцінювання;
 - калькулювання;
 - рахунки;
 - подвійний запис;
 - бухгалтерський баланс;
 - бухгалтерська звітність.

Тестові завдання

1. До об'єктів бухгалтерського обліку відносяться:
 - а) господарюючі суб'єкти;
 - б) господарська діяльність;
 - в) господарські засоби;
 - г) господарські процеси
2. Активи в бухгалтерському обліку класифікуються за:
 - а) формами функціонування, ступенем ліквідності;
 - б) складом і розміщенням, джерелами утворення;
 - в) формами функціонування, джерелами утворення.
3. За формами функціонування господарські активи поділяють на такі групи:
 - а) оборотні, необоротні;

- б) матеріальні, нематеріальні, фінансові;
 - в) абсолютно ліквідні, ліквідні і малоліквідні;
 - г) власні, залучені.
4. До необоротних, матеріальних, малоліквідних активів належать:
- а) основні засоби;
 - б) нематеріальні активи;
 - в) виробничі запаси;
 - г) дебіторська заборгованість.
5. До оборотних, фінансових, ліквідних активів належать:
- а) виробничі запаси;
 - б) готова продукція;
 - в) дебіторська заборгованість;
 - г) основні засоби.
6. До оборотних, матеріальних, ліквідних активів відносяться:
- а) грошові кошти;
 - б) товари;
 - в) капітальні вкладення;
 - г) дебіторська заборгованість.
7. Дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів, зобов'язань та власному капіталі, називається:
- а) господарським процесом;
 - б) господарською операцією;
 - в) господарським вчинком;
 - г) господарським фактом.
8. Тимчасово залучені підприємством кошти від фізичних та юридичних осіб називаються:
- а) дебіторською заборгованістю;
 - б) цільовим фінансуванням;
 - в) забезпеченням;
 - г) кредиторською заборгованістю.
9. До залучених джерел формування господарських засобів належать:
- а) грошові кошти;
 - б) кредити банків;
 - в) кредиторська заборгованість;
 - г) статутний капітал.
10. Власними джерелами формування господарських засобів вважаються:
- а) прибуток;
 - б) зобов'язання за облігаціями;
 - в) основні засоби;
 - г) резервний капітал.
11. Заборгованість різних фізичних та юридичних осіб перед підприємством називається:
- а) кредиторською;
 - б) дебіторською;
 - в) інвестиційною;
 - г) капітальною.
12. Ступінь можливості перетворення активів у грошову форму називається:
- а) оборотністю;
 - б) забезпеченістю;

- в) ліквідністю;
- г) гарантованістю.

13. У балансі підприємства джерела залучених коштів називають:

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

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

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

15. Методу хронологічного і систематичного спостереження відповідають такі прийоми:

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

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

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

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

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

18. Методу узагальнення облікової інформації відповідають такі прийоми:

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

19. Метод підтвердження достовірності даних бухгалтерського обліку називається:

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

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

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

21. Спосіб поточного групування економічно однорідних об'єктів обліку називається:

- а) подвійним записом;
- б) бухгалтерським балансом;
- в) інвентаризацією;
- г) бухгалтерським рахунком.

22. Суть подвійного запису полягає в подвійному відображенні господарської операції:

- а) у натуральних та вартісних вимірниках;
- б) у балансі та фінансовій звітності;
- в) у двох різних документах з метою їхнього взаємного контролю;
- г) за дебетом одного і кредитом іншого рахунка однією й тією самою сумою.

Практичні завдання

Задача 1

Завдання: На підставі даних для виконання задачі провести групування майна господарства за групами, видами і сферами застосування.

Вихідні дані: Склад майна машинобудівного заводу:

№	Найменування майна підприємства	Відповідь
1.	Паливо	
2.	Готова продукція в коморі	
3.	Виробниче обладнання в цехах	
4.	Заборгованість покупців за відвантажені товари	
5.	Канцелярські товари	
6.	Тара	
7.	Аванс у агента відділу постачання	
8.	Каса	
9.	Основні матеріали	
10.	Інші дебітори	
11.	Акредитиви	
12.	Акції (строком 6 місяців)	
13.	Програмне забезпечення	
14.	Поточний рахунок у національній валюті	
15.	Основні матеріали	
16.	Малоцінні необоротні швидкозношувані предмети	
17.	Купівельні напівфабрикати	
18.	Розрахункова чекова книжка	
19.	Брокерське місце на біржі	
20.	Поточний рахунок в іноземній валюті	
21.	Будівлі й споруди складів відділу маркетингу	
22.	Підзвітні особи	
23.	Будівля офісу	
24.	Витрати майбутніх періодів	
25.	Незавершене промислове виробництво	

Задача 2

Завдання: На основі даних для виконання задачі провести групування засобів підприємства за складом та розміщенням. Для групування господарських засобів заповнити таку таблицю:

Назва розділів та видів засобів	Часткові суми						Загальна сума
I. Необоротні активи							
1. Будівлі та споруди							
2. Машини та обладнання							
3. Транспортні засоби							
4. Інструмент							
5. Виробничий інвентар							
6. Господарський інвентар							
Разом за розділом I							
II. Оборотні активи							
1. Основні матеріали							
2. Допоміжні матеріали							
3. Паливо							
4. Малоцінні та швидкозношувані предмети							
5. Незавершене виробництво							
6. Готова продукція							
7. Поточний рахунок							
8. Каса							
9. Розрахунки з покупцями							
10. Розрахунки з підзвітними особами							
Разом за розділом II							
III. Витрати майбутніх періодів							
Разом за розділом III							
Усього господарських засобів							

Вихідні дані. Господарські засоби швацької фабрики на 1 січня 202X року:

№ з/п	Назва господарських засобів	Одиниця виміру	Кількість	Ціна, грн	Сума, грн
1.	Тканина вовняна	м	3000	23	69000
2.	Крейда закрійна	шт.	500	0,2	100
3.	Пальта чоловічі зимові	шт.	250	1000	250000

4.	Вугілля кам'яне	т	60	220	13200
5.	Комп'ютери	шт.	3	1950	5850
6.	Автомобілі вантажні	шт.	2	4100	8200
7.	Олія машинна	кг	200	21	4200
8.	Шафа металева	шт.	2	350	700
9.	Будівля основного цеху	грн			180000
10.	Тканина бавовняна	м	2000	15	30000
11.	Будівля складу матеріалів	грн			50000
12.	Костюми вовняні чоловічі	шт.	150	800	120000
13.	Столи конторські	шт.	10	750	7500
14.	Костюми дитячі	шт.	120	100	12000
15.	Вантажні автомобілі	шт.	3	39000	117000
16.	Машини швацькі універсальні	шт.	40	2600	104000
17.	Грошові кошти на поточному рахунку в банку	грн			325000
18.	Шафи конторські	шт.	11	800	8800
19.	Кошти в касі	грн			4000
20.	Будівля котельні	грн			60000
21.	Ганчірки для обтирання машин	кг	52	2	104
22.	Будівля управління фабрики	грн			120000 0
23.	Крой чоловічих костюмів	шт.	100	500	50000
24.	Аванс на відрядження інженеру	грн			450
25.	Машини швацькі спеціальні	шт.	50	5000	250000
26.	Будівля гаража	грн			280000
27.	Аванс на господарські потреби завгоспу	грн			150
28.	Товарі, відвантажені АТ "Одяг"	грн			18500
29.	Столи спеціальні для розкрою	шт.	30	5000	150000
30.	Тканина шовкова	м	2000	15	30000
31.	Крій дитячих костюмів	шт.	35	40	1400
32.	Пальта чоловічі зимові в обробці	шт.	86	880	75680
33.	Драп	м	500	32	16000
34.	Різне обладнання	грн			425000
35.	Різні допоміжні матеріали	грн			12500

Задача 3

Завдання: На основі даних для виконання задачі провести групування засобів підприємства за видами та джерелами утворення.

Вихідні дані. Склад засобів підприємства машинобудівного заводу:

№ з/п	Найменування майна та джерел його утворення	Відповідь
1.	Будівля цехів	
2.	Готівка в касі	
3.	Спороди	
4.	Мікрокалькулятори	
5.	Програмне забезпечення	
6.	Векселі видані (на 2 роки)	
7.	Заборгованість постачальнику за матеріали	
8.	Тара	
9.	Шафи металеві	
10.	Нерозподілений прибуток	
11.	Векселі отримані	
12.	Вугілля	
13.	Токарний верстат	
14.	Смуга сталева	
15.	Алюмінієвий лист	
16.	Верстат фрезерний	
17.	Заборгованість з оплати праці	
18.	Запасні частини для ремонту	
19.	Продукція, незакінчена обробкою	
20.	Резервний капітал	
21.	Заборгованість із соціального страхування	
22.	Інвентар різний	
23.	Будівля офісу	
24.	Короткострокові кредити	
25.	Акції інших підприємств (більше 12 місяців)	
26.	Фрези	
27.	Заборгованість інших кредиторів	
28.	Шафи канцелярські	
29.	Електрокари	
30.	Статутний капітал	
31.	Інструмент різний	

32.	Обладнання та інвентар клубу	
33.	Векселі видані	
34.	Обладнання різне	
35.	Готова продукція в коморі	
36.	Виставлені акредитиви	
37.	Програмне забезпечення	
38.	Вантажні автомобілі	
39.	Заборгованість за податками і платежами до бюджету	
40.	Поточний рахунок в національній валюті	
41.	Заборгованість підзвітних осіб	
42.	Паливо	
43.	Заборгованість покупців за відвантажену продукцію	
44.	Малоцінні і швидкозношувані предмети	
45.	Різні матеріали	
46.	Стільці	
47.	Поточний рахунок в іноземній валюті	
48.	Загорожа підприємства	
49.	Гарантійний резерв	
50.	Заборгованість постачальникам за паливо	
51.	Облігації інших підприємств (до 1 року)	
52.	Цільові надходження	
53.	Довгострокові позики	
54.	Комплектуючі вироби	
55.	Інвентарна тара	
56.	Заборгованість працівників за отриманими коштами на відплатження	
57.	Обладнання та інвентар житлово-комунального господарства	
58.	Комп'ютери	
59.	Напівфабрикати власного виробництва	

Тема 3. Система рахунків бухгалтерського обліку і подвійний запис

В результаті вивчення теми, студенти повинні знати базові поняття: рахунки бухгалтерського обліку, їх призначення і будова; взаємозв'язок між рахунками і балансом, дебет як ліва сторона рахунку, кредит як права сторона рахунку, сальдо і обороти, характер записів за

активними рахунками, характер записів за пасивними рахунками, алгоритм визначення кінцевого сальдо за активними та пасивними рахунками.

Вивчаючи дану тему, студентам потрібно звернути особливу увагу на:

- Класифікацію бухгалтерських рахунків.
- Балансові, тимчасові балансові (транзитні) та позабалансові рахунки.
- Основні, регулюючі та операційні рахунки.
- Матеріальні, грошові, розрахункові рахунки та рахунки власного капіталу (фондові).
- Доповнюючі та контрарні (контрактивні та контрпасивні) рахунки.
- Збірно-розподільчі, бюджетно-розподільчі, номінальні, калькуляційні, порівняльні та фінансово-результатні рахунки.
- План рахунків: призначення та структура.
- Класи, рахунки та субрахунки.
- Відповідність побудови Плану рахунків Балансу і Звіту про фінансові результати.
- Сутність подвійного запису.
- Прості та складні бухгалтерські проводки.
- Хронологічний та систематичний запис

Питання для перевірки знань:

1. Що таке бухгалтерський рахунок?
2. Відобразіть графічно будову бухгалтерського рахунка.
3. Що лежить в основі поділу рахунків на активні та пасивні?
4. Охарактеризуйте порядок записів за активними рахунками.
5. Охарактеризуйте порядок записів за пасивними рахунками.
6. Класифікація бухгалтерських рахунків за економічним змістом об'єктів обліку.
7. Класифікація бухгалтерських рахунків за призначенням і структурою.
8. Особливості використання позабалансових рахунків.
9. Що являє собою План рахунків бухгалтерського обліку?
10. Взаємозв'язок Плану рахунків та форм фінансової звітності.
11. Прості та складні бухгалтерські проводки.
12. Опишіть алгоритм складання бухгалтерської проводки.
13. Хронологічний та систематичний запис господарських операцій в обліку.
14. Відобразіть форму Журналу реєстрації господарських операцій.
15. Для чого використовуються синтетичні та аналітичні рахунки?
16. Взаємозв'язок між синтетичними та аналітичними рахунками.
17. Відобразіть форму оборотної відомості за синтетичними рахунками.
18. Як можна проконтролювати правильність складання оборотної відомості?
19. Відобразіть форму Шахової оборотної відомості.

