

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРАСНОАРМІЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ З ДИСЦИПЛІНИ

«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

(для студентів напрямів підготовки 030504 «Економіка підприємства» і 030601 «Менеджмент організацій»)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРАСНОАРМІЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ З ДИСЦИПЛІНИ

«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

(для студентів напрямів підготовки 030504 «Економіка підприємства» і 030601 «Менеджмент організацій»)

Розглянуто на засіданні
кафедри економіки і менеджменту
протокол №8 від 30.01.2007р.

Затверджено на засіданні
навчально-видавничої ради ДонНТУ
протокол №5 від 22.10.2008р.

2009

Методичні рекомендації до практичних занять з дисципліни «Бухгалтерський облік» (для студентів напрямів підготовки 030504 «Економіка підприємства» і 030601 «Менеджмент організацій») / уклад. О.А. Ігнатова, І.М. Рацебарська, М.Ю.Моїсєєва – Красноармійськ: КП ДонНТУ. – 2009. – 69с.

Методичні рекомендації призначені для використання студентами напрямів підготовки за спеціальностями “Менеджмент організацій” та „Економіка підприємства” під час проведення практичних занять з дисципліни “Бухгалтерський облік”.

Рецензент: О.О.Школяренко, доцент, к.е.н.

Укладачі: О.А.Ігнатова, доцент, кандидат економічних наук
І.М.Рацебарська, ст.викладач
Ю.Ю.Моїсєєва, асистент

Відповідальний за випуск:
С.М.Лисенко, зав.кафедри економіки і менеджменту

© О.А.Ігнатова, 2009

© І.М.Рацебарська, 2009

© Ю.Ю.Моїсєєва, 2009

© Кафедра економіки і менеджменту КП ДонНТУ, 2009

З М І С Т

Стор

ВСТУП	
Тема 1. Бухгалтерський облік, його наукові засади та завдання.....	
Тема 2. Предмет бухгалтерського обліку та його методичні прийоми..	
Тема 3. Бухгалтерський баланс та основи його побудови.....	
Тема 4. Система рахунків бухгалтерського обліку.....	
Тема 5. Система і план рахунків бухгалтерського обліку.....	
Тема 6. Документування господарських операцій та інвентаризація майна підприємства.....	
Тема 7. Облікові регістри та форми бухгалтерського обліку.....	
Тема 8. Основи фінансової (бухгалтерської) звітності	
Список рекомендованої літератури.....	
Додаток А	
Додаток Б	
Додаток В	
Додаток Г	
Додаток Д	

ВСТУП

Методичні рекомендації укладені згідно з робочою програмою курсу «Бухгалтерський облік».

Дисципліна “Бухгалтерський облік” надає теоретичні знання з бухгалтерського обліку на підприємствах та набуття навичок практичного застосування їх при вирішенні задач.

Методичні рекомендації містять всі основні теми курсу “Бухгалтерський облік” при викладанні для студентів напрямів підготовки за спеціальностями “Менеджмент організацій” та „Економіка підприємства”.

З кожної теми наведено тестові завдання та практичні задачі-завдання, які студенти під керівництвом викладача або самостійно виконуватимуть в аудиторії під час проведення практичних занять.

На кожне наступне практичне заняття студент повинен заздалегідь підготувати в зошиті (за вказівкою викладача) необхідні вихідні дані для вирішення конкретних завдань в аудиторії, що суттєво зекономить аудиторний час на переписування умов задач і дозволить освоїти більший обсяг матеріалу та краще його закріпити.

ТЕМА 1. Бухгалтерський облік, його наукові засади та завдання

Види господарського обліку. Мета і завдання бухгалтерського обліку. Вимоги до бухгалтерського обліку. Основні принципи бухгалтерського обліку. Облікові вимірники. Користувачі облікової інформації.

ТЕСТИ

1. Який орган затверджує національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку?

- a) Міністерство фінансів України;
- b) Міністерство фінансів за погодженням з Державним комітетом статистики України;
- c) Методологічна Рада з бухгалтерського обліку при Міністерстві фінансів України;
- d) Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України.

2. Бухгалтерський облік ведеться з метою:

- a) складання податкових декларацій;
- b) отримання статистичної звітності;
- c) управління підприємством;
- d) надання інформації зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

3. Внутрішньогосподарський (управлінський) облік на підприємстві ведеться згідно з:

- a) листами Міністерства економіки;
- b) галузевими положеннями;
- c) національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку;
- d) жодна відповідь не є правильною.

4. За організацію бухгалтерського обліку на підприємстві відповідає:

- a) власник або уповноважена ним особа;
- b) головний бухгалтер;
- c) фінансовий директор;
- d) всі наведені вище.

5. Нормативи з бухгалтерського обліку, які видаються для використання всередині країни, називаються:

- a) обліковою політикою підприємства;
- b) міжнародними стандартами бухгалтерського обліку;
- c) національними стандартами бухгалтерського обліку.

6. Принцип обачності полягає в тому, що:

- a) операції повинні обліковуватись відповідно до їх сутності, а не лише з юридичної форми;

- b) фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, які можуть вплинути на рішення, що приймаються на їх основі;
- c) методи оцінювання, які застосовуються в бухгалтерському обліку, повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів та доходів підприємства.

7. Відображення дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів є дотриманням принципу:

- a) повного висвітлення;
- b) превалювання сутності над формою;
- c) обачності;
- d) послідовності.

8. Подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, називається:

- a) складанням облікової політики;
- b) заповненням первинного документа;
- c) господарською операцією.

9. Хто є зовнішніми користувачами облікової інформації?

- a) управлінський персонал;
- b) комерційні партнери (постачальники, замовники, покупці);
- c) власники підприємства;
- d) робітники і службовці підприємства;
- e) інвестори і кредитори підприємства;
- f) органи податкової служби, держстатистики.

10. В бухгалтерському обліку використовуються вимірники:

- a) економічні, трудові, матеріальні;
- b) нематеріальні, грошові, трудові;
- c) трудові, натуральні, грошові.

11. Які види обліку можна охарактеризувати як:

- a) сукупність методів та прийомів збору, групування, відображення та накопичення інформації про показники, які характеризують закономірності і тенденції розвитку підприємства.
- b) сукупність методів та прийомів, за допомогою яких відбувається безперервне виявлення, вимірювання, реєстрація, нагромадження, узагальнення, збереження і передача інформації про господарську діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень.
- c) сукупність методів та прийомів для збору, відображення та накопичення даних про щоденні, щозмінні і щогодинні господарські процеси на підприємстві.

12. Визначити вірні чи ні дані твердження та обґрунтуйте свою позицію:

1) *Основою бухгалтерського обліку є документи, які підтверджують факти здійснення тих чи інших операцій.*

2) *Дані про помісячні або посезонні обсяги продажу, дані про сезонні зміни цін на сировину тощо є прикладами оперативного обліку.*

3) *Оперативний облік, як правило ведеться в натуральному вираженні, але паралельно може вестись по мірі необхідності і в вартісному.*

4) *В бухгалтерському обліку використовують всі три види вимірників, але основним для нього є натуральний вимірник, за допомогою якого можна узагальнити всі господарські факти - явища та процеси.*

13. Оберіть правильне визначення кожного з наведених видів обліку.

Бухгалтерський облік	<i>А. Процес, який складається з операцій спостереження, сприйняття, вимірювання та реєстрації господарських фактів і явищ (устаткування, споруда, цегла тощо) та господарських процесів (виготовлення продукції, надання послуг, реалізація, розподіл фінансових результатів тощо).</i>
Статистичний облік	<i>В. Облік, який здійснюється безпосередньо на місцях здійснення господарських операцій і забезпечує їх негайне спостереження та реєстрацію.</i>
Господарський облік	<i>С. Система планомірного збирання, групування і узагальнення масових суспільних явищ за якісно однорідними ознаками, вивчення та аналіз кількісних і якісних їх змін, а також виявлення закономірностей і темпів суспільного розвитку.</i>
Оперативно-технічний облік	<i>Д. Процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.</i>

14. Оберіть правильне визначення основних принципів, на яких ґрунтуються бухгалтерський облік та фінансова звітність:

Обачність	<i>А. Постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і повинна бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності</i>
Повне висвітлення	<i>В. Вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюються в єдиній грошовій одиниці</i>

Автономність	<i>С. Оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі.</i>
Послідовність	<i>Д. Приоритетною є оцінка активів підприємства, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання</i>
Безперервність	<i>Ж. Для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів</i>
Нарахування та відповідність доходів і витрат	<i>З. Застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства</i>
Превалювання сутності над формою	<i>І. 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</i>
Історична (фактична) собівартість	<i>К. Можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності</i>
Єдиний грошовий вимірник	<i>Л. Фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі;</i>
Періодичність	<i>М. Операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми</i>

15. Оберіть правильні ознаки кожного з наведених принципів бухгалтерського обліку.

Безперервність	<i>А. Можливість розподілу діяльності підприємства на звітні періоди часу з метою складання фінансової звітності (рік, квартал, місяць тощо).</i>
Періодичність	<i>В. Оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється, виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати необмежений час і не буде ліквідована.</i>
Послідовність	<i>С. Кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, у зв'язку з чим воно має свої, відокремлені від власників, рахунки, складає бухгалтерський звіт.</i>
Автономність	<i>Д. Додержання у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності протягом тривалого часу обраних методів обліку (оцінки активів, нарахування амортизації, зношування МШП тощо).</i>

ТЕМА 2. Предмет бухгалтерського обліку та його методичні прийоми

Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку. Класифікація господарських засобів за їх складом і розміщенням. Класифікація джерел утворення господарських засобів. Господарські процеси як об'єкт бухгалтерського обліку. Метод бухгалтерського обліку, його складові елементи.

ТЕСТИ

1. Ресурси, використання яких приведе до отримання економічних вигод у майбутньому, називають:

- a) зобов'язаннями;
- b) активами;
- c) економічною вигодою.

2. За формою функціонування активи поділяють на:

- a) матеріальні, нематеріальні, необоротні;
- b) матеріальні, нематеріальні, фінансові;
- c) оборотні, необоротні.

3. До засобів у сфері обігу належать:

- a) грошові кошти, предмети обігу, кошти у розрахунках, засоби, які обслуговують сферу обігу;
- b) машини, устаткування, інструменти, будівлі тощо;
- c) засоби, які не беруть безпосередньо участі в процесі виробництва, але їх використовують для створення нормальних умов праці.

4. Рівність сторін балансу (А і П) забезпечується за рахунок таких методів бухгалтерського обліку, як:

- a) документація;
- b) рахунки;
- c) подвійний запис.

5. Об'єктом бухгалтерського обліку та складають зміст його предмету:

- a) господарські засоби, якими володіє підприємство та його засновники;
- b) господарські засоби, якими володіють керівники підприємства та його співробітники;
- c) господарські засоби, якими володіє підприємство.

6. До складу капіталу входять:

- a) пайовий капітал, кредити банків, резервний капітал;
- b) статутний капітал, резервний капітал, кредиторська заборгованість;
- c) пайовий капітал, статутний капітал, резервний капітал, додатковий капітал;
- d) пайовий капітал, статутний капітал, додатковий капітал.

7. До господарських засобів відносять:

- a) засоби сфери обігу, вилучені засоби, статутний капітал;
- b) засоби сфери обігу, дебіторська заборгованість, готова продукція;
- c) кредити банків, засоби в розрахунках, предмети праці;
- d) нематеріальні засоби, резервний капітал, засоби праці.

8. До нематеріальних засобів відносять:

- a) ліцензії, авторські права, ноу-хау;
- b) патенти, незавершене виробництво, придбані акції;
- c) ліцензії, ноу-хау, придбані акції;
- d) авторські права, заборгованість покупців, патенти.

9. Капітал – це:

- a) засоби, які належать підприємству, але не приймають участі в господарському обороті;
- b) джерело коштів, які використовуються підприємством для покриття у майбутньому можливих видатків;
- c) власне джерело утворення господарських засобів, втілюється в активах, які були внесені його засновниками;
- d) залучене джерело утворення господарських засобів.

10. Пайовий капітал – це:

- a) капітал, який узагальнює інформацію про суми, на які вартість реалізації випущених акцій перевищує їхню номінальну вартість, а також про суми до оцінки активів на вартість необоротних активів, безкоштовно отриманих підприємством від інших осіб;
- b) частина капіталу, яка утворюється за рахунок сукупності вкладів у вигляді матеріальних, нематеріальних або фінансових ресурсів засновників у майно підприємства для забезпечення діяльності господарюючого суб'єкта згідно меж, які визначені установчими документами;
- c) джерело грошей на розрахунковому рахунку підприємства або розрахунків із постачальниками за поставлені ними засоби та предмети праці;
- d) сукупність коштів фізичних і юридичних осіб, добровільно розміщених у товаристві для здійснення його господарсько-фінансової діяльності.

11. Що є складовим власного капіталу:

- a) резервний капітал;
- b) вилучений капітал;
- c) статутний капітал.

12. Визначити до якої з груп (власні джерела або залучені джерела) відносяться наступні джерела утворення:

- a) Капітал;
- b) Кредиторська заборгованість;
- c) Бюджетне фінансування;
- d) Резерви;

- e) Кредити банків;
- f) Прибуток;
- g) Зобов'язання по розподілу суспільного продукту.

13. Елементами методу бухгалтерського обліку є:

- a) баланс і зобов'язання;
- b) оцінка і калькуляція;
- c) інвентаризація і документування;
- d) калькуляція і зобов'язання.

14. Для визначення собівартості виготовленої продукції в бухгалтерському обліку використовують:

- a) оцінку;
- b) інвентаризацію;
- c) калькуляцію;
- d) баланс

15. Для фіксації господарських фактів використовують наступні елементи методу бухгалтерського обліку:

- a) інвентаризація;
- b) документування;
- c) оцінка;
- d) зобов'язання.

16. Оберіть відповідні визначення об'єктів бухгалтерського обліку:

<i>Господарські засоби</i>	<i>A) Виражають в сукупності доцільність і напрямок діяльності підприємства</i>
<i>Джерела утворення господарських засобів</i>	<i>B) Забезпечують корисну співпрацю людей в процесі господарської діяльності підприємства</i>
<i>Господарські процеси</i>	<i>C) Дають відповідь на питання, за рахунок чого сформовано господарські засоби</i>

17. Знайдіть відповідні визначення для кожного наведеного терміна:

<i>Активи</i>	<i>A) Сукупність матеріальних ресурсів і коштів, фінансових вкладень і витрат на придбання прав, необхідних для господарювання.</i>
<i>Капітал</i>	<i>B) Економічні ресурси підприємства, які мають принести дохід в результаті очікуваних операцій.</i>
<i>Кредити</i>	<i>C) Тимчасово залучені підприємством кошти, які підлягають сплаті відповідним юридичним або фізичним особам, тобто це заборгованість підприємства перед іншими фізичними і юридичними особами за отриману від них продукцію, за надані ними послуги чи виконані роботи.</i>
<i>Кредиторська заборгованість</i>	<i>D) Це позика у грошовій або товарній формах на умовах повернення, що її надає банк чи юридична (або фізична) особа (кредитор) іншій особі (позичальникові).</i>

18. Знайдіть відповідні визначення для кожного наведеного терміна:

Власний капітал	<i>А) Сума резервів, створених відповідно до чинного законодавства або установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку підприємства.</i>
Залучений капітал	<i>В) Частина вартості майна підприємства, придбаного за рахунок зобов'язання повернути постачальникові, банку або іншому позикодавцю гроші або цінності, еквівалентні вартості його майна.</i>
Резервний капітал	<i>С) Частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.</i>

19. Знайдіть відповідні визначення для кожного наведеного терміна:

Активи матеріальні	<i>А) Група активів підприємства, які можуть бути конвертовані у грошову форму лише через деякий час.</i>
Активи оборотні	<i>В) Сукупність майнових цінностей підприємства, які багаторазово беруть участь у процесі його господарської діяльності та переносять свою вартість на продукцію частинами.</i>
Активи фінансові	<i>С) Сукупність фінансових інструментів, накопичених на певну дату юридичними і фізичними особами, а саме: грошові кошти в касі, грошові документи, цінні папери, фінансові вкладення в інші підприємства.</i>
Активи ліквідні	<i>Д) Немонетарний актив, який не має матеріальної форми, може бути відокремлений від підприємства (ідентифікований) та утримуватися підприємством більше року.</i>
Активи нематеріальні	<i>Е) Сукупність майнових цінностей підприємства, що обслуговують поточний господарський процес та повністю споживаються протягом одного операційного циклу.</i>
Активи необоротні	<i>Ф) Засоби підприємства, що мають матеріально-речову форму.</i>
Активи неліквідні	<i>Г) Група активів підприємства, яка швидко може бути конвертована в грошову форму з метою своєчасного забезпечення платежів за поточними фінансовими зобов'язаннями.</i>

20. Визначити вірні чи ні дані твердження:

- 1) Складові власного капіталу відображають суму безоплатних надходжень різних активів від юридичних і фізичних осіб.
- 2) За функціональною роллю в процесі відтворення засоби підприємства поділяються на матеріальні та нематеріальні активи.
- 3) Господарські операції представляють собою дії, спрямовані на досягнення певних результатів.