20. Відобразіть форму оборотної відомості за матеріальними аналітичними рахунками.

Тестові завдання

1. Ліву сторону бухгалтерського рахунка називають:
 - а) актив;
 - б) пасив;
 - в) дебет;
 - г) кредит
2. Праву сторону бухгалтерського рахунка називають:
 - а) актив;
 - б) дебет;
 - в) пасив;
 - г) кредит.
3. Початковий (кінцевий) залишок за рахунком називають:
 - а) оборот;
 - б) сальдо;
 - в) дебет;
 - г) кредит.
4. Залежно від обліку засобів або джерел їх утворення бухгалтерські рахунки поділяють на:
 - а) дебетові та кредитові;
 - б) поточні та розрахункові;
 - в) активні та пасивні;
 - г) сальдові та оборотні.
5. Сальдо за активними рахунками записують:
 - а) ліворуч у дебеті рахунка;
 - б) ліворуч в активі рахунка;
 - в) праворуч у кредиті рахунка;
 - г) праворуч у пасиві рахунка.
6. Сальдо за пасивними рахунками записують:
 - а) ліворуч у дебеті рахунка;
 - б) праворуч в кредиті рахунка;
 - в) ліворуч в активі рахунка;
 - г) праворуч в пасиві рахунка.
7. Залишок на кінець періоду за активними рахунками визначається за схемою:
 - а) залишок дебетовий + оборот за кредитом - оборот за дебетом;
 - б) залишок кредитовий + оборот за дебетом - оборот за кредитом;
 - в) залишок кредитовий + оборот за кредитом - оборот за дебетом;
 - г) залишок дебетовий + оборот за дебетом - оборот за кредитом.
8. Залишок на кінець періоду за пасивними рахунками визначається за схемою:
 - а) залишок кредитовий + оборот за кредитом - оборот за дебетом;
 - б) залишок кредитовий + оборот за дебетом - оборот за кредитом;
 - в) залишок дебетовий + оборот за кредитом - оборот за дебетом;
 - г) залишок дебетовий + оборот за дебетом - оборот за кредитом.
9. Взаємозв'язок між рахунками, що виникає в результаті подвійного запису називається:
 - а) кореспонденцією рахунків;

- б)сальдо рахунків;
- в)оборотом рахунків;
- г)системою рахунків.

10.Бухгалтерські проводки поділяються на прості та складні залежно від:

- а)рівня узагальнення облікових даних;
- б)кількості кореспондуючих рахунків;
- в)характеристики рахунків, що кореспондують;
- г)суми господарської операції.

11.Залежно від обсягів інформації та рівня узагальнення інформації бухгалтерські рахунки поділяються на:

- а)активні та пасивні;
- б)основні та регулювальні;
- в)синтетичні та аналітичні;
- г)головні та другорядні.

12.Спосіб узагальнення оборотів і залишків за звітний період та взаємозв'язку між балансом і рахунками називається:

- а)синтетичним обліком;
- б)оборотною відомістю;
- в)журналом реєстрації операцій;
- г)аналітичним обліком.

13.В Оборотній відомості мають місце три пари рівностей:

- а)залишки на початок дебетові = залишки на кінець дебетові; оборот за дебетом = оборот за кредитом; залишки на початок кредитові = залишки на кінець кредитові;
- б)залишки на початок дебетові = залишки на кінець кредитові; оборот за дебетом = оборот за кредитом; залишки на початок кредитові = залишки на кінець дебетові;
- в)залишки на початок дебетові = залишки на початок кредитові; оборот за дебетом = оборот за кредитом; залишки на кінець кредитові = залишки на кінець дебетові;
- г)залишки на початок дебетові = оборот за дебетом; залишки на початок кредитові = оборот за кредитом; залишки на кінець кредитові = залишки на кінець дебетові.

14.Контролювати правильність кореспонденції рахунків дозволяє:

- а)Шахова оборотна відомість;
- б)Оборотна відомість за синтетичними рахунками;
- в)Оборотна відомість за аналітичними рахунками;
- г)Журнал реєстрації операцій.

15.Початкові сальдо за бухгалтерськими рахунками формуються на підставі даних:

- а)Журналу реєстрації операцій;
- б)Шахової відомості;
- в)бухгалтерського балансу;
- г)звіту про фінансові результати.

16.Систематизований перелік рахунків бухгалтерського обліку для відображення господарських операцій і накопичення облікової інформації про діяльність підприємства називається:

- а)системою рахунків;
- б)планом рахунків;
- в)переліком рахунків;
- г)номенклатурою рахунків.

17.Актив балансу формують залишки за рахунками:

- а)1-5 класів Плану рахунків;
- б)6-0 класів Плану рахунків;

в)1-3 класів Плану рахунків;

г)4-6 класів Плану рахунків.

18.Пасив балансу формують залишки за рахунками:

а)1-3 класів Плану рахунків;

б)4-6 класів Плану рахунків;

в)7-9 класів Плану рахунків;

г)6-0 класів Плану рахунків.

19.Звіт про фінансові результати формується на підставі даних про обороти за рахунками:

а)1-3 класів Плану рахунків;

б)4-6 класів Плану рахунків;

в)1-5 класів Плану рахунків;

г)7-9 класів Плану рахунків.

20.Дані про операції за позабалансовими рахунками наводяться в:

а)примітках до звітності;

б)Звіті про фінансові результати;

в)після активу балансу;

г)після пасиву балансу.

Практичні завдання

Задача 1

Завдання

На основі даних для виконання задачі зареєструвати на рахунках бухгалтерського обліку господарські операції методом подвійного запису в запропонованій таблиці.

Вихідні дані. Господарські операції за січень 202X р.

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1.	Отримані в касу копійки з поточного рахунка для витрат на відрядження та виплату заробітної плати		
2.	Видано з каси головному інженеру підприємства на відрядження		
3.	Виплачена з каси заробітна плата працівникам підприємства		
4.	Відпущені у виробництво комплектуючі вироби		
5.	Відпущені з комори матеріали для виготовлення продукції		
6.	Відпущені з комори інші матеріали на загальновиробничі потреби		
7.	Повернені з виробництва невикористані комплектуючі вироби		
8.	Зараховано на поточний рахунок аванси покупців		
9.	Надійшла від постачальників сталева смуга		
10.	На поточний рахунок зарахована короткострокова позика банку		

Задача 2

Завдання: На основі даних для виконання задачі:

1. Відкрити рахунки бухгалтерського обліку.

2. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку господарські операції методом подвійного запису.

3. Підрахувати обороти й кінцеві залишки.

4. За записами на рахунках скласти оборотну відомість.

Вихідні дані. Залишки машинобудівного заводу на 01.03.202X р. (грн):

Актив		Пасив	
Найменування статей	Сума, грн	Найменування статей	Сума, грн
Основні засоби	1 520 000	Статутний капітал	1 929 200
Виробничі запаси	62 000	Нерозподілений прибуток	250 000
Каса	400	Розрахунки з оплати праці	100 000
Поточний рахунок	840 000	Розрахунки із соціального страхування	38 200
		Короткострокові позики банку	60 000
		Розрахунки з постачальниками	45 000
Баланс	2 422 400	Баланс	2 422 400

На кожен статтю балансу, за якою в балансі вказана сума, відкрити окремий рахунок бухгалтерського обліку навчальної форми, наприклад:

“Основні засоби”

Дебет _____ Кредит _____
Сальдо _____ 1520000

Господарські операції за березень 202X р.

№ п/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дебет	Кредит
1.	Перераховано з поточного рахунку в погашення короткострокової позики банку	60 000		
2.	Отримано з поточного рахунку готівку на оплату праці	100 000		
3.	Виплачена з каси заробітна плата	98 000		
4.	Проведено відрахування з нерозподіленого прибутку на формування резервного капіталу	50 000		
5.	Перераховано з поточного рахунку в погашення заборгованості: постачальникам органам соціального страхування	15 000 38 200		
6.	Видано з каси аванс на відрядження Петренко І.І.	120		
7.	Надійшли від постачальника основні матеріали	46 800		
8.	Перераховано кошти постачальнику за матеріали	46 800		

За кожним рахунком обороти і залишки оформити наступним чином:

Дебет	“Каса”	Кредит
С 400		3) 98000
2) 100000		6) 120

Об. 100000	Об. 98120
C ₂ 2280	

Тема 4.Бухгалтерський баланс

В результаті вивчення теми, студенти повинні знати базові поняття:мета, зміст і побудова бухгалтерського балансу, горизонтальна та вертикальна побудова балансу, актив і пасив балансу, фундаментальна облікова модель або балансове рівняння; Активи = Власний капітал + Зобов'язання, види балансу; вступні, операційні, річні; шахові, сальдові, оборотно-сальдові; консолідовані, ліквідаційні баланси; структура бухгалтерського балансу, розділи активу балансу: необоротні активи, оборотні активи, витрати майбутніх періодів; розділи пасиву балансу: власний капітал, забезпечення наступних витрат і платежів, довгострокові зобов'язання, поточні зобов'язання, доходи майбутніх періодів.

Вивчаючи дану тему, студентам потрібно звернути особливу увагу на:

- Типи операцій, які викликають зміни в балансі.
- Операції, які викликають зміни у складі активу балансу.
- Операції, які викликають зміни у складі пасиву балансу.
- Операції, які викликають зміни у складі активу і пасиву балансу в бік збільшення.
- Операції, які викликають зміни у складі активу і пасиву балансу в бік зменшення.

Питання для перевірки знань:

1. Дайте визначення бухгалтерському балансу.
- 2.У чому полягає призначення бухгалтерського балансу?
- 3.Які форми балансу вам відомі? Відобразіть їх графічно.
- 4.Що таке стаття балансу?
- 5.Що характеризують статті активу балансу?
- 6.Що характеризують статті пасиву балансу?
- 7.Порівняйте особливості побудови балансу у світовій і вітчизняній практиці.
- 8.Охарактеризуйте структуру бухгалтерського балансу.
- 9.Типи господарських операцій, що впливають на баланс.
- 10.До якого типу господарських операцій, що впливають на баланс, відноситься операція з:
 - виплати нарахованої заробітної плати працівникам?
 - купівлі товарів на умовах наступної оплати?
 - передачі матеріалів у виробництво?
 - перерахування коштів в погашення заборгованості перед постачальником ?
 - розподілу прибутку на збільшення резервного капіталу?
 - відвантаження товарів покупцям на умовах наступної оплати?

- одержання готівки в касу з поточного рахунку?
- зарахування на поточний рахунок кредиту банку?
- нарахування заробітної плати працівникам основного-робництва?
- видачі векселя за придбані матеріали?
- отримання векселя за відвантажену готову продукцію?

11. На основі яких аналітичних співвідношень проводиться аналіз балансу?

Тестові завдання

1. Статтями балансу називають:

- а) економічно однорідні групи, в які об'єднані господарські засоби підприємства та джерела їх формування;
- б) підсумки активу і пасиву;
- в) господарські засоби підприємства та джерела їхнього формування, згруповані за бухгалтерськими рахунками;
- г) ліву та праву сторони балансу.