- 4) Збитки підприємства, тобто перевищення витрат над одержаними доходами відносяться до залучених джерел утворення засобів підприємства.
- 5) Найважливішим показником функціонування підприємства, який показує кредитоспроможність, платоспроможність та забезпеченість підприємства власними коштами є власний капітал.
- 6) Додатковий капітал, який збільшує вартість джерел власних засобів, утворюється завдяки внескам власників, вкладених без визначеного строку повернення.
- 7) Показники, які кількісно характеризують хід та результати господарських операцій, є показниками господарських операцій.
- 8) Господарські операції, які оформлені документально, не можуть бути відображені в бухгалтерському обліку.
- 9) Шляхом фіксації інформації на відповідних носіях відбувається спостереження за фактами господарського життя.
- 10) Особливістю бухгалтерського балансу є рівність між загальною вартістю господарських засобів і капіталом підприємства.
- 11) Властивість бухгалтерського балансу полягає в відображенні всіх господарських засобів у вартісному та натуральному виразі.
- 12) Сутність оцінки полягає в узагальненні всіх витрат, які понесло підприємство на виготовлення продукції.

21. Визначити в залежності від видів та розміщення до якої групи слід відносити господарські засоби:

Групи:	Господарські засоби
Засоби сфери виробництва	
Засоби сфери обігу	
Засоби невиробничої сфери	
Вилучені засоби	
Нематеріальні засоби	

ГОСПОДАРСЬКІ ЗАСОБИ:

- Засоби в розрахунках;
- Будівлі та обладнання закладів освіти, охорони здоров'я, культури, житлово-комунального господарства, які знаходяться на балансі суб'єкта господарювання;
- Засоби, які обслуговують сферу обігу;
- Патенти, ноу-хау, авторські права, торгівельні марки, ліцензії, місце на товарний або фондовий біржі;
- Предмети праці;
- Засоби праці;
- Грошові засоби;
- Предмети обігу.

22. Знайдіть правильне визначення для кожного з наведених методів бухгалтерського обліку:

Калькулювання	A) Спосіб відображення об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику з метою узагальнення їх в цілому по підприємству.
Документування	B) Спосіб виявлення фактичної наявності і стану матеріальних цінностей, грошових коштів на певну дату шляхом перерахування, вимірювання, зважування й оцінки всіх залишків господарських засобів і порівняння з даними бухгалтерського обліку.
Оцінка	C) Метод обчислення собівартості як всього обсягу, так і одиниці виготовленої продукції.
Подвійний запис	D) Спосіб групування господарських операцій, оформлених відповідними документами, за економічно однорідними ознаками для систематичного контролю за змінами засобів та їх джерел в процесі господарської діяльності.
Інвентаризація	E) Спосіб первинної реєстрації об'єктів обліку.
Рахунки	F) Спосіб відображення у бухгалтерському обліку кожної господарської операції, при якому суму цієї операції записують у дебет одного рахунку і одночасно у кредит іншого рахунку.

23. Вставити пропущені терміни, наведені нижче:

Постачальницько-заготівельний процес передбачає _____ підприємством певної частини грошей на _____ основних засобів, _____ запасів. _____ бухгалтерського обліку в процесі _____ виступають витрати на придбання _____, затрати на цей процес, а також розрахункові операції з постачальниками і підрядниками, які виникають в процесі _____.

Виробничий _____ складає основну фазу _____ господарських засобів, в якій створюються матеріальні _____. У процесі виробництва відбувається взаємодія _____. Об'єктами бухгалтерського обліку в процесі _____ є витрати _____ на виробництво продукції, що дозволяє визначити _____ продукції і проаналізувати її структуру.

Процес реалізації є завершальною фазою кругообігу _____, який забезпечує відновлення і розширення виробництва. Результатом реалізації є отримання підприємством _____, який набуває грошової форми і розраховується як різниця між виручкою і собівартістю реалізованої продукції.

Терміни:

засоби і предмети праці	підприємства	процес
блага	засоби виробництва	закупівля
виробництво	собівартість	прибуток
господарські засоби	постачання	кругообіг
виробничий	витрати	об'єкти

Практична робота № 2.1

Прокласифікувати засоби за видом, розміщенням та джерелом формування, використовуючи наведені дані.

Станом на 31 грудня 2006р. підприємство мало такі засоби, грн:

А) Господарські засоби	Сума, грн
Грошові засоби в касі	200
Заборгованість покупців	42 000
Заборгованість банку з позик	30 000
Незавершене виробництво	80 000
Заборгованість із заробітної плати	36 000
Статутний фонд	410 000
Заборгованість кредиторам	32 000
Готова продукція	96 000
Основні засоби	290 000
Цільове фінансування	33 000
Сировина	105 000
Грошові засоби на розрахунковому рахунку	83 000
Нерозподілений прибуток звітного року	105 200
Заборгованість перед бюджетом	12 000
Резервний фонд	43 000
Векселі видані	30 000
Резерв майбутніх витрат	10 000
Заборгованість із страхування	10 000
Вилучений капітал	25 000
Будівля медпункту	30 000

Б)

Господарські засоби	Сума, грн
Векселі отримані	35 400
Заборгованість із заробітної плати	54 300
Запасні частини	23 700
Нематеріальні активи	48 000
Інші рахунки в банку	28 500
Нерозподілений прибуток звітного року	45 000
Неоплачений капітал	24 000
Статутний капітал	347 400
Вилучений капітал	11 000
Матеріали	103 000
Заборгованість перед бюджетом	28 000
Готова продукція	39 400
Грошові засоби на розрахунковому рахунку	105 000
Основні засоби	125 360
Незавершене виробництво	24 000
Додатковий капітал	39 300
Резерв майбутніх платежів	23 900
Заборгованість іншим кредиторам	30 000
Грошові засоби в касі	540

В)

Господарські засоби	Сума, грн
Основні засоби	93500
Нематеріальні активи	3500
Матеріали	5200
Грошові засоби на розрахунковому рахунку	7600
Резервний капітал	20500
Прибуток	4200
Короткотермінові позики	1200
Незавершене виробництво	3300
Готова продукція	2000
Заборгованість із заробітної плати	4000
Заборгованість постачальникам	2550
Заборгованість дебіторів	6700
Статутний капітал	89350

Практична робота № 2.2

На основі наведених даних (табл. 1) згрупувати майно ТОВ „Меблевий комбінат” за його складом та розміщенням. Результати занести в табл.2.

Таблиця 1.-

№	Майно підприємства	Сума, грн.
1	Пишучі машинки	870
2	Авто гараж	23020
3	Баштові крани	19400
4	Поролон	560
5	Фурнітура	3460
6	Ткань оббивна	8400
7	Незавершене виробництво	72480
8	Заборгованість підзвітних осіб	9402
9	Станки фрезеровочні	107360
10	Вантажівки	3400
11	Готівка в касі	25
12	Грошові кошти на розрахунковому рахунку	84730
13	Залізобетонні конструкції	4750
14	Інші основні засоби	19560
15	Станки верстатні	37560
16	Захисні очки	180
17	Заборгованість замовника заводу	260
18	Заборгованість інших кредиторів	40
19	Адміністративні споруди	175058
20	Принтер	3400

Таблиця 2.-

Склад майна ТОВ „Меблевий комбінат”

№	Назва розділів, груп, статей	Сума, грн.
1	Необоротні активи	
2.	Оборотні активи	
2.1	Сировина, основні матеріали та напівфабрикати	
2.2	Незавершене виробництво	
2.3	МШП	
2.4	Готова продукція	
2.5	Грошові кошти, кошти в розрахунках	

Практична робота № 2.3

Згрупувати джерела формування засобів ТОВ „Меблевий комбінат” на підставі вихідних даних (табл. 3) за відповідними класифікаційними групами та занести результати в табл. 4..

Таблиця 3.-

Вихідні дані

№	Джерела формування засобів підприємства	Сума, грн.
1	Статутний капітал	1024589
2	Заборгованість підприємству „Лігосп”	31000
3	Заборгованість робітників цехів по заробітній платі	36540
4	Заборгованість банку „Промін вест” за кредити на поточні потреби	45600
5	Заборгованість ткацькій фабриці за матеріали	5000
6	Заборгованість по заробітній платі правлінському персоналу	41003
7	Заборгованість постачальнику за електроенергію	7010
8	Цільове фінансування на будівництво складу	91200
9	Нерозподілений прибуток	67400

Таблиця 4.

Джерела формування засобів	Сума	Джерела формування засобів	Сума
Статутний фонд		Прибуток	
Кредити банку		Розрахунки з постачальниками	
Розрахунки з оплати праці		Цільові фонди	

Практична робота № 2.4

На підставі балансових залишків підприємства станом на 1.09.2006р. наведених в Додатку Г скласти економічну класифікацію засобів та джерел їх формування.

ТЕМА 3. Бухгалтерський баланс та основи його побудови

Призначення балансу та його структура, побудова балансу. Актив та пасив балансу. Розділи та статті балансу, їх економічний зміст. Вплив господарських операцій на статті балансу.

ТЕСТИ

1. Актив балансу містить статті:

- a) поточні фінансові інвестиції, векселі одержані, витрати майбутніх періодів;
- b) дебіторська заборгованість за розрахунками, кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги, основні засоби;
- c) векселі видані, векселі одержані, нематеріальні активи;
- d) інші необоротні активи, відстрочені податкові активи, запаси.

2. Економічні однорідні групи, в які об'єднані всі господарські засоби та джерела їх формування в бухгалтерському балансі, називають:

- a) статтями;
- b) рахунками;
- c) субрахунками;
- d) розділами.

3. Статті бухгалтерського балансу називають пасивними, які:

- a) розміщені в активі балансу;
- b) відображають стан ресурсів підприємства;
- c) містять включають лише обов'язки підприємства, що випливають із попередніх дій, виконання яких пов'язане з відпливом ресурсів підприємства;
- d) розміщені в пасиві балансу.

4. До пасивних статей балансу відносяться:

- a) дебіторська заборгованість за товари, статутний капітал, кредиторська заборгованість за товари;
- b) статутний капітал, кредиторська заборгованість за товари, витрати майбутніх періодів;
- c) статутний капітал, кредиторська заборгованість за товари, доходи майбутніх періодів;
- d) поточні фінансові інвестиції, статутний капітал, неоплачений капітал.

5. Подія, яка призводить до зміни в структурі активів або зобов'язань, а також власному капіталі підприємства, є:

- a) подвійним записом;
- b) методом бухгалтерського обліку;
- c) господарською операцією;
- d) валютою балансу.

6. Сукупність статей активу або пасиву бухгалтерського балансу, які об'єднано в економічні однорідні групи господарських засобів та джерел їх утворення називається:

- a) *планом рахунків;*
- b) *розділом балансу;*
- c) *валютою балансу;*
- d) *рахунками.*

7. Визначити вірні чи ні дані твердження:

- 1) *Форма бухгалтерського балансу, а також інструкція щодо його складення розробляється на кожному підприємстві окремо, в залежності від специфіки його діяльності.*
- 2) *Баланс відображає засоби та заборгованість підприємства на визначений момент часу.*
- 3) *Інформація, яка знаходить своє відображення у бухгалтерському балансі підприємства, використовується зовнішніми споживачами для прийняття певних управлінських рішень.*
- 4) *Бухгалтерський баланс складається на початку звітного періоду.*
- 5) *Частина балансу, що відображає дані про види й розміри джерел формування господарських засобів, називається „пасив”.*
- 6) *Сума господарських засобів може бути більшою за суму джерел їх утворення.*
- 7) *Баланс знаходиться у стані рівноваги, якщо майно та зобов'язання дорівнюють власному капіталу.*

8. Приведіть у відповідність рівняння:

- 1) *капітал = активи - ?;*
- 2) *? = власний капітал + залучений капітал;*
- 3) *пасивний капітал = ? + залучений капітал;*
- 4) *засоби = зобов'язання + ?;*
- 5) *? = активний капітал – основний капітал;*
- 6) *економічні ресурси = ?;*
- 7) *активний капітал = ?*

9. Визначити як будуть впливати на підсумок балансу такі господарські операції:

- 1) *Перераховано грошові кошти з р/рахунку за літературу, яку не отримано 1305грн.*
- 2) *Виплачено заборгованість по з/платі працівникам підприємства – 400грн*
- 3) *Перераховані грошові кошти комерційному банку в рахунок сплати вексельних бланків – 1000грн*
- 4) *Придбані (але не сплачено) комп'ютерні столи – 34200грн*
- 5) *Відбулося надходження готівки до каси підприємства від засновників в рахунок їх внесків до статутного капіталу – 6000грн*

- 6) *Погашено кредиторську заборгованість із розрахункового рахунку - 72грн*
- 7) *Отримано на р/рахунок суму кредиту - 900000грн*
- 8) *Сплачені відсотки за користування кредитом банку – 90грн*
- 9) *Нарахована з/плата працівникам виробництва – 74000грн*
- 10) *Відпущено зі складу виробничі запаси у виробництво – 56001грн*

Практична робота № 3.1

Скласти баланс промислового підприємства за станом на 31 грудня 2001 року, використовуючи наведені дані:

Найменування статті	Сума, грн.
Паливо	1 500
Статутний капітал	132 000
Сировина і матеріали	34 000
Основні засоби: первинна вартість	182 000
Знос	30 000
Нерозподілений прибуток	21 000
Допоміжні матеріали	2 700
Заборгованість із заробітної плати	17 200
Незавершене виробництво	37 900
Грошові засоби на розрахунковому рахунку	10 200
Дебіторська заборгованість: первинна вартість	4 200
Резерв сумнівних боргів	1 000
Готова продукція	17 830
Додатковий капітал	13 400
Короткострокові позики банку	10 000
Грошові засоби в касі	100
Заборгованість постачальникам	14 200
Заборгованість перед бюджетом	1 230
Одержаних авансів	2 300
Довготермінові кредити банку	16 000
Розрахунки із страхування	1 200
Цільове фінансування	18 450
Забезпечення виплат персоналу	6 450
Резервний капітал	6 000

Практична робота № 3.2

Скласти баланс підприємства:

Господарські засоби	Сума, грн
Паливо	320
Грошові кошти на р/рахунку	4700
Заборгованість перед бюджетом по податку з доходів фізичних осіб	4720
Заборгованість заводу "Металіст" за матеріали	2460
Заборгованість інженера Ткачова по відрядженню	30
Заборгованість інструментального заводу за відвантажені верстати	2400
Заборгованість пенсійному фонду	11340
Заборгованість перед бюджетом по податку на прибуток	350
Заборгованість персоналу по з/платі	31500
Заборгованість по ПДВ	180
Заборгованість соцстраху	1118
Заборгованість фірмі "Щит" за установку сигналізації	4500
Заборгованість фонду зайнятості	700
Будинок виробничих цехів	124000
Комп'ютери	14500
Конвесри складальні	27050
Фарба масляна	130
Кредит банку	40000
Легкові автомобілі	20000
Олія машинна	100
Готівка в касі	150
Сталь листова	520
Статутний фонд	81912
Фонд розвитку виробництва	30000
Фрезерні верстати	12500
Електроустаткування	2150
Шухляди для упакування готової продукції	230

Практична робота № 3.3

Згідно з наведеними даними скласти баланс заводу «Експрес» станом на 31 грудня 2006 року.

Найменування статті	Сума, грн.
Основні засоби	257 300
Паливо	25 000
Векселі отримані	45 300
Статутний фонд	438 300
Нерозподілений прибуток	119 440
Грошові засоби на розрахунковому рахунку	138 242
Акції, придбані в інших підприємств	32 400
Валютний рахунок	88 300
Заборгованість підзвітних осіб	243
Заборгованість із заробітної плати	69 327
Готова продукція	60 400
Незавершене виробництво	25 120
Заборгованість перед бюджетом	22 130
Сировина і матеріали	75 000

Грошові засоби в касі	892
Векселі видані	32 300
МШП більше 1 року	5 100
МШП до 1 року	11 200
Запасні частини	16 000
Знос основних засобів	99 000

Практична робота № 3.4

На підставі наведених нижче даних необхідно скласти баланс організації станом на 1 липня 2006 року.