2. Статті бухгалтерського балансу поділяють на:

- а) дебетові та кредитові;
- б) основні та допоміжні;
- в) активні та пасивні;
- г) основні та регулюючі.

3. Баланс - це метод відображення:

- а) господарських засобів за їх складом і джерелами утворення у вартісній оцінці за звітний період;
- б) господарських засобів за їхнім складом і джерелами утворення у вартісній оцінці на певну дату;
- в) доходів, витрат і фінансових результатів у вартісній оцінці за звітний період;
- г) доходів, витрат і фінансових результатів у вартісній оцінці на певну дату.

4. Бухгалтерський баланс може формуватися в таких формах:

- а) діагональній;
- б) вертикальній;
- в) комбінованій;
- г) горизонтальній.

5. В Україні баланс складається переважно в:

- а) діагональній формі;
- б) вертикальній формі;
- в) комбінованій формі;
- г) горизонтальній формі.

6. Світова практика передбачає групування активів у балансі за:

- а) зростанням ліквідності;
- б) убуванням ліквідності;
- в) зростанням строків погашення;
- г) скороченням строків погашення.

7. В Україні пасиви в балансі розміщуються за:

- а) убуванням ліквідності;
- б) зростанням строків погашення;
- в) зростанням ліквідності;
- г) зобов'язаннями перед власниками коштів: спочатку своїми, а потім чужими.

8. В Україні передбачено групування активів у балансі за:
- а) зростанням ліквідності;
 - б) убуттям ліквідності;
 - в) зростанням строків погашення;
 - г) скороченням строків погашення.
9. Світова практика передбачає групування пасивів у балансі за:
- а) убуттям ліквідності;
 - б) зростанням строків погашення;
 - в) зростанням ліквідності;
 - г) зобов'язаннями перед власниками коштів: спочатку своїми, а потім чужими.
10. Актив балансу складається з:
- а) двох розділів;
 - б) трьох розділів;
 - в) чотирьох розділів;
 - г) п'яти розділів.
11. Пасив балансу складається з:
- а) двох розділів;
 - б) трьох розділів;
 - в) чотирьох розділів;
 - г) п'яти розділів.
12. Перший тип операцій, що викликають зміни в балансі, стосується:
- а) структурних змін у складі пасиву;
 - б) змін у складі активу та пасиву у бік збільшення;
 - в) структурних змін у складі активу;
 - г) змін у складі активу та пасиву у бік зменшення.
13. Другий тип операцій, що викликають зміни в балансі, стосується:
- а) змін у складі активу та пасиву у бік зменшення;
 - б) змін у складі активу та пасиву у бік збільшення;
 - в) структурних змін у складі активу;
 - г) структурних змін у складі пасиву.
14. Третій тип операцій, що спричиняють зміни в балансі, стосується:
- а) структурних змін у складі пасиву;
 - б) структурних змін у складі активу;
 - в) змін у складі активу та пасиву у бік збільшення;
 - г) змін у складі активу та пасиву у бік зменшення.
15. Четвертий тип операцій, що спричиняють зміни в балансі, стосується:
- а) змін у складі активу та пасиву у бік збільшення;
 - б) структурних змін у складі пасиву; в) змін у складі активу та пасиву у бік зменшення;
 - г) структурних змін у складі активу.
16. Співвідношення $A = K + Z$ засвідчує:
- а) склад майна підприємства і учасників його формування;
 - б) рівність активів і пасивів;
 - в) вартість чистих активів;
 - г) класифікацію засобів підприємства.
17. Співвідношення $K = A - Z$ характеризує:
- а) структуру балансу; б) вартість чистих активів;
 - в) склад майна підприємства і учасників його формування;

г)рівність активів і пасивів.

18.У бухгалтерському балансі відображаються:

- а)доходи, витрати та фінансові результати;
- б)засоби та джерела їх утворення;
- в)обороти за всіма бухгалтерськими рахунками;
- г)кореспонденції за всіма господарським операціями.

19.У складі оборотних активів у балансі наводиться інформація про:

- а)основні засоби, запаси, грошові кошти;
- б)запаси, грошові кошти, витрати майбутніх періодів;
- в)нематеріальні активи, дебіторську заборгованість, товари;
- г)товари, готову продукцію, поточні інвестиції.

20.У складі необоротних активів у балансі наводиться інформація про:

- а)основні засоби, запаси, грошові кошти;
- б)нематеріальні активи, витрати майбутніх періодів;
- в)капітальні вкладення, довгострокові інвестиції;
- г)товари, векселі одержані, поточні інвестиції.

21.Третій розділ активу балансу містить інформацію про:

- а)необоротні активи;
- б)оборотні активи;
- в)доходи майбутніх періодів;
- г)витрати майбутніх періодів.

22.У складі поточних зобов'язань у балансі наводиться інформація про:

- а)основні засоби, дебіторську заборгованість, грошові кошти;
- б)кредиторську заборгованість, доходи майбутніх періодів;
- в)короткострокові кредити, заборгованість перед бюджетом;
- г)поточні інвестиції, векселі одержані.

23.У складі довгострокових зобов'язань у балансі наводиться інформація про:

- а)кредиторську заборгованість, грошові кошти, векселі одержані;
- б)кредити зі строком погашення понад 1 рік,заборгованість за випущеними облігаціями;
- в)доходи майбутніх періодів, кредиторську заборгованість;г)поточні інвестиції, векселі видані, внески засновників.

24.До власного капіталу в балансі відносять:

- а)прибуток, основні засоби,грошові кошти;
- б)грошові кошти, довгострокові інвестиції;
- в)прибуток, додатковий капітал, грошові кошти;
- г)статутний капітал, резервний капітал, прибуток.

25.Забезпеченням наступних витрат і платежів вважається:

- а)резерв сумнівних боргів;
- б)резерв на виконання гарантійних зобов'язань;
- в)резерв на виплату відпусток;
- г)резервний капітал.

26.До доходів майбутніх періодів відносяться:

- а)аванси за здані в оренду основні засоби;
- б)аванси покупців за товари;
- в)одержана абонентна плата за користування засобами зв'язку;
- г)здійснена передплата на газети, журнали, періодичні видання.

27.До витрат майбутніх періодів відносяться:

- а)аванси постачальникам за товари;

- б) авансові платежі за орендовані основні засоби;
 в) здійснена абонентна плата за користування засобами зв'язку;
 г) одержана виручка від продажу квитків транспортних і видовищних підприємств.
28. Статті активу балансу характеризують:

- а) господарські засоби;
 б) джерела формування засобів;
 в) доходи підприємства;
 г) витрати підприємства.

29. Статті пасиву балансу характеризують:

- а) доходи підприємства;
 б) витрати підприємства;
 в) господарські засоби;
 г) джерела формування засобів.

30. Чисті активи підприємства - це:

- а) вартість майна, яке після вирахування зобов'язань є власністю підприємства;
 б) первісна вартість майна підприємства;
 в) балансова вартість майна підприємства;
 г) залишкова вартість майна підприємства.

Практичні завдання

Задача 1

Завдання: Відновити зміст господарської операції. Визначити тип господарської операції та її вплив на валюту балансу.

Вихідні дані. Кореспонденція рахунків господарських операцій.

№ з/п	Зміст господарської операції	Тип операції	Кореспонденція рахунків	
			Дебет	Кредит
1.			“Короткострокові позики”	“Рахунки в банках”
2.			“Виробництво”	“Виробничі запаси”
3.			“Розрахунки з постачальниками та підрядниками”	“Рахунки в банках”
4.			“Готова продукція”	“Виробництво”
5.			“Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)”	“Статутний капітал”
6.			“Нематеріальні активи”	“Розрахунки з постачальниками та підрядниками”
7.			“Адміністративні витрати”	“Знос (амортизація) необоротних активів”
8.			“Розрахунки з постачальниками та підрядниками”	“Короткострокові векселі видані”
9.			“Короткострокові векселі одержані”	“Розрахунки з покупцями та замовниками”

№ з/п	Зміст господарської операції	Тип операції	Кореспонденція рахунків	
			Дебет	Кредит
10			“Забезпечення майбутніх витрат і платежів”	“Розрахунки з оплати праці”

Задача 2

Завдання: Скласти баланс підприємства на 1 січня 202X р. за встановленою формою. При складанні балансу по кожній статті активу та пасиву дати обґрунтування належності до відповідного розділу.

Вихідні дані: Підприємство мало такі залишки засобів на 01.01.202Xр.:

№	Назва майна та джерел його утворення	Сума, грн
1.	Основні засоби	1 470
2.	Резерви майбутніх витрат і платежів	70
3.	Розрахунки з дебіторами за товари та послуги	850
4.	Нематеріальні активи	100
5.	Розрахунки за нарахованими податками	30
6.	Виробничі запаси	960
7.	Короткострокові позики банку	1 000
8.	Каса	1
9.	Розрахунки з кредиторами за товари та послуги	390
10.	Незавершене виробництво	110
11.	Векселі видані	20
12.	Поточні рахунки в національній валюті	130
13.	Розрахунки з оплати праці	50
14.	Малоцінні та швидкозношувані предмети	40
15.	Поточні рахунки в іноземній валюті	20
16.	Векселі одержані	60
17.	Статутний капітал	1 876
18.	Готова продукція	240
19.	Зобов'язання з оренди	20
20.	Нерозподілений прибуток	510
21.	Розрахунки зі страхування	15

Виконання задачі оформити в таблиці такої форми:

Актив		Пасив	
Найменування статей	Сума, грн	Найменування статей	Сума, грн

Баланс		Баланс	

Задача 3

Завдання: На основі даних для виконання задачі:

1. Відкрити рахунки бухгалтерського обліку.
2. Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку господарські операції методом подвійного запису.
3. Підрахувати обороти і кінцеві залишки.
4. За записами на рахунках скласти обігову відомість і шахову відомість.
5. Скласти баланс спрощеної форми на початок і кінець звітної періоду.

Вихідні дані. Залишки на рахунках на 1 травня 200X року (в гривнях):

основні засоби - 2500; статутний капітал - 3000; нерозподілений прибуток - 2000; короткострокові кредити - 2000; виробничі запаси - 1800; незавершене виробництво - 900; резервний капітал - 400; розрахунки з бюджетом - 440; розрахунки з соціального страхування - 500; розрахунки з оплати праці - 1015; розрахунки з іншими кредиторами - 60; готова продукція - 400; каса - 15; поточні рахунки - 2800; розрахунки з дебіторами за товари та послуги - 750; розрахунки з іншими дебіторами - 250.

Журнал реєстрації господарських операцій за травень 202X р

№ з/п.	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція	
			Дебет	Кредит
1.	Нарахована заробітна плата робітникам по виготовленню продукції	712		
2.	Утримано податок з доходу із заробітної плати робітників	22		
3.	Проведені відрахування на соціальне страхування (суму розрахувати)	?		
4.	Надійшли кошти з поточного рахунка в касу для видачі заробітної плати	690		
5.	Видано з каси підзвіт на господарські потреби.	12		
6.	Видана з каси заробітна плати працівникам підприємства	620		
7.	Надійшли в комору від постачальників матеріали	250		
8.	Зарахована на поточний рахунок позика під сировину і матеріали	230		
9.	Внесена депонована заробітна плата на поточний рахунок у банку	70		
10.	Відпущені з комори у виробництво матеріали	320		
11.	Передано безкоштовно іншому підприємству верстат	350		
12.	Повернені з цехів не використані у виробництві матеріали	40		
13.	Погашена заборгованість бюджету по податках і платежах	400		

№ з/п.	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція	
			Дебет	Кредит
14.	Погашена заборгованість органам соціального страхування	650		
15.	Відвантажена покупцям готова продукція	250		
16.	Зарахована на поточний рахунок позика банку під товари відвантажені.	200		
17.	Випущена із виробництва готова продукція.	1200		
18.	Перераховано з поточного рахунка в погашення заборгованості постачальникам.	250		
19.	Проведені відрахування з прибутку на формування резервного капіталу.	100		
20.	Перераховано з поточного рахунку в погашення заборгованості по позиках банку.	230		

Задача 4

Завдання: На основі даних для виконання задачі:

1. Відкрити рахунки синтетичного обліку за наведеними даними.
2. Відкрити рахунки аналітичного обліку за наведеними даними (аналітичні рахунки відкривати за тією самою формою, що й синтетичні).
3. Зареєструвати в журналі і записати на рахунках синтетичного і аналітичного обліку господарські операції. Кожну операцію записують послідовно в журналі реєстрації, потім - на синтетичному рахунку і після цього на аналітичному рахунку.
4. Підрахувати підсумок у журналі операцій, обороти і сальдо на рахунках синтетичного і аналітичного обліку.
5. Скласти оборотну відомість за рахунками синтетичного обліку і порівняти її обороти з підсумком журналу реєстрації операцій.
6. Скласти оборотні відомості за аналітичними рахунками і порівняти їх підсумки з підсумками за відповідними рахунками синтетичного обліку.
7. Скласти баланс спрощеної форми на кінець звітного періоду.

Вихідні дані. Баланс АТ “Інструмент” на 01.08.202X року:

Актив		Пасив	
Найменування статей	Сума, грн	Найменування статей	Сума, грн
Основні засоби	535 000	Статутний капітал	658 300
Виробничі запаси	106 000	Нерозподілений прибуток	50 000
Малоцінні та швидкозношувані предмети	26 000	Розрахунки з оплати праці	63 700
Незавершене виробництво	75 000	Розрахунки із соціального страхування	25 000
Каса	1100	Розрахунки з постачальниками	

Поточний рахунок	146 400		94 000
Розрахунки з підзвітними особами	1500		
Баланс	891 000	Баланс	891 000

Відомість залишків за рахунком “Розрахунки з підзвітними особами” на 01.08.202X року

№ з/п	Прізвище, ініціали, посада підзвітної особи	Сума за дебетом рахунка
1.	Борисенко П.Т. - агент відділу постачання	800
2.	Сомов В.Г. - завідуючий господарством	700
	Разом	1500

Відомість залишків за синтетичним рахунком “Розрахунки з постачальниками” на 01.08.202X року

№ з/п	Найменування постачальника	Сума за кредитом рахунка. грн
1.	АТ “Торгінструмент”	26 500
2.	АТ “Кольорові метали”	23 500
3.	АТ “Чорні метали”	44 000
	Разом	94 000

Господарські операції за серпень 202X р.

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн	
		Часткова	Загальна
1.	Акцептовано рахунок АТ “Чорні метали” за матеріали, що надійшли на склад		35 400
2.	Перераховано в погашення заборгованості: АТ “Торгінструмент” АТ “Кольорові метали” АТ “Чорні метали”	26 500 23 500 44 000	94 000
3.	Агент постачання Борисенко П.Т. придбав малоцінні та швидкозношувані предмети		650
4.	Від агента постачання Борисенко П.Т. прийнято в касу залишок невикористаного авансу		150

5.	Акцептовано рахунок АТ “Чорні метали” за отримані матеріали		37 800
6.	Завідуючий господарством придбав електролампи		750
7.	Відшкодування перевитрат за авансовим звітом завгоспу Сомову В.Г.		50
8.	Перераховано в погашення заборгованості АТ “Чорні метали”		35 400
9.	Видано у підзвіт агенту постачання Борисенко П.Т. на господарські потреби		600
10.	Акцептовано рахунок АТ “Чорні метали” за матеріали		47 400
	Разом		

Тема 5. Первинне спостереження та документування

В результаті вивчення теми, студенти повинні знати базові поняття: економічна та юридична необхідність документів для здійснення записів у бухгалтерському обліку, первинні документи та облікові реєстри, документація як елемент методу бухгалтерського обліку, порядок документального оформлення господарських операцій, вимоги до оформлення первинних документів, реквізити документів.

Вивчаючи дану тему, студентам потрібно звернути особливу увагу на:

- Класифікацію документів.
- Техніка перевірки та опрацювання документів.
- Таксування, групування та контирування документів.
- Організація документообігу.
- Складання графіків документообігу.
- Порядок та строки зберігання документів.

Питання для перевірки знань:

1. Дайте визначення документуванню як елементу методу бухгалтерського обліку.
2. Що являє собою бухгалтерський документ?
3. Яким вимогам має відповідати документ, щоб мати юридичну силу?
4. Назвіть обов’язкові реквізити документів.
5. Від чого залежить наявність додаткових реквізитів документів?
6. Охарактеризуйте основні вимоги до оформлення первинних документів.
7. Як можна зробити виправлення в бухгалтерських документах?
8. Що розуміють під уніфікацією та стандартизацією документів?
9. Класифікація документів за:
 - місцем складання,
 - призначенням,
 - порядком складання,
 - способом використання,
 - змістом.
10. Що таке документооборот?
11. Для чого складаються графіки документообороту?

12. Види графіків документообороту.
13. Охарактеризуйте основні технологічні етапи оброблення облікової інформації, що міститься в документах.
14. Які види перевірки документів проводять в бухгалтерії?
15. Як організується зберігання використаних бухгалтерських документів?

Тестові завдання

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.

Практичне завдання

Задача 1

Завдання: На основі даних для виконання задачі заповнити первинні та бухгалтерські документи за проведеними господарськими операціями. Форми документів наведено в Додатках.

Вихідні дані. Протягом звітного періоду ТОВ “Атлант” (р/р №260010956447, код 21099657, Голосіївська філія АКБ “Правексбанк”, МФО 330056) здійснило наступні господарські операції:

Дата	Документ	Зміст операції	Сума,
5.10 202X р.	Прибутковий касовий ордер	Оприбутковано в касу підприємства погашення завгоспом Петренко В.А. нестачі МШП	32,40
7.10. 202X р.	Видатковий касовий ордер (№317)	Видано згідно наказу №18 від 6.10.200X р. кошти на відрядження директору Скляренко В.С. (за паспортом)	800,00
11.10. 202X р.	Платіжне доручення (№631)	Перераховано згідно рахунку №110 від 8.09. 200X р в погашення заборгованості постачальнику АТ “Мрія” (р/р №26001234567890, код 22927068, філія ВАТ КБ “Надра” КРУ, МФО 320564)	12 000 (у т.ч. ПДВ)
16.10. 202X р.	Накладна (№145)	Відвантажено ПП Уварову Р.Д.: - борошно пшеничне І гатунку, 3 т, 1200 грн./т (з ПДВ); - крупа ячна, 2 т, 1500 грн./т (з ПДВ).	

22.10. 202X р.	Рахунок-фактура (№221)	Відвантажено ТОВ “Скай” (р/р №2600987654321, код 25649921, І філія АКБ “Інтербанк”, МФО 330558) через Василенка О.П.: - макаронні вироби вищого гатунку, 5 т, 2400 грн/т (з ПДВ); - макаронні вироби першого гатунку, 2т, 1800 грн/т (з ПДВ)	
23.10. 202X р.	Авансовий звіт	Директор Склярєнко В.С. подав авансовий звіт щодо коштів, отриманих на відрядження: - проїзд до місця відрядження і назад (з ПДВ) 240.00 - постільна білизна на залізниці 24,00 - оплата проживання в готелі (з ПДВ) 300.00 - добові 215.00 Невикористаний залишок підзвітної суми повернуто до каси	
25.10. 200X р.	Довіреність	Видано довіреність експедитору Карпенко С.І. на отримання: - столів конторських, 2 шт., 3000 грн/шт (з ПДВ) - шаф книжкових, 4 шт., 2 820 грн/шт. (з ПДВ) у ТОВ “Еней”.	
27.10. 200X р.	Грошовий чек (№33)	Отримано касиром Бобровою К.В. готівку з рахунку в банку на: - виплату зарплати, господарські потреби	15 000,00 1 000,00
28.10. 200X р.	Розрахунок бухгалтерії	Нараховано відрахування на соціальні заходи на заробітну плату адміністрації (нарахована зарплата - 18 045 грн)	?
31.10. 200X р.	Накладна-вимога	Бригадиром цеху №1 Стеценко Л.Д. оформлено накладну-вимогу для отримання зі складу сировини: - 10 т пшениці ІІІ класу - 2 т пшениці ІV класу - 3 т вівса	

Задача 2

Завдання: На основі даних для виконання задачі заповнити первинні та бухгалтерські документи за проведеними господарськими операціями. Форми документів наведено в Додатках.

Вихідні дані. Протягом звітного періоду ТОВ “Гермес” (р/р №26007780654, код 23346572, 4-а філія АППБ “Аваль”, МФО 311284) здійснило наступні господарські операції:

Дата	Документ	Зміст операції	Сума,
4.05. 200X р.	Платіжне доручення (№544)	Перераховано згідно договору №86 від 16.03. 200X р аванс постачальнику ТОВ “Джерело” (р/р №26005567123541, код 19654782, філія ВАТ КБ “Приват” КРУ, МФО 311684)	18 600,00 (у т.ч. ПДВ)

7.05. 200X р.	Грошовий чек (№21)	Отримано касиром Носенко Г.Д. готівку з рахунку в банку на: - виплату зарплати - відрядження	24 800,00 1 500,00
11.05. 200X р.	Платіжна вимога-доручення (№11)	Оформлено верхню частину платіжної вимоги-доручення на оплату дебіторської заборгованості ЗАТ “Альянс” (р/р №26002946135820, код 21118642, І філія АКБ “Інтербанк”, МФО 330558) за рахунком №69 від 8.04. 200X р. за надані послуги з реклами	9 360,00 (у т.ч. ПДВ)
15.05. 200X р.	Розрахунковий чек (№17)	Видано чек в оплату отриманих за накладною №123 від 15.05. 200X р. канцтоварів від ПП “Муза” згідно договору №84 від 8.02. 200X р.	2 400,00
17.05. 200X р.	Довіреність	Видано довіреність експедитору Сидорчуку В.А. на отримання: - фарби типографської, 20 уп., 600 грн./уп.; - паперу друкарського, 50 уп., 132 грн./уп. у ТОВ “Джерело”.	
21.05. 200X р.	Видатковий касовий ордер (№112)	Виплачено депоновану заробітну плату менеджера зі збуту Приходько С.С.	1 086,47
26.05. 200X р.	Об’ява №64 на внесення готівки	Понадлімітний залишок готівки в касі здано до банку касиром Носенко Г.Д.	2 086,00
30.05. 200X р.	Заява на акредитив	Виставлено акредитив для проведення розрахунків з ТОВ “Джерело”	60 000,00

Тема 6. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку

В результаті вивчення теми, студенти повинні знати базові поняття: інвентаризація в системі первинного обліку, завдання та види інвентаризації; повна та часткова, планова і позапланова інвентаризація; випадки проведення інвентаризації, наказ про проведення інвентаризації, визначення складу інвентаризаційної комісії, особливості організації роботи інвентаризаційної комісії.

Вивчаючи дану тему, студентам потрібно звернути особливу увагу на:

- Об’єкти обліку, що підлягають інвентаризації.
- Техніка та послідовність проведення інвентаризації.
- Порядок складання інвентаризаційного опису.
- Регулювання інвентаризаційних різниць.
- Розгляд пояснень матеріально-відповідальних осіб щодо невідповідності облікових даних фактичній наявності цінностей.
- Складання протоколу роботи інвентаризаційної комісії.