Найменування статті	Сума, грн.
Грошові кошти в касі	100
Статутний капітал	9800
Готова продукція	6120
Заборгованість із заробітної плати	5200
Виробничі запаси	7100
Заборгованість постачальникам	1500
Основні засоби	10200
Резервний капітал	1250
Заборгованість перед бюджетом	800
Незавершене виробництво	950
Нерозподілений прибуток звітного року	3850
Короткотермінові позики банку	4620
Заборгованість дебіторів	2550

Практична робота № 3.5

Визначити:

- 1) До якого типу змін належить кожна з наведених нижче господарських операцій;
- 2) Як вплинула відповідна операція на статтю і підсумок балансу;
- 3) За результатами відображених господарських операцій скласти скорочений баланс кінцевий.

Скорочений баланс заводу “Імпульс” станом на 31 грудня 2005р.

Актив		Пасив	
Стаття	Сума	Стаття	Сума
1. Основні засоби	43 200	1. Статутний фонд	65 800
2. Запаси	25 000	2. Нерозподілений прибуток	4 500
3. Незавершене виробництво	2 000	3. Розрахунки з постачальниками	3 500
4. Каса	15	4. Розрахунки з оплати праці	6 500
5. Р/рахунок	13 285	5. Короткострокові позики	3 200
Разом	83 500	Разом	83 500

Господарські операції за січень-березень 2005 р.:

- 1) Отримано в касу з розрахункового рахунку для виплати заробітної плати 6500 грн.;
- 2) Виплачена з каси заробітна плата 6200;
- 3) Надійшли матеріали від постачальників на суму 2000 грн.;
- 4) За рахунок позики банку погашено заборгованість перед постачальниками 3500.

Практична робота № 3.6

Визначити: 1) До якого типу змін належить кожна з наведених нижче господарських операцій;

- 2) Як вплинула відповідна операція на статтю і підсумок балансу;
- 3) За результатами відображених господарських операцій скласти скорочений баланс кінцевий.

Скорочений баланс заводу “Маяк” станом на 31 грудня 2005 року

Актив		Пасив	
Стаття	Сума	Стаття	Сума
Основні засоби	16100	Статутний капітал	21678
Виробничі запаси	8080	Нерозподілений прибуток	300
Незавершене виробництво	1930	Короткострокові кредити банків	1200
Каса	178	Кредиторська заборгованість	3660
Розрахунковий рахунок	1500	Розрахунки з оплати праці	5100
Заборгованість дебіторів	4400	Розрахунки з бюджетом	250
Баланс	32188	Баланс	32188

Господарські операції за січень-березень 2001 р.:

- 1) Надійшли матеріали від постачальника 5400 грн..
- 2) Списані у виробництво матеріали 8000 грн..
- 3) Отримано кошти на розрахунковий рахунок від дебіторів 4100 грн..
- 4) Отримано грошові кошти в касу із розрахункового рахунку для виплати заробітної плати 5100 грн..
- 5) Виплачена з каси заробітна плата 4800 грн..
- 6) Випущена з виробництва і оприбуткована на склад готова продукція 7910 грн..

Практична робота № 3.7

Скласти баланс підприємства станом на 01.09.2006р. за наведеними в Додатку Г залишками господарських засобів.

Практична робота № 3.7

На підставі господарських операцій №11-20, наведених в Додатку Д відобразити зміни, що відбудуться в балансі та визначити тип операції.

ТЕМА 4. Система рахунків бухгалтерського обліку

Поняття і призначення бухгалтерських рахунків, їх побудова. Метод подвійного запису, його суть і значення. Синтетичні та аналітичні рахунки, зв'язок між ними. Оборотні відомості синтетичних і аналітичних рахунків.

ТЕСТИ

1. Перелік рахунків, який відображає систематизоване групування необхідної інформації про господарську діяльність підприємства та сформований за економічним змістом, призначенням і структурою, розділами, синтетичними та аналітичними рахунками, називається:

- a) оборотною відомістю по синтетичних рахунках;
- b) планом рахунків;
- c) оборотною відомістю по аналітичних рахунках.

2. Оборотні відомості з обліку матеріальних запасів – це документ:

- a) складського обліку;
- b) синтетичного обліку;
- c) аналітичного обліку.

3. Бухгалтерський баланс складається за синтетичними рахунками на суму:

- a) оборотів за минулий квартал;
- b) оборотів з початку року;
- c) сальдо на кінець кварталу.

4. Господарські операції безпосередньо відбивають:

- a) На рахунках;
- b) У балансі
- c) На рахунках і в балансі одночасно;
- d) Немає правильної відповіді.

5. Спосіб групування і поточного відображення за визначеними особливостями наявності та руху коштів підприємства та їхніх джерел, а також господарських процесів – це:

- a) Баланс;
- b) Подвійний запис;
- c) рахунки;
- d) інвентаризація.

6. Ліва сторона рахунка називається:

- a) Плюс;
- b) Дебет;
- c) кредит;
- d) немає правильної відповіді

7. Кожен рахунок обов'язково повинний мати:

- a) Оборот;
- b) Початкове сальдо;
- c) назву;
- d) кінцеве сальдо.

8. Наявність на визначений момент часу засобів і джерел – це:

- a) Оборот;
- b) Залишок;
- c) сума;
- d) немає правильної відповіді

9. Разом записів у правій частині рахунка називають:

- a) Дебетовим оборотом;
- b) Кредитовим оборотом;
- c) Початковим сальдо;
- d) Кінцевим сальдо.

10. Залежно від обліку активів або їхніх джерел утворення бухгалтерські рахунки поділяють на:

- a) Балансові і забалансові;
- b) Активні і пасивні;
- c) Активні, пасивні і контрактивні;
- d) Немає правильної відповіді.

11. За побудовою активні і пасивні рахунки відрізняються:

- a) Початковим сальдо;
- b) Оборотами;
- c) назвою;
- d) сумами.

12. Сальдо на активних рахунках записується:

- a) По дебету;
- b) По кредиту;
- c) Як по дебету так і по кредиту;
- d) Немає правильної відповіді.

13. Рахунки, що відбивають стан джерел господарських засобів, є:

- a) Активними;
- b) Результативними;
- c) забалансовими;
- d) пасивними.

14. На тій стороні рахунка, де показується залишок, відображається його:

- a) Збільшення;
- b) Зменшення;
- c) оборот;
- d) немає правильної відповіді.

15. Пасивні рахунки призначені для обліку:

- a) Капіталу;
- b) Дебіторської заборгованості;
- c) обліку майна;
- d) обліку основних засобів

16. Активні рахунки призначені для обліку:

- a) Заборгованості підприємства перед підзвітними особами;
- b) Кредиторської заборгованості;
- c) Дебіторської заборгованості;
- d) Капіталу.

17. Дебетовий оборот в активному рахунку показує:

- a) Збільшення майна;
- b) Збільшення капіталу;
- c) збільшення зобов'язань
- d) зменшення капіталу

18. Для визначення кінцевого сальдо в активному рахунку необхідно:

- a) До початкового Дт сальдо додати кредитовий оборот та відняти дебетовий;
- b) До початкового Дт сальдо додати дебетовий оборот та відняти кредитовий;

- c) Від початкового дебетового залишку відняти кредитовий оборот та дебетовий;
 d) Немає правильної відповіді.

19. У пасивних рахунках для визначення кінцевого сальдо необхідно:

- a) $Ск = КтОб + C_{нКт} - ДтОб$;
 b) $Ск = КтОб - ДтОб - C_{нКт}$;
 c) $Ск = ДтОб + C_{нКт} - КтОб$;
 d) Немає правильної відповіді.

20. Подвійним записом називають відображення кожної господарської операції двічі:

- a) В активі і пасиві балансу;
 b) По Дт одного та Кт іншого рахунка;
 c) По Дт и Кт одного рахунка;
 d) По Дт одного та дебету другого рахунка.

21. Грошові, натуральні і трудові вимірники використовуються в:

- a) Синтетичному обліку;
 b) Поточному обліку;
 c) І в синтетичному, і в аналітичному обліку;
 d) Аналітичному обліку.

22. За кредитом рахунка 42 „Додатковий капітал” відображає:

- a) зменшення додаткового капіталу;
 b) збільшення додаткового капіталу;
 c) а і б невірно.