Питання для перевірки знань:

- 1.Що являє собою інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку?
- 2.Чим викликана необхідність проведення інвентаризацій?
- 3.У чому полягає мета та завдання проведення інвентаризації?
- 4.Опишіть технологію проведення інвентаризації.
- 5.Які об'єкти обліку підлягають інвентаризації?
- 6.Класифікація інвентаризації за:
 - обсягом охоплення перевіркою об'єктів;
 - характером організації;
 - способом проведення;
 - періодом проведення.
- 7.У яких випадках проведення інвентаризації обов'язкове?
- 8.Охарактеризуйте порядок створення та роботи інвентаризаційної комісії.
- 9.Якими можуть бути результати проведення інвентаризації?
- 10.Як відображаються в обліку результати інвентаризації?
- 11.Як визначається сума відшкодування нестачі, віднесена за рахунок винної особи?

Тестові завдання

- 1.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.
- 2.Інвентаризації підлягають:
 - а)розрахунки;
 - б)капітал;
 - в)прибуток;
 - г)грошові кошти.
- 3.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;
- 4.Інвентаризація на підприємствах проводиться:
 - а)податковими органами;
 - б)інвентаризаційною комісією;
 - в)інвентаризаційним комітетом;
 - г)бухгалтерією.
- 5.Результатом інвентаризації може бути:
 - а)надлишок;
 - б)залишок;
 - в)сальдо;
 - г)нестача.

- 6.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.
- 7.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.
- 8.Віднесено за рахунок матеріально-відповідальної особи нестачу готівки в касі:
- а)Дебет 947 Кредит 331;
 - б)Дебет 901 Кредит 311;
 - в)Дебет 374 Кредит 301;
 - г)Дебет 375 Кредит 301.
- 9.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.
- 10.Виявлено нестачу незавершеного виробництва:
- а)Дебет 20 Кредит 23;
 - б)Дебет 94 Кредит 23;
 - в)Дебет 40 Кредит 25;
 - г)Дебет 44 Кредит 94.

Практичні завдання

Задача 1

Завдання: На основі даних задачі:

1. Виправити помилку методом додаткових проводок.
2. Виправити помилку методом червоного сторно.

Вихідні дані:

1. Здійснено операцію з відпуску у виробництво матеріалів на суму 132480 грн. На рахунках бухгалтерського обліку бухгалтером зроблено

Дебет	“Виробничі запаси”	Кредит
С = 18360	23480	

Дебет	“Виробництво”	Кредит
С = 43200		
1) 123480		

наступний запис:

2. Здійснено операцію з оприбуткування вугілля, що надійшло на підприємство від постачальника, на суму 918640 грн. На рахунках бухгалтерського обліку зроблено наступний запис:

Задача 2

Завдання: На основі даних задачі:

1. Виявити інвентаризаційні різниці в інвентаризаційно-порівняльній відомості.

2. Списати інвентаризаційні різниці і відшкодування нестачі на рахунках бухгалтерського обліку.

Вихідні дані. Виписка з інвентаризаційного опису № 2 товарно-матеріальних цінностей на 01.12.200X р.

№ з/п	Найменування товарно-матеріальних цінностей	Одиниця виміру	Ціна, грн	Фактично	
				Кількість	Сума, грн
1	Шпилька	шт.	2,50	58	
2	Штир підйомний	шт.	3,50	53	
3	Болти	шт.	0,17	50	
4	Втулки	шт.	0,55	31	
5	Заклепки	кг	0,45	1,564	
6	Пружина	шт.	1,08	42	
7	Нитки бобінні	шт.	11,60	3	
8	Лист мідний	кг	43,50	15	

Довідка про наявність товарно-матеріальних цінностей за даними бухгалтерського обліку на дату інвентаризації:

№ з/п	Найменування товарно-матеріальних цінностей	Одиниця виміру	Ціна, грн	За даними бухгалтерс.обліку	
				Кількість	Сума, грн
1	Шпилька	шт.	2,50	57	
2	Штир підйомний	шт.	3,50	63	
3	Болти	шт.	0,17	50	
4	Втулки	шт.	0,55	31	
5	Заклепки	кг	0,45	1,564	
6	Пружина	шт.	1,08	35	
7	Нитки бобінні	шт.	11,60	3	
8	Лист мідний	кг	43,50	15	

Завдання № 1 виконати в таблиці такої форми:

Інвентаризаційно-порівняльна відомість

№ з/п	Найменування товарно-матеріальних цінностей	Одиниця виміру	Ціна, грн	За даними бухгалтерського обліку		Фактично		Результат інвентаризації			
				Кількість	Сума, грн	Кількість	Сума, грн	Надлишки		Нестачі	
								Кількість	Сума, грн	Кількість	Сума, грн

Витяг з акта робочої інвентаризаційної комісії:

1. Нестача за штирями підйомними виникла за виною комірника.
2. Ринкова вартість штирів 12,3 грн/шт.

Половина суми відшкодування внесено в касу винною особою, оловина утримана із заробітної плати, згідно з розпорядженням керівника.

Завдання № 2 виконати в таблиці так форми:

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			Дебет	Кредит
7				

Тема 7. Оцінювання та калькулювання

В результаті вивчення теми, студенти повинні знати базові поняття: грошовий вимірник у бухгалтерському обліку, види оцінки, історична собівартість, поточна собівартість, вартість реалізації, теперішня вартість, таксування за ціною придбання та за ціною продажу, методи оцінки окремих об'єктів обліку: основних засобів, запасів, дебіторської заборгованості, зобов'язань.

Вивчаючи дану тему, студентам потрібно звернути особливу увагу на:

- Калькуляція як система обчислення собівартості одиниці продукції.
- Об'єкти калькулювання.
- Класифікація витрат.
- Види калькуляції: планова, кошторисна, нормативна, звітна.
- Методи калькулювання.
- Взаємозв'язок між оцінкою і калькуляцією.

Питання для перевірки знань:

- 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.

Тестові завдання

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.

12.В однопродуктових виробництвах використовується:

- а)простий метод калькулювання;
- б)попередільний метод калькулювання;
- в)позамовний метод калькулювання;
- г)нормативний метод калькулювання.

Тема 8. Облік господарських процесів та явищ

В результаті вивчення теми, студенти повинні знати базові поняття: основи поточного обліку діяльності суб'єктів господарювання, створення підприємства, порядок реєстрації та формування статутного капіталу, бухгалтерський облік власного капіталу, види власного капіталу і задачі їх обліку, синтетичний і аналітичний облік статутного капіталу, неоплачений та вилучений капітал, види додаткового капіталу, оборот господарських засобів, облік процесу постачання, відображення придбання оборотних і необоротних активів, характеристика бухгалтерських рахунків, призначених для обліку матеріальних активів, транспортно-заготівельні витрати: порядок

відображення і розподілу, синтетичний та аналітичний облік запасів, кореспонденція рахунків з обліку процесу постачання.

Вивчаючи дану тему, студентам потрібно звернути особливу увагу на:

- Облік процесу виробництва.
- Поняття виробничих витрат.
- Об'єкт калькуляції.
- Прямі і непрямі витрати.
- Характеристика рахунків, призначених для обліку витрат виробництва.
- Незавершене виробництво і порядок його визначення.
- Планова і фактична собівартість готової продукції, розрахунок та облік

відхилень.

- Кореспонденція рахунків по обліку процесу виробництва.
- Облік процесу реалізації.
- Собівартість відвантаженої продукції.
- Доходи від реалізації.
- Порядок розрахунку відхилень за реалізованою продукцією.
- Особливості реалізації на умовах наступної та попередньої оплати.
- Кореспонденція рахунків по обліку процесу реалізації.

Питання для перевірки знань:

1. Охарактеризуйте особливості відображення в обліку створення акціонерного товариства.
2. Охарактеризуйте особливості відображення в обліку створення товариства з обмеженою відповідальністю.
3. Які рахунки використовуються для відображення в обліку процесу створення підприємства?
4. Визначте основні завдання бухгалтерського обліку процесу постачання.
5. Якими документами оформлюють операції з придбання матеріальних цінностей?
6. Які рахунки використовують для відображення в обліку процесу постачання?
7. Що включається до фактичної собівартості придбаних запасів?
8. Що таке транспортно-заготівельні витрати?
9. Охарактеризуйте особливості методики розрахунку та обліку ТЗВ.
10. Визначте основні завдання бухгалтерського обліку процесу виробництва.
11. Якими документами оформлюють операції з виготовлення продукції, виконання робіт, надання послуг?
12. Які рахунки використовують для відображення в обліку процесу виробництва?
13. Дайте визначення прямим і непрямим витратам.
14. Які витрати включаються до складу виробничої собівартості продукції (робіт і послуг)?
15. Як обліковуються непрямі витрати?
16. Які критерії використовують для розподілу непрямих витрат?

17. Навіщо використовують показник планової собівартості виготовленої продукції?
18. Як і коли визначають фактичну собівартість виготовленої продукції?
19. Що означають та як відображаються в обліку відхилення планової собівартості від фактичної?
20. Які види оцінки використовують для відображення в обліку реалізованої продукції? Поясніть чому.
21. Визначте основні завдання бухгалтерського обліку процесу реалізації.
22. Якими документами оформлюють операції з реалізації продукції (робіт, послуг)?
23. Які рахунки використовують для відображення в обліку процесу реалізації?
24. Охарактеризуйте особливості визнання доходу від реалізації в бухгалтерському та податковому обліку.
25. Як визначають відхилення за реалізованою продукцією?
26. Як визначають результат діяльності підприємства за звітний період?
27. Як підприємство може використати прибуток, отриманий в результаті підприємницької діяльності?

Тестові завдання

1. Надійшли основні засоби від засновника після реєстрації підприємства:

- а) Дебет 109 Кредит 40;
- б) Дебет 152 Кредит 46;
- в) Дебет 109 Кредит 424;
- г) Дебет 152 Кредит 424.

2. Відпущено паливо до цеху на технологічні потреби:

- а) Дебет 23 Кредит 20;
- б) Дебет 91 Кредит 20;
- в) Дебет 92 Кредит 20;
- г) Дебет 23 Кредит 22.

3. Відпущено матеріали до цеху допоміжного виробництва:

- а) Дебет 70 Кредит 20;
- б) Дебет 23 Кредит 20;
- в) Дебет 10 Кредит 20;
- г) Дебет 91 Кредит 20.

4. Нараховано заробітну плату робітникам, що зайняті обслуговуванням машин та обладнання:

- а) Дебет 23 Кредит 66;
- б) Дебет 91 Кредит 66;
- в) Дебет 92 Кредит 66;
- г) Дебет 93 Кредит 66.

5. Визначте зміст господарської операції Дебет 23 Кредит 65:

- а) нарахована робітникам по виготовленню продукції допомога з тимчасової непрацездатності;
- б) проведені відрахування зі страхування від фонду оплати праці робітників з виготовлення продукції;

- в) виплачена допомога з тимчасової непрацездатності робітникам по виготовленню продукції;
- г) перераховано органам страхування належні суми відрахувань.
6. Списано нерозподілені загальновиробничі витрати:
- а) Дебет 23 Кредит 93;
- б) Дебет 23 Кредит 92;
- в) Дебет 90 Кредит 91;
- г) Дебет 23 Кредит 91.
7. Визначте зміст запису на рахунках Дебет 36 Кредит 70:
- а) випуск продукції;
- б) реалізація продукції;
- в) списання доходу від реалізації продукції;
- г) повернення продукції покупцями.
8. Списано фактичну собівартість реалізованої продукції:
- а) Дебет 26 Кредит 63;
- б) Дебет 90 Кредит 26;
- в) Дебет 79 Кредит 90;
- г) Дебет 70 Кредит 26.
9. Викуплено частину власних акцій у акціонерів:
- а) Дебет 40 Кредит 311;
- б) Дебет 451 Кредит 311;
- в) Дебет 46 Кредит 311;
- г) Дебет 40 Кредит 451.
10. Анульовано викуплені в акціонерів акції:
- а) Дебет 40 Кредит 311;
- б) Дебет 451 Кредит 311;
- в) Дебет 40 Кредит 451;
- г) Дебет 46 Кредит 311.
11. Оплачено авансом постачальнику за товари:
- а) Дебет 281 Кредит 631;
- б) Дебет 311 Кредит 631;
- в) Дебет 281 Кредит 311;
- г) Дебет 371 Кредит 311.
12. Визнано дохід від реалізації продукції на умовах наступної оплати:
- а) Дебет 361 Кредит 701;
- б) Дебет 702 Кредит 281;
- в) Дебет 26 Кредит 702;
- г) Дебет 311 Кредит 702.
13. При створенні підприємства відображено внески засновників до статутного капіталу:
- а) Дебет 311 Кредит 40;
- б) Дебет 40 Кредит 311;
- в) Дебет 40 Кредит 46;
- г) Дебет 311 Кредит 46.
14. Нараховано амортизацію виробничого обладнання:
- а) Дебет 131 Кредит 10;
- б) Дебет 23 Кредит 10;
- в) Дебет 131 Кредит 23;
- г) Дебет 23 Кредит 131.

- 15.Нараховано податок на прибуток підприємства:
а)Дебет 443 Кредит 641;
б)Дебет 98 Кредит 641;
в)Дебет 641 Кредит 441;
г)Дебет 791 Кредит 98.
- 16.Нараховано дивіденди акціонерам:
а)Дебет 684 Кредит 443;
б)Дебет 671 Кредит 311;
в)Дебет 443 Кредит 671;
г)Дебет 443 Кредит 311.
- 17.Нараховано збір до Пенсійного фонду на зарплату працівників виробництва:
а)Дебет 92 Кредит 651;
б)Дебет 23 Кредит 661;
в)Дебет 651 Кредит 23;
г)Дебет 23 Кредит 651.
- 18.Реалізовано зі складу покупцям готову продукцію на умовах наступної оплати:
а)Дебет 361 Кредит 26;
б)Дебет 702 Кредит 26;
в)Дебет 361 Кредит 701;
г)Дебет 361 Кредит 702.
- 19.Акцептовано рахунок за електроенергію, спожиту у виробничих цілях (сума без ПДВ):
а)Дебет 91 Кредит 685;
б)Дебет 23 Кредит 685;
в)Дебет 92 Кредит 631;
г)Дебет 23 Кредит 91.
- 20.Відвантажено покупцям продукцію, оплачену авансом (на собівартість):
а)Дебет 681 Кредит 701;
б)Дебет 361 Кредит 26;
в)Дебет 901 Кредит 26;
г)Дебет 901 Кредит 361.
- 21.Відображено перевищення ціни продажу акцій над номінальною вартістю при первинному розміщенні:
а)Дебет 311Кредит 40;
б)Дебет 311 Кредит 421;
в)Дебет 671 Кредит 311;
г)Дебет 671 Кредит 40.

Практичні завдання

Задача 1

Завдання: На підставі даних для виконання задачі:

1. Відкрити рахунки синтетичного обліку за даними відомості залишків на 01.10.200X року.
2. Записати в Журналі реєстрації господарських операцій і на рахунках бухгалтерського обліку господарські операції з обліку господарських процесів за жовтень 200X року.
3. Підрахувати підсумок за журналом операцій, обороти за жовтень 200X року і залишки на 01.11.200X року за рахунками бухгалтерського

обліку.

4. Скласти оборотну відомість за рахунками синтетичного обліку за жовтень 200X року. Порівняти підсумки оборотної відомості з підсумком за журналом операцій.

5. Скласти баланс на 01.11.200X року.

Вихідні дані:

Відомість залишків за рахунками синтетичного обліку заводу радіодеталей на 01.10.200X року

№ п/п	Найменування рахунків	Сума, грн
1.	Основні засоби	900000
2.	Матеріали	160000
3.	Готова продукція	15000
4.	Поточний рахунок в банку	200000
5.	Статутний капітал	1275000

Журнал реєстрації господарських операцій за жовтень 200X року

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн		Кореспонденція рахунків	
		Часткова	Загальна	Дебет	Кредит
<i>I. Основи обліку процесу постачання</i>					
1.	Акцептовано рахунок АТ "Сигнал" за матеріали на суму ПДВ	3250 650	3900		
2.	Акцептовано рахунок АТ "Автотранс" за вантажно-розвантажувальні роботи і перевезення матеріалів на суму ПДВ	100 20	120		
3.	Перераховано постачальникам: АТ "Сигнал" АТ "Автотранс"	3900 120	4020		
<i>II. Основи обліку процесу виробництва</i>					
4.	Відпущено з комори основні матеріали для виробництва продукції		2700		
5.	Нараховано заробітну плату робітникам з виготовлення продукції		6000		
6.	Нараховано заробітну плату робітникам допоміжного виробництва		200		
7.	Нараховано заробітну плату: а) спеціалістам і службовцям основних цехів; б) спеціалістам і службовцям допоміжних цехів; в) спеціалістам і службовцям загально-господарських служб	1000 50 520	1570		
8.	Проведено відрахування на соціальне страхування з фактично нарахованої оплати праці: а) робітників основного виробництва б) робітників допоміжного виробництва в) спеціалістів і службовців основних цехів г) спеціалістів і службовців допоміжних цехів д) спеціалістів і службовців загально-господарських служб (суми вирахувати)				

№ з/п	Зміст господарської операції	Сума, грн		Кореспонденція рахунків	
		Часткова	Загальна	Дебет	Кредит
9.	Нараховано знос основних засобів: а) з виготовлення продукції; б) загальновиробничого призначення; в) загальногосподарського призначення	3400 260 540	4200		
10.	Оплачено з поточного рахунка за електроенергію, що використана: а) основними цехами б) допоміжними цехами	9000 1000 2000	12000		
11.	Списано загальновиробничі витрати на виробничу собівартість продукції (суму розрахувати)				
12.	Оприбутковано на склад з виробництва готову продукцію за фактичною виробничою собівартістю (залишку незавершеного виробництва на кінець місяця немає)				
<i>III. Основи обліку процесу реалізації</i>					
13.	Відвантажено покупцям готову продукцію		48000		
14.	Акцептовано рахунок АТ "Автотранс" за доставку продукції на станцію відправлення на суму ПДВ	1300 260	1560		
15.	Погашено заборгованість АТ "Автотранс"		1560		
16.	Зархована на поточний рахунок виручка від реалізації продукції		48000		
17.	Списано виробничу собівартість продукції на собівартість реалізованої продукції (суму вирахувати)				
18.	Нараховано податок на додану вартість з реалізованої продукції		8000		
19.	Списано на фінансовий результат собівартість реалізованої продукції (суму вирахувати)				
20.	Списано на фінансовий результат дохід від реалізації продукції (суму вирахувати)				
21.	Списано на фінансовий результат загальногосподарські витрати (суму вирахувати)				
22.	Списано на фінансовий результат витрати з реалізації (суму вирахувати)				

Задача 2

Завдання: На підставі даних для виконання задачі:

- Відкрити рахунки синтетичного обліку за даними балансу станом на 1 грудня 200X року.
 - Записати в Журнал реєстрації господарських операцій і на рахунках бухгалтерського обліку господарські операції за грудень 200X року.
 - Скласти оборотну відомість за рахунками синтетичного обліку за грудень 200X року і звірити її підсумки з Журналом реєстрації операцій за грудень 200X року.
 - Скласти баланс станом на 1 січня 200X року.
- Вихідні дані.* 1. Баланс АТ "Одяг" на 1 грудня 200X року.

Актив		Пасив	
Статті балансу	Сума, грн	Статті балансу	Сума, грн
Основні засоби	940 000	Статутний капітал	1 140 000
Виробничі запаси	110 500	Нерозподілений прибуток	93 000
Незавершене виробництво	72 800	Зобов'язання з оплати праці	78 000
Готова продукція	118 000	Зобов'язання зі страхування	30 000
Каса	500	Зобов'язання за податками і платежами	3 200
Поточний рахунок	102 400		
Баланс	1 344 200	Баланс	1 344 200

2. Господарські операції за грудень 200X року

№ з/п	Документ і зміст господарської операції	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			Дебет	Кредит
1.	Виписка банку Перераховано в погашення заборгованості: а) органам соціального страхування б) бюджету	30 000 3 200		
2.	Накази - накладні № 140-142 Відвантажена покупцям готова продукція	17 760		
3.	Прибутковий касовий ордер № 34 Отримано з поточного рахунку в касу за чеком № 108546 на заробітну плату	78 000		
4.	Видатковий касовий ордер № 43 Виплачена заробітна плата працівникам	78 000		
5.	Рахунок № 232 АТ "Міськтранс" Акцептовано рахунок за перевезення готової продукції до станції відправлення: а) вартість роботи б) ПДВ	670 134		
6.	Виписка банку з поточного рахунку Надійшла виручка від реалізації продукції	17 760		
7.	Прибутковий касовий ордер № 35 Отримано з поточного рахунку в касу за чеком № 108547 на господарські потреби	500		
8.	Рахунок № 845 АТ "Текстиль" Отримано від постачальників матеріали: а) вартість матеріалів б) ПДВ	8 760 1 752		
9.	Видатковий касовий ордер № 44 Видано кошти агенту з реклами на поточні витрати	50		
10.	Рахунок № 250 АТ "Міськтранс" За доставку і розвантаження матеріалів: а) вартість робіт б) ПДВ	123 24		
11.	Авансовий звіт № 28 Агентом з реклами оплачена об'ява в газеті	30		

№ з/п	Документ і зміст господарської операції	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			Дебет	Кредит
12.	Виписка банку з поточного рахунку Перераховано з поточного рахунку: АТ "Текстиль" за рахунком № 845 АТ "Міськтранс" за рахунком № 250	10 512 147		
13.	Вимога № 20 -34 Відпущені матеріали: а) основним цехам для виготовлення продукції б) основним цехам на загальновиробничі потреби в) загальногосподарським службам	9 370 1210 860		
14.	Виписка банку Оплачена електроенергія, що використана: а) основними цехами б) загальногосподарськими службами	3 400 800		
15.	Відомість нарахування заробітної плати Нарахована заробітна плата: а) робітникам основних цехів за продукцію б) спеціалістам і службовцям основних цехів в) спеціалістам і службовцям загального сподар-ських служб	3 900 1 250 850		
16.	Відомість відрахувань на соціальні потреби Проведені відрахування на соціальні потреби від фонду оплати праці: а) робітників основних цехів за продукцію б) спеціалістів і службовців основних цехів в) спеціалістів і службовців загальногосподарських служб	?		
17.	Відомість нарахування заробітної плати Утримано податок з доходу громадян Утримано із ЗП на соціальні потреби	780 120		
18.	Відомість нарахування амортизації Нараховано знос основних засобів: а) цехів основного виробництва б) загальногосподарських служб	1 600 400		
19.	Відомість розподілу агально виробничі витрат Включаються у собівартість реалізованої продукції агально виробничі витрати (повністю)	?		
20.	Розрахунок бухгалтерії Передана з виробництва на склад готова продукція за фактичною виробничою собівартістю (залишок незавершеного виробництва на 1 січня - 15000 грн)	?		
21.	Накази - накладні № 146 -150 Відвантажена покупцям готова продукція	12 504		
22.	Рахунок № 124 Автотранспортного підприємства №5 Прийнято до оплати рахунок за перевезення продукції на станцію відправлення залізниці: а) вартість робіт б) ПДВ	450 90		
23.	Виписка банку Надійшла виручка за реалізовану продукцію	12504		

№ з/п	Документ і зміст господарської операції	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			Дебет	Кредит
24.	Розрахунок бухгалтерії Нараховано ПДВ на реалізовану продукцію	?		
25.	Виписка банку Перераховано за рахунком №232 “Міськтранс”	804		
26.	Довідка бухгалтерії Списано виробничу собівартість на собівартість	23100		
27.	Довідка бухгалтерії Списано собівартість реалізованої продукції на фінансовий	?		
28.	Довідка бухгалтерії Списано на фінансовий результат загальногосподарські витрати	?		
29.	Довідка бухгалтерії Списано на фінансовий результат витрати з реалізації	?		
30.	Довідка бухгалтерії Списано на фінансовий результат доходи від реалізації продукції	?		
31.	Довідка бухгалтерії Нараховано податок на прибуток	?		
32.	Довідка бухгалтерії Списано на фінансовий результат витрати з податку на прибуток	?		
33.	Довідка бухгалтерії Списано фінансовий результат на нерозподілений прибуток	?		