23. Рахунки, які призначені для обліку грошових коштів є:

- a) активно-пасивні; b) активні; c) пасивні

24. Проводки, в яких приймають участь два бухгалтерських рахунка, один з яких дебетується а другий кредитується, це:

- a) прості бухгалтерські проводки;
 b) складні бухгалтерські проводки;
 c) звичайні бухгалтерські проводки.

25. Знайдіть правильні визначення для кожного з наведених видів рахунків:

Активні рахунки	A) Рахунки бухгалтерського обліку, які характеризують і контролюють наявність та рух джерел утворення господарських засобів.
Активно-пасивні рахунки	B) Спосіб групування, класифікації, відображення та порівняння інформації з метою отримання узагальнюючих показників про господарську і фінансову діяльність підприємства.
Пасивні рахунки	C) Рахунки, які відображають і контролюють наявність та рух господарських засобів підприємства.
Бухгалтерські рахунки	D) Рахунки, в яких сальдо може бути і в дебеті, і в кредиті.

26. Знайдіть відповідні визначення для кожного наведеного терміна:

<i>Кореспонденція</i>	<i>А) Бухгалтерські проводки, в яких один рахунок дебетується, а декілька кредитується на загальну суму, або навпаки – один кредитується, а декілька дебетуються на загальну суму.</i>
<i>Прості проводки</i>	<i>В) Взаємозв'язок рахунків бухгалтерського обліку.</i>
<i>Бухгалтерські проводки</i>	<i>С) Проводки, в яких кореспондуються лише два рахунки, при якому один дебетується, а інший кредитується на одну й ту саму суму.</i>
<i>Складні проводки</i>	<i>Д) Запис операцій кореспондуючих рахунків і суми господарської операції з зазначенням рахунку, який дебетується, і рахунку, який кредитується.</i>

27. Оберіть правильні ознаки кожного з наведених рахунків:

<i>Субрахунки</i>	<i>А) Відкриваються в розвиток певного синтетичного рахунку в розрізі його видів, частин, статей.</i>
<i>Аналітичні рахунки</i>	<i>В) Призначені для обліку інформації про склад і рух господарських засобів, коштів, джерел їх утворення в узагальненому вигляді за економічно однорідними групами і в грошовому вимірнику.</i>
<i>Синтетичні рахунки</i>	<i>С) Включають у себе сукупність аналітичних рахунків і інформація на них відображається тільки в грошовому виразі.</i>

Практична робота № 4.1

- Записати в схемі рахунків по операціях заводу «Горизонт» суми залишків на 31.12.2005р.:
-

Основні засоби	485000
Матеріали	102379
Поточний рахунок у банку	374000
Розрахунки по оплаті праці	14003
Статутний фонд	785376
Фінансові результати (прибуток)	71000
Цільові фонди	91000
Баланс	961379

Накреслити схеми рахунків Т-образної форми, записати приведені суми залишків у відповідності по Дт або по Кт рахунка. Після цього скласти журнал господарських операцій, визначити кореспонденцію рахунків по кожній операції, користуючись Планом рахунків, підрахувати підсумок журналу.

Записати кореспонденцію в схеми рахунків. Знайти дебетові та кредитові обороти, вивести сальдо. Скласти баланс на 31 січня 2006р.

Господарські операції заводу «Горизонт» за січень 2006р.

1. Отримано в касу з поточного рахунка	14500
2. Видана з каси з/плата працівникам	14003
3. Видано з каси під звіт на господарські потреби	80
4. Прийняті в касу залишки підзвітних сум	35
5. Внесено на поточний рахунок залишок грошей в касі	?
6. Оприбутковані на склад матеріали від постачальників	23000
7. Зарахований на поточний рахунок кредит банку	20000
8. Відпущені на виробництво зі складу матеріали	6500
9. Перераховано з поточного рахунка в погашення заборгованості постачальникам за матеріали	22000
10. Нараховано до виплати постачальникам за рахунок цільового фонду	700
11. Перераховано з поточного рахунка в погашення заборгованості банку по кредиту	10900

Журнал господарських операцій заводу «Горизонт» за січень 2006 року

№ п/п	Зміст операції	Кореспонденція		Сума
		Дт	Кт	
	Всього			

Баланс заводу «Горизонт» на 31 січня 2006 року

Актив		Пасив	
	Сума		Сума
Баланс		Баланс	

Практична робота № 4.2

Вихідні дані:

Початковий баланс

Актив		Пасив	
Стаття	Сума	Стаття	Сума
1. Основні засоби	43 200	1. Статутний фонд	65 800
2. Матеріали	27 000	2. Нерозподілений прибуток	4 500
3. Основне виробництво	2 000	3. Розрахунки з постачальниками	2 000
4. Каса	315	4. Розрахунки з оплати праці	300
5. Розрахунковий рахунок	6 785	5. Короткострокові позики	6 700
Баланс	79 300	Баланс	79 300

1. Відкрити рахунки на основі наведених в початковому балансі залишків. Наприклад, рахунок “Матеріали”:

№ 20 “Матеріали”

Дебет	Кредит
Сальдо початкове: 27000	
1) ...	4) ...
Оборот ...	Оборот ...

Сальдо кінцеве ...

2. Щодо кожної господарської операції, наведеної нижче, визначити кореспонденцію рахунків та записати їх у реєстраційному журналі господарських операцій.

Господарські операції за місяць, тис. грн.:

1. Надійшли матеріали від постачальників	4 000
2. З розрахункового рахунку оплачено рахунки постачальника	4 000
3. Нарахована заробітна плата робітникам за виробництво продукції	2 000
4. Відпущено зі складу матеріали у виробництво	3 000
5. Відпущено з виробництва і надіслано на склад готову продукцію	6 000
6. Отримано з розрахункового рахунку в касу для виплати заробітної плати	1 800
7. Виплачена з каси заробітна плата	1 700
8. Невиплачена сума заробітної плати внесена на р/рахунок	100

Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку.

Підрахувати обороти і вивести сальдо кінцеве за кожним рахунком.

Скласти за даними рахунків бухгалтерського обліку баланс на кінець звітного періоду.

Практична робота № 4.3

На синтетичному рахунку (63) “Розрахунки з постачальниками і підрядниками” на 30.09.2000р. значиться кредитове сальдо 45000 грн., в т.ч. фабрика “Зоря” – 25000 грн., фабрика “Світанок” – 20000 грн. За жовтень кредиторам сплачено 40000 грн., в т.ч. фабриці “Зоря” – 22000 грн., фабриці “Світанок” – 18000 грн.

Потрібно відкрити синтетичний рахунок “Розрахунки з постачальниками і підрядниками” і до нього аналітичні рахунки.

Практична робота № 4.4

На синтетичному рахунку “Виробничі запаси” субрахунок “Сировина і матеріали” на 31.11.2000 р. значиться дебетове сальдо 680 грн., яке відображене на аналітичних рахунках “Залізо штабове” 20 т вартістю 200 грн. і “Сталь ресорна” 4,8 т вартістю 480 грн.

За грудень проведено такі операції:

1. Надійшло від постачальників: залізо штабове 2 т вартістю 20 грн.; сталь ресорна 1,5 т вартістю 150 грн..

2. Відпущено в виробництво: залізо штабове 10 т вартістю 100 грн.; сталь ресорна 4,8 т вартістю 480 грн.

Наведені операції необхідно відобразити на рахунках синтетичного і аналітичного обліку.

Практична робота № 4.5

Вихідні дані:

Залишки на рахунках на 31 грудня 2006 р.:

(20) “Матеріали” – 19 200 грн.,

(23) “Основне виробництво” – 15 600 грн.,

(30) “Каса” – 200 грн.,

(31) “Розрахунки в банках” – 63 000 грн.,

(63) “Розрахунки з постачальниками і підрядниками” – 16 300 грн.,

(44) “Нерозподілений прибуток” – 59 300 грн.,

(66) “Розрахунки з оплати праці” – 22 400 грн.

Відомість залишків на рахунку (20) “Матеріали” на 31 грудня 2006 р.

№ з/п	Назва матеріалів	Од. вим.	Кількість	Ціна, грн.	Сума, грн.
1	Ситець	м	2 000	2,4	4 800
2	Сатин	м	4 500	3,2	14 400
	Всього	-	-	-	19 200

Відомість залишків на рахунку (63) “Розрахунки з постачальниками і підрядниками” на 31 грудня 2006 р.