Тема 9. Фінансова звітність підприємства

В результаті вивчення теми, студенти повинні знати базові поняття: сутність та призначення звітності; мета, склад і принципи підготовки до фінансової звітності; П(С)БО-1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”; класифікація звітності; податкова, бухгалтерська і статистична звітність; звітний період; місячна, квартальна і річна фінансова звітність; форми фінансової звітності і порядок їх заповнення; консолідована звітність; мета складання балансу; характеристика балансу як форми звітності; П(С)БО-2 “Баланс”; розділи активу балансу: I “Необоротні активи”, II “Оборотні активи”, “Витрати майбутніх періодів”. Розділи пасиву балансу: I “Власний капітал”, II “Забезпечення наступних витрат і платежів”, III “Довгострокові зобов’язання”, IV “Поточні зобов’язання”, V “Доходи майбутніх періодів”.

Вивчаючи дану тему, студентам потрібно звернути особливу увагу на:

- Зміст, структура і загальні вимоги до “Звіту про фінансові результати”.
- П(С)БО-3 “Звіт про фінансові результати”.
- Розділ I “Фінансові результати”.
- Розділ II “Елементи операційних витрат”.
- Розділ III “Розрахунок показників прибутковості акцій”.
- Призначення, форма і загальні вимоги до “Звіту про рух грошових коштів”.

- П(С)БО-4 “Звіт про рух грошових коштів”.
- П(С)БО-5 “Звіт про власний капітал”.
- Примітки до фінансової звітності.
- Пояснювальні записки до звітності.

Питання для перевірки знань:

1. Призначення та періодизація складання фінансової звітності.
2. Охарактеризуйте вимоги, що висуваються до фінансової звітності.
3. Які відомості мають міститися в фінансовій звітності?
4. Які критерії висуваються до статей фінансової звітності?
5. Класифікація фінансової звітності:
6. за будовою;
7. за змістом і джерелами формування;
8. за спрямованістю;
9. за обсягом інформації;
10. за ступенем узагальнення;
11. за періодичністю подання;
12. за рівнем узагальнення.
13. Які інформаційні потреби користувачів має задовольняти фінансова звітність?
14. У які терміни має подаватися фінансова звітність?
15. Що таке оприлюднення звітності, і в які способи воно може здійснюватися?
16. Дайте характеристику складовим фінансової звітності:
17. Балансу;
18. Звіту про фінансові результати;
19. Звіту про рух грошових коштів;
20. Звіту про власний капітал;
21. Приміткам до звітів.

Тестові завдання

1. Проміжна фінансова звітність складається:
 - а) щоденно;
 - б) щомісячно;
 - в) щоквартально;
 - г) кожного півроку.
2. Перший звітний період новоствореного підприємства може бути:
 - а) менший ніж 12 місяців;
 - б) не менший ніж 15 місяців;
 - в) більший ніж 15 місяців;
 - г) не більший ніж 15 місяців.
3. Звітним періодом підприємства, що ліквідується, є:
 - а) попередній повний календарний рік;
 - б) період з початку звітного року до моменту його ліквідації;
 - в) останній календарний квартал;
 - г) останній календарний місяць.
4. До основних вимог, що висуваються до фінансової звітності, не відноситься:

- а) об'єктивність;
 - б) достовірність
 - в) доречність;
 - г) своєчасність.
5. До елементів фінансових звітів відносяться:
- а) статті, розділи, принципи;
 - б) активи, пасиви, фінансові результати;
 - в) активи, зобов'язання, власний капітал, доходи, витрати;
 - г) вимоги, принципи, облікова політика.
6. За спрямованістю фінансова звітність поділяється на:
- а) індивідуальну;
 - б) внутрішню;
 - в) консолідовану;
 - г) зовнішню.
7. Рівень достовірності річної фінансової звітності підвищується завдяки:
- а) документуванню операцій;
 - б) інвентаризації активів і пасивів;
 - в) калькулюванню результатів;
 - г) оцінці активів і пасивів.
8. Подання фінансової звітності до органів державної влади та її публікація в засобах масової інформації називається:
- а) унаочненням;
 - б) звітуванням;
 - в) розкриттям;
 - г) оприлюдненням.
9. У звіті про фінансові результати зіставляються доходи і витрати від здійснення таких видів діяльності, як:
- а) операційна;
 - б) основна;
 - в) фінансова;
 - г) допоміжна.
10. В результаті трансформації Звіту про фінансові результати можна отримати інформацію про:
- а) зміни в складі активів;
 - б) рух грошових коштів;
 - в) зміни в складі пасивів;
 - г) зміни в складі власного капіталу.

Тема 10. Техніка і форми бухгалтерського обліку

В результаті вивчення теми, студенти повинні знати базові поняття: загальні вимоги до фінансової звітності, класифікацію звітності, порядок складання та подання фінансової звітності. поняття та класифікацію облікових регістрів, форми облікових регістрів, класифікація облікових регістрів; характеристики основних форм ведення бухгалтерського обліку: (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 реєстрів; поєднання реєстрів хронологічного і систематичного обліку, синтетичного та аналітичного обліку; послідовність і техніка облікової реєстрації; журнальну форма бухгалтерського обліку. А також порядок виправлення помилок при їх виявленні.

Вивчаючи дану тему, студентам потрібно звернути особливу увагу на: автоматизовані форми ведення бухгалтерського обліку: “Парус”, 1С - Бухгалтерія” та інші.

Питання для перевірки знань:

1. Розкрийте призначення облікових реєстрів.
2. Яке значення облікові реєстри мають для складання звітності?
3. Класифікація облікових реєстрів:
 - за ступенем узагальнення інформації;
 - за характером записів;
 - за зовнішнім виглядом;
 - за побудовою;
 - за способом заповнення.
4. Що розуміють під формою бухгалтерського обліку?
5. Які форми бухгалтерського обліку використовують в Україні?
6. Які чинники впливають на вибір підприємством конкретної форми бухгалтерського обліку?
7. Охарактеризуйте особливості меморіально-ордерної форми обліку.
8. У чому полягає специфіка форми бухгалтерського обліку Жур-нал-Головна?
9. Охарактеризуйте особливості журнальної форми обліку.
10. Які програмні продукти використовуються для автоматизації бухгалтерського обліку в Україні?
11. Які існують способи виправлення помилок в облікових реєстрах?

Тестові завдання:

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
4. Застосуванням книг для ведення синтетичного обліку і карток - для аналітичного характеризується:
- а) журнальна форма обліку;
 - б) журнально-ордерна форма обліку;
 - в) меморіально-ордерна форма обліку;
 - г) форма Журнал-головна.
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.

Тема 11. Аудит фінансової звітності підприємства

В результаті вивчення теми, студенти повинні знати базові поняття: теоретичні основи аудиту, його історичні аспекти; принципи та методи аудиту; правову основу аудиту у тому числі міжнародні стандарти аудиту; процес аудиту; процес отримання аудиторських доказів, та процедури їх отримання; рівень відповідальності аудитора та процедури контролю якості аудиту; порядок узагальнення результатів аудиту. формувати організаційну та інформаційну моделі аудиту; застосовувати аудиторські процедури; давати оцінку вірності і об'єктивності інформації, що відображена у фінансовій звітності; формулювати незалежну аудиторську думку та оформлювати аудиторський звіт.

Питання для перевірки знань:

1. Суть, значення і поняття аудиту в ринкових умовах.
2. Міжнародні стандарти аудиту.
3. Організація управління аудитом в Україні.
4. Професійна етика аудиторів, їх права й обов'язки.
5. Організація праці аудиторів.
6. Характеристика методів аудиторського контролю.
7. Аудит облікових оцінок.
8. Суть аудиторського ризику.
9. Послідовність проведення аудиту та його стадії.
10. Загальний план аудиторської перевірки.
11. Структура робочого документа. Види та склад робочих документів.
12. Поняття та склад аудиторського звіту.
13. Аудиторський висновок. Види аудиторських висновків.
14. Методика аудиту окремих видів активів.
15. Оцінка аудитором подій, що сталися після складання фінансової звітності.
16. Види аудиторських послуг та їх відмінність від аудиту. Об'єкти організації аудиторських послуг.
17. Звітність аудитора про надані аудиторські послуги.
18. Методика внутрішнього аудиту.
19. Аудит в комп'ютерному середовищі.
20. Інформаційне та технічне забезпечення аудиторської діяльності.

Тестові завдання:

1. Що означає слово «аудит» у перекладі з латинської?
 - а) Спостерігати;
 - б) Слухати;
 - в) Надавати допомогу;
 - г) Перевіряти;
 - д) Аналізувати.

2. Який відомий зарубіжний автор книги «Основи аудиту» дав класичне визначення суті аудиту?

- а) Додж Р;
- б) Адаме Р;
- в) Арене А;
- г) Лоб бек Дж;

3. В якій державі світу вперше відбулась офіційна реєстрація перших професійних аудиторів і в якому році?

- а) У Франції в 1867 році;
- б) В США в 1887 році;
- в) В Швеції у 1895 році;
- г) У Великобританії в 1853 році

4. Що є предметом аудиту?

- а) Публічна бухгалтерська звітність, дані оперативного і статистичного обліку, первинних документів та інша інформація щодо до виробничої діяльності суб'єкта господарювання;
- б) 2.Окремі і взаємозв'язані економічні, організаційні, інформаційні та інші дані фінансово-господарської діяльності суб'єкту господарювання;
- в) Ресурси та господарські процеси, їх економічні результати, нормативно-правова інформація;
- г) Установчі документи суб'єкту господарювання, дані з формування і змін статутного капіталу, бухгалтерські і аудиторські стандарти;

3. Що розуміють під об'єктом аудиторської діяльності?

- а) Публічна бухгалтерська звітність, дані обліку, первинних документів та іншої інформація щодо до фінансово - господарської діяльності суб'єктів господарювання;
- б) Окремі і взаємозв'язані економічні, організаційні, інформаційні та інші форми функціонування системи, що вивчається, стан яких може бути оцінено
- в) кількісно та якісно;
- г) Ресурси та господарські процеси, їх економічні результати;
- д) Установчі документи суб'єкту господарювання, дані з формування і змін статутного капіталу.

4. Що є об'єктом аудиторської перевірки?

- а) Господарські зв'язки підприємства;
- б) Конструкторська документація;
- в) Фінансова (бухгалтерська) звітність;
- г) Технологічна документація;
- д) Юридична документація.

5. Завдяки яким заходам аудит в Україні набув більш широкого розвитку?

- а) Вихід Закону про аудиторську діяльність;
- б) Створення Аудиторської палати України;
- в) Створення Союзу (спілки) аудиторів України;
- г) Створення професійних аудиторських фірм;
- д) Створення професійних бухгалтерів і аудиторів України.

6. Що називають стандартами аудиту?

- а) Загальні вимоги щодо проведення аудиту, яких повинні дотримуватись аудитори під час виконання ними своїх професійних обов'язків, тобто здійснюючи аудит фінансової звітності;
- б) Загальні вимоги незалежної експертизи фінансових звітів;
- в) Загальні вимоги перевірки публічної фінансової звітності;
- г) Загальні вимоги перевірки бухгалтерських документів, облікових реєстрів і фінансової звітності.

7. На які три групи згруповані загальноприйняті стандарти аудиту GAAS?

- а) Загальні, робочі та стандарти звітності;
- б) Специфічні, орієнтовні та стандарти звітності;
- в) Нормативні, регулятивні та стандарти звітності;
- г) Дипломовані, не атестовані та стандарти звітності.

8. Яким громадським органом були розроблені загальноприйняті міжнародні стандарти аудиту GAAS?

- а) Міжнародна федерація бухгалтерів;
- б) Інститутом присяжних бухгалтерів Англії та Уельсу;
- в) Комісія з цінних паперів і бірж США (SEC);
- г) Американський інститут дипломованих громадських бухгалтерів (AICPA).

9. За організаційно-процесуальними ознаками аудит поділяють:

- а) Державний, зовнішній, внутрішній;
- б) Регламентований, договірний, внутрішній, однопредметний, багатопредметний і комплексний;
- в) Запобіжний, предметний, ретроспективний і стратегічний;
- г) Операційний, на дотримання нормативних вимог, фінансової звітності.

10. За характером виконуваної аудиторської роботи виділяють такі три типи аудиту:

- а) Державний, зовнішній, внутрішній;
- б) Регламентований, договірний, внутрішній, однопредметний, багатопредметний і комплексний;
- в) Запобіжний, предметний, ретроспективний і стратегічний;
- г) Операційний, на дотримання нормативних вимог, фінансової звітності.

11. За функціями аудит поділяють:

- д) Державний, зовнішній, внутрішній;
- а) Регламентований, договірний, внутрішній, однопредметний, багатопредметний і комплексний;
- б) Запобіжний, предметний, ретроспективний і стратегічний;
- в) Операційний, на дотримання нормативних вимог, фінансової звітності.

12. Операційний аудит це:

- а) Це перевірка фактичної наявності матеріальних цінностей і коштів, тобто коли з'ясовують реальний стан бухгалтерського обліку, систем планування і стимулювання;
- б) Це результат аудиторського дослідження проблем удосконалення відповідних сторін системи управління;
- в) Це отримання аудиторського висновку про достовірність бухгалтерської

звітності і доцільність господарських операцій, ефективність використання ресурсів;

- г) Перевірка будь-яких існуючих на підприємстві процедур і методів оцінки їх ефективності з метою надання рекомендацій його керівництву щодо шляхів підвищення ефективності роботи підприємства.

13. Що є спільним між аудитом і документальною ревізією?

- а) Те що аудит і ревізія проводиться на підставі наказів керівників вищестоящих організацій;
- б) Те що аудит і ревізія є незалежними перевітками;
- в) Те що аудит і ревізія використовують для перевірки документально перевірені показники;
- г) Те що аудит і ревізія є видом підприємницької діяльності.

14. Коли оцінюється фактичний (теперішній) стан об'єкта аудиту?

- а) Під час перевірки фактичної наявності матеріальних цінностей і коштів, тобто коли з'ясовують реальний стан бухгалтерського обліку, систем планування і стимулювання;
- б) Це результат аудиторського дослідження проблем удосконалення відповідних сторін системи управління;
- г) Коли необхідно мати висновок про достовірність бухгалтерської звітності і доцільність господарських операцій, ефективність використання ресурсів;
- д) Оцінка стану достовірності звітності з метою удосконалення аудиторської діяльності.

15. Що Ви розумієте під оцінкою майбутнього стану об'єкта аудиту?

- а) Під час перевірки фактичної наявності матеріальних цінностей і коштів, тобто коли з'ясовують реальний стан бухгалтерського обліку, систем планування і стимулювання;
- б) Це результат аудиторського дослідження проблем удосконалення відповідних сторін системи управління;
- в) Коли необхідно мати висновок про достовірність бухгалтерської звітності і доцільність господарських операцій, ефективність використання ресурсів;
- г) Оцінка стану достовірності звітності з метою удосконалення аудиторської діяльності.

16. Коли оцінюється минулий стан об'єкта аудиту?

- а) Під час перевірки фактичної наявності матеріальних цінностей і коштів, тобто коли з'ясовують реальний стан бухгалтерського обліку, систем планування і стимулювання;
- б) Це результат аудиторського дослідження проблем удосконалення відповідних сторін системи управління;
- в) Коли необхідно мати висновок про достовірність бухгалтерської звітності і доцільність господарських операцій, ефективність використання ресурсів;
- г) Оцінка стану достовірності звітності з метою удосконалення аудиторської діяльності.

17. Метою аудиту на додержання нормативних вимог є:

- а) Перевірка фактичної наявності матеріальних цінностей і коштів, тобто коли з'ясовують реальний стан бухгалтерського обліку, систем планування і стимулювання;
- б) Визначення, чи дотримується господарюючий суб'єкт, аудит якого проводиться, процедур і правил, установлених для нього;
- в) Отримання аудиторського висновку про достовірність бухгалтерської звітності і доцільність господарських операцій, ефективність використання ресурсів;
- г) Перевірка будь-яких існуючих на підприємстві процедур і методів оцінки їх ефективності з метою надання рекомендацій його керівництву щодо шляхів підвищення ефективності роботи підприємства.

18. Що таке аудиторська діяльність?

- а) Визначення, чи дотримується господарюючий суб'єкт, аудит якого
- б) проводиться, процедур і правил, установлених для нього;
- в) Отримання аудиторського висновку про достовірність бухгалтерської звітності і доцільність господарських операцій, ефективність використання ресурсів;
- г) Перевірка будь-яких існуючих на підприємстві процедур і методів оцінки їх ефективності з метою надання рекомендацій його керівництву щодо шляхів підвищення ефективності роботи підприємства;
- д) Аудиторська діяльність — підприємницька діяльність, яка включає в себе організаційне й методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок (аудит) та надання інших аудиторських послуг.

19. Що таке аудит?

- а) Аудит - перевірка даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора про її достовірність в усіх суттєвих аспектах та відповідність вимогам законів України, положень (стандартів) бухгалтерського обліку або інших правил (внутрішніх положень суб'єктів господарювання) згідно із вимогами користувачів.
- б) Отримання аудиторського висновку про достовірність бухгалтерської звітності і доцільність господарських операцій, ефективність використання ресурсів;
- в) Перевірка будь-яких існуючих на підприємстві процедур і методів оцінки їх ефективності з метою надання рекомендацій його керівництву щодо шляхів підвищення ефективності роботи підприємства;
- г) Аудит - підприємницька діяльність, яка включає в себе організаційне й методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок (аудит) та надання інших аудиторських послуг.

Теми доповідей для студентів

1. Суть, значення і поняття аудиту в ринкових умовах.
2. Міжнародні стандарти аудиту.

3. Організація управління аудитом в Україні.
4. Професійна етика аудиторів, їх права й обов'язки.
5. Організація праці аудиторів.
6. Характеристика методів аудиторського контролю.
7. Аудит облікових оцінок.
8. Суть аудиторського ризику.
9. Послідовність проведення аудиту та його стадії.
10. Загальний план аудиторської перевірки.
11. Структура робочого документа. Види та склад робочих документів.
12. Поняття та склад аудиторського звіту.
13. Аудиторський висновок. Види аудиторських висновків.
14. Методика аудиту окремих видів активів.
15. Оцінка аудитором подій, що сталися після складання фінансової звітності.
16. Види аудиторських послуг та їх відмінність від аудиту. Об'єкти організації аудиторських послуг.
17. Звітність аудитора про надані аудиторські послуги.
18. Методика внутрішнього аудиту.
19. Аудит в комп'ютерному середовищі.
20. Інформаційне та технічне забезпечення аудиторської діяльності.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України про бухгалтерський облік і фінансову звітність на Україні.-Київ. 16.07.99 р. № 996 - XII.
2. Національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку - нормативна база. - Х: Курсор 2000 - 102 с.
3. Бардаш С. В. Інвентаризація: теорія, практика, комп'ютеризація. - Житомир ЖІТІ, 1999. - 372. с.
4. Белуха Н. П. Бухгалтерський облік на автомобільному транспорті. Підручник для ВУЗІВ - С. Транспорт, 1989. - 261 с.
5. Бутинець Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку. Підручник. Житомир. П.П. «Рута» 2000. - 633 с.
6. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку. Підручник. Житомир. П.П. «Рута» 2000. - 607 с.
7. Мамога Н. М., Я. В. Леберзевич, Л. Л. Горецька, Т. В. Давидюк. Облік в галузях економічної діяльності. - Автотранспорт: будівництво. Житомир ПП «Рута» 2000. - 479 с.
8. Ткаченко Н. Н. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України. – Київ А. С. К 2000. - 770 с.
9. Білуха М. Т. Курс аудит. Підручни К. К. Вища школа. Знання 1999 – 574 с.
10. Шеремет А. Д. Аудит. Підручник М.ШФРА – М. 2000. - 351с.
11. Завгородній В. П., Савченко В. Л. - Бухгалтерський облік, контроль і аудит в умовах ринка. – Київ: Інформ -1996. - 829 с.
12. Аудит адміністративної діяльності. Теорія і практика (переклад з англійської В. Шульга) - К. Основи, 2000. -190 с.
13. Закон України «Про аудиторську діяльність» від 22.04.93р.// Відомості Верховної Ради України, 1993р. № 23, 1995р. №14, 1996р. №9, 2003р. №30, 2004р. №45, 2005р. №34, 2006р. №14, №22.
14. Международные стандарты аудита. Кодекс этики международной федерации бухгалтеров.-М., 2000. – 699
15. Положение о Реестре субъектов аудиторской деятельности, утвержденное решением Аудиторской палаты Украины 31.10.2000 (протокол №95). // Бухгалтерский учет и аудит 2000 №11 с.25-30
16. Положення про сертифікацію аудиторів, затв. Аудиторською палатою аудиторів від 19.11.02, протокол № 116 //

Бухгалтерський облік і аудит 2003. - № 1 с. 66-71

17. Адамс Р. Основи аудиту .-М. ЮНІТІ,1995

18. Андреев Практичний аудит .Довідковий посібник – М.Економіка,1994

19. Аудит : підручник /Під ред. В.І. Подольського – М. Аудит ,1997

20. Аудит : практичний посібник \Під редакцією А .Кузьминського. - К. Учетинформ,1996

21. Аудит адміністративної діяльності: Теорія та практика / Пер.з англ. В.Шульга. - К.: Основи,2000.- 190с.

22. Аудит: Збірник задач та практичних ситуацій /За ред. Г.М. Давидова. – К.: Т-во “Знання”, КОО, 2001. – 170с.

23. Аудит: Учебник для вузов / Под ред.проф.В.И.Подольского.- 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2000.- 665с.

24. Белуха Н.Т. Аудит: Учебник. - К.: «Знання», КОО,2000.- 769 с. - (Высшее образование XXI века).

25. Бичкова С.М., Карзаєва Н.Н.Аудит : ситуації, приклади, тести, учбовий посібник .-М. Аудит, ЮНІТІ ,1999

26. Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності „Облік і аудит” вищих навчальних закладів, - 2-е вид., перероб. та доп. – Житомир: ПП „Рута”,2002. – 672с.

27. Ілюстративний матеріал з дисципліни "Аудит" для студентів спеціальностей 6.050107"Економіка підприємства", 6.050104 "Фінанси" всіх форм навчання. Укладач: Т.А.Пінчук – Херсон, ХНТУ, 2008.

28. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В.Основи аудиту: навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти. – Львів: „Новий світ – 2000”, 2002. – 504с.

29. Усач Ф. Аудит: Навч. Посіб. – К.: Знання-Прес, 2002. – 223 с.