№ з/п	Назва постачальника	Сума заборгованості, грн.	
		Дт	Кт
1	Тернопільське ВО	-	5 800
2	Дубровицька ткацька фабрика	-	10 500
	Всього	-	16 300

1. Враховуючи наведені вище залишки на рахунках, відкриті синтетичні і аналітичні рахунки.

2. Визначити кореспонденцію рахунків за господарськими операціями, заповнюючи таблицю, наведену нижче.

Журнал господарських операцій за січень 2007 р.

Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція	
		Дт	Кт
1. Надійшло від Дубровицької ткацької фабрики 1020 м сатину	3264		
2. Відпущено у виробництво 300 м ситцю	720		
3. Оплачено з розрахункового рахунку Тернопільському ВО за тканину	5800		
4. Прийнято від Тернопільського ВО 2 500 м ситцю	6000		
5. Видано вексель Тернопільському ВО за отриманий ситець	6000		
6. Перераховано з розрахункового рахунку Дубровицькій ткацькій фабриці	13000		
7. Відпущено у виробництво 500 м сатину	1600		
8. Повернуто з виробництва на склад 15 м ситцю	36		

Відобразити господарські операції на рахунках синтетичного і аналітичного обліку. Підрахувати обороти і вивести сальдо на синтетичних і аналітичних рахунках. Заповнити наведену нижче оборотну відомість за рахунками синтетичного обліку.

Оборотна відомість за синтетичними рахунками

Код рах.	Назва рахунку	Сальдо на початок місяця		Обороти за місяць		Сальдо на кінець місяця	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
20	Матеріали						
23	Основне виробництво						
30	Каса						
31	Розрахунки в банках						
63	Розрахунки з постачальниками і підрядниками						
44	Нерозподілений прибуток						
66	Розрахунки з оплати праці						
62	Векселі видані						
	Разом						

Скласти оборотну відомість за рахунками аналітичного обліку за прикладом наведеної нижче відомості для субрахунку “Матеріали”.

Оборотна відомість по аналітичних рахунках до субрахунку “Матеріали”

№ з/п	Назва аналітичного рахунку	Од. вим.	Ціна	Залишок на 1.01.05		Оборот за місяць				Залишок на 31.01.05	
				кількість	сума	надійшло		вибуло		кількість	сума
						кількість	сума	кількість	сума		
1	Ситець										
2	Сатин										

За даними оборотної відомості за синтетичними рахунками скласти кінцевий баланс.

ТЕМА 5. Система і план рахунків бухгалтерського обліку

Класифікація рахунків бухгалтерського обліку. Побудова та характеристики плану рахунків бухгалтерського обліку.

ТЕСТИ

1. Операційні рахунки, на яких за певний період відображають економічно однорідні витрати, що здійснювались у звітному періоді і які безпосередньо не пов'язані з виробництвом продукції, називаються:

- a) калькуляційними;*
- b) операційно-результативними;*
- c) збирально-розподільчими.*

2. Рахунки, призначені для корегування показників основних рахунків і окремих статей балансу, називають:

- a) регулюючими;*
- b) позабалансовими;*
- c) операційними;*
- d) калькуляційними.*

3. Клас 2 Плану рахунків призначений для узагальнення інформації про:

- a) наявність і рух грошових коштів;*
- b) наявність і рух належних підприємству предметів праці, що передбачені для обробки, переробки, використання у виробництві і для господарських потреб;*
- c) стан і рух коштів різновидів власного капіталу.*

4. Рахунки класу 3 є:

- a) активними;*
- b) пасивними;*
- c) однозначної відповіді дати не можна.*

5. Узагальнення інформації про грошові документи, короткострокові векселі одержані і фінансові інвестиції здійснюються:

- a) в класі 9 Плану рахунків бухгалтерського обліку;*
- b) в класі 3 Плану рахунків бухгалтерського обліку;*
- c) в класі 6 Плану рахунків бухгалтерського обліку;*

6. Пасивними є рахунки таких класів:

- a) класу 7 і класу 8;*
- b) класу 4 і класу 6;*
- c) класу 3 і класу 9.*

7. Рахунки, призначені для обліку інформації про заборгованість підприємства банкам за отримані від них кредити, знаходяться:

- a) в класі 1;*
- b) в класі 3;*
- c) в класі 5.*

8. Чи має бухгалтер право складати проводки, не передбачені Інструкцією № 291, якщо вони необхідні, виходячи з управлінських потреб, і не суперечать П(С)БО?

так;

ні.

9. Чи зобов'язані суб'єкти малого підприємництва використовувати рахунки класу 9 «Витрати діяльності»?

так;

ні.

10. Підприємство виготовляє тісто для випічки хліба і для реалізації іншим підприємствам. На якому рахунку необхідно відображати собівартість того тіста, що передбачається продати?

a) На рахунку 25 «Напівфабрикати»;

b) На рахунку 26 «Готова продукція».

11. Які рахунки з нижче перелічених бухгалтер торгового підприємства не має права використовувати?

a) Рахунок 20 «Виробничі запаси»;

b) Рахунок 90 «Собівартість реалізації»;

c) Рахунок 91 «Загальновиробничі витрати».

12. За економічним змістом рахунки поділяються на:

a) рахунки засобів, рахунки джерел утворення засобів, рахунки для обліку зобов'язань;

b) рахунки засобів, рахунки джерел утворення засобів та рахунки, які призначені для обліку господарських процесів та їх результатів;

c) регулюючи, операційні, рахунки джерел утворення засобів, рахунки засобів.

13. Які рахунки призначені для обліку витрат, що вимагають перерозподілу:

a) калькуляційні;

c) контрарні;

b) розподільчі;

d) ресурсні.

14. План рахунків бухгалтерського обліку поділений на:

a) 2 розділи;

c) 5 розділів;

b) 3 розділи;

d) 4 розділи.

15. Позабалансові рахунки призначені для обліку:

a) узагальнення інформації про наявність і рух цінностей, які не належать підприємству;

b) узагальнення інформації про наявність і рух умовних прав і зобов'язань підприємства;

- c) *узагальнення інформації про наявність і рух непрямих витрат підприємства;*
- d) *узагальнення інформації про наявність і рух орендованого майна.*

16.Обов'язковими для всіх підприємств є рахунки класів:

- a) 0-9;
- b) 0-7;
- c) 0-8;
- d) 0-6.

17. Визначити вірні чи ні дані твердження:

3. *Класифікація рахунків за економічним змістом дає можливість з'ясувати для яких цілей і отримання яких показників передбачено рахунок.*

4. *Рахунки для обліку джерел утворення господарських засобів поділяються на рахунки для обліку власних джерел та рахунки для обліку залучених джерел.*

5. *План рахунків бухгалтерського обліку є переліком рахунків і схем реєстрації, на яких знаходять відображення господарські засоби та джерела їх утворення.*

6. *Субрахунки використовуються підприємствам, виходячи з потреб управління, контролю, аналізу й звітності та не можуть ними доповнюватися введенням нових субрахунків.*

7. *Малі підприємства, діяльність яких не спрямована на ведення комерційної діяльності, можуть вести бухгалтерський облік витрат з використанням тільки рахунків класу 8 „Витрати за елементами”.*

8. *Основні рахунки призначені для обліку господарських засобів підприємства, а також джерел їх утворення, що в сукупності характеризують майновий стан підприємства.*

9. *Рахунки класу 4 призначені для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству предметів праці, що призначені для обробки, переробки, використання у виробництві і для господарських потреб.*

10. *Рахунки за економічним змістом поділяються на дві групи: рахунки для обліку господарських засобів та рахунки для обліку господарських процесів.*

11. *Розрахункові рахунки призначені для здійснення обліку розрахунків з юридичними особами.*

12. *Транзитні рахунки використовуються для обліку витрат операційної діяльності.*

Практична робота № 5.1

1. Визначити кореспонденцію рахунків згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку та інструкцією про застосування Плану рахунків за наведеними господарськими операціями:

№	Зміст господарської операції	Сума	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт
1	Придбані основні засоби у постачальника	25000,00		
2	Оприбуткована готівка від покупців	6400,00		
3	Видана з/плата адміністративному персоналу із каси	3001,00		
4	Перераховано заборгованість постачальникам з поточного рахунка	700,00		
5	Придбані нематеріальні активи	14000,00		
6	Перераховано попередня оплата за паливо	600,06		
7	Нарахована з/плата працівникам виробництва	1000,00		
8	Нарахована з/плата продавцям	800,00		
9	Виставлено рахунок за постачання електроенергії	411,98		
10	Перераховано з р/рахунку за поставлені будівельні матеріали	300,65		
11	Оприбутковані будівельні матеріали	240,71		
12	Передані будівельні матеріали у виробництво	200,36		
13	Отримано кошти в касу для господарських потреб по чеку №02156	850,00		
14	Внесено на р/рахунок грошові кошти із каси	105,00		
15	Перераховані внески до Пенсійного фонду	630,64		
16	Видано із каси під звіт інженеру Колосок І.В. для придбання будівельних матеріалів	900,00		
17	Повернуто в касу підзвітною особою невикористану суму коштів	473,00		
18	Оприбутковані будівельні матеріали від підзвітної особи	580,00		
19	Списана собівартість реалізованих запасів	960,00		
20	Утримано із з/плати внески до Пенсійного фонду	134,00		

2. Сформулювати зміст господарських операцій за наведеними бухгалтерськими проводками використовуючи План рахунків бухгалтерського обліку та інструкцію про застосування Плану рахунків:

№	Дт	Кт	Зміст господарської операції
1	651	31	
2	30	60	
3	92	201	
4	23	203	
5	91	13	
6	92	22	
7	371	311	
8	301	311	
9	104	152	
10	661	641	
11	301	46	
12	23	13	
13	31	40	
14	24	20	
15	31	46	
16	701	901	
17	715	948	
18	201	631	
19	821	651	
20	64	631	
21	15	46	
22	92	653	

Практична робота № 5.2

Вихідні дані

Залишки на рахунках на 1 січня 2001 р.:

(20) “Матеріали” – 682 грн.,

(30) “Каса” – 50 грн.,

(31) “Розрахункові рахунки в банках” – 32 100 грн.,

(372) “Розрахунки з підзвітними особами” – 162 грн.,

(63) “Розрахунки з постачальниками і підрядниками” – 2 000 грн.,

(44) “Нерозподілений прибуток” – 30 994 грн.

Відомість залишків на рахунку (20) “Виробничі запаси” на 31 грудня 2000р.

№ з/п	Назва матеріалів	Од. вим.	Кількіст ь	Ціна, грн.	Сума, грн.
1	Фарба олійна	кг	40	6	240
2	Лак	кг	52	8,5	442
	Всього	-	-	-	682

Відомість залишків на субрахунку (372) “Розрахунки з підзвітними особами” на 31 грудня 2000 р.

№ з/п	Назва постачальника	Сума заборгованості, грн.	
		Дт	Кт
1	Іванов	42	-
2	Петров	120	-
	Всього	162	-

Використовуючи наведені залишки рахунків, відкрити синтетичні і аналітичні рахунки. Визначити кореспонденцію рахунків за господарськими операціями, заповнюючи наведену нижче таблицю.

Господарські операції за січень 2001 р.

Зміст господарської операції	Сума, грн
1. Прийнято до оплати рахунки постачальників за 200 кг лаку	1700
2. Внесено Івановим О.О. в касу залишок невикористаних підзвітних сум	42
3. Прийнято на склад від Петрова К.Л. 15кг фарби олійної	90
4. Відпущено у виробництво 150 кг лаку і 43 кг фарби олійної	1533
5. Видано з каси Романюку В.П. на господарські потреби	80
6. Петров придбав канцтовари	32
7. Прийнято від Романюка В.П. 6 кг лаку	51
8. Повернуто з виробництва на склад 8 кг невикористаного лаку	68

Відобразити господарські операції на рахунках синтетичного і аналітичного обліку. Підрахувати обороти і вивести сальдо на синтетичних і аналітичних рахунках. Скласти оборотну відомість за рахунками синтетичного обліку. Скласти оборотну відомість за рахунками аналітичного обліку. За даними оборотної відомості за синтетичними рахунками скласти кінцевий баланс.

Практична робота № 5.3

Охарактеризувати економічний зміст зазначених рахунків:

- основні засоби; основне виробництво; статутний капітал;
 - матеріали; розрахунки з оплати праці; використання прибутку; розрахунки з покупцями і замовниками; нерозподілений прибуток; загальновиробничі витрати.
- доходи від реалізації продукції; каса; розрахунки з постачальниками і підрядниками;
- МШП; розрахунки з бюджетом; витрати майбутніх періодів;

- розрахунки з відшкодування матеріального збитку; товарно-матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання; знос МШП.

Охарактеризувати призначення і структуру наведених вище рахунків. Навести приклади господарських операцій, які були б відображені на зазначених рахунках. Визначити кореспонденцію з наведених операцій:

Практична робота № 5.4

За наведеними в Додатку Д господарськими операціями визначити кореспонденцію рахунків та скласти журнал господарських операцій.

ТЕМА 6. Документування господарських операцій та інвентаризація майна підприємства

Документи, їх значення та види. Порядок і техніка прийому та бухгалтерського оброблення документів. Документообіг та організація ведення документів. Інвентаризація, її види, порядок проведення і відображення у бухгалтерському обліку.

ТЕСТИ

1. Чи є дата і місце складання первинного документа його обов'язковим реквізитом?

- a) ні;
- b) так;
- c) є, але не для всіх документів.

2. Коли повинні складатися первинні документи?

- a) *безпосередньо перед здійсненням господарської операції;*
- b) *під час здійснення господарської операції;*
- c) *під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо, те безпосередньо після її завершення.*

3. В яких первинних документах не допускаються виправлення допущених помилок чи неправильних записів?

- a) *в усіх документах.*
- b) *в документах, якими оформляються касові, банківські операції й операції з цінними паперами.*

4. Спостереження в бухгалтерському обліку здійснюється за допомогою елементів методу:

- a) *документація і оцінка;*
- b) *інвентаризація і баланс;*
- c) *оцінка і інвентаризація;*
- d) *інвентаризація і документація.*

5. Визначені показники, які повинні бути в кожному бухгалтерському документі це:

- a) *кореспонденція рахунків;*
- b) *реквізити;*
- c) *бухгалтерська проводка.*

6. Відповідальність за достовірність даних в документі та якісне його складання несуть:

- a) *особи, які були присутні при здійсненні операції;*
- b) *особи, які його підготували;*
- c) *особи, які підписали документ.*

7. Документи повинні заповнюватися:

- a) *без помилок;*
- b) *печатними літерами;*
- c) *чорнилами темного кольору;*
- d) *тільки за допомогою друкарської машинки.*

8. Якщо в первинному документі є вільні рядки, то необхідно:

- a) *Проставляти нулі;*
- b) *Прокреслювати їх;*
- c) *Залишати пустими.*

9. Первинні документи складаються:

- a) *після здійснення господарської операції, але у звітному періоді;*
- b) *на наступний день;*
- c) *безпосередньо під час здійснення;*
- d) *коли буде можливість.*

10. За місцем складання бухгалтерські документи класифікуються на:

- a) *внутрішні і разові;*
- b) *внутрішні і комбіновані;*
- c) *зовнішні і разові;*
- d) *внутрішні і зовнішні.*

11. Строки зберігання документів регулюються:

- a) *Правилами виготовлення бланків цінних паперів;*
- b) *Правилами виготовлення документів суворого обліку;*
- c) *Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку;*
- d) *Переліком типових документів, які створюються в результаті діяльності держкомітетів, міністерств, відомств та інших установ, організацій, підприємств із зазначенням строку зберігання;*
- e) *Не регулюються зовсім.*

12. Якщо первинні документи неможливо скласти під час здійснення господарських операцій, то:

- a) *вони взагалі не складаються;*
- b) *складаються після закінчення господарської операції;*

- с) відразу господарська операція знаходить відображення в реєстрах бухгалтерського обліку без складання первинного документа.

13. Знайдіть відповідні визначення для кожного наведеного терміна:

Документи	Процес суцільного й неперервного відображення об'єктів бухгалтерського обліку в первинних бухгалтерських документах.
Документація	Матеріальні носії, що їх використовують у процесі спілкування і на яких за допомогою різних засобів і способів зафіксовано в доцільній для сприйняття формі інформацію.
Документування	Процес від складання документів до їх здачі в архів
Документообіг	Сукупність документів, які складають на всі господарські операції.

14. Знайдіть правильні визначення для кожного з наведених способів оброблення бухгалтерських документів:

Кодування	Об'єднання документів у групи за однорідними ознаками (касові, розрахункові тощо) за певний звітний період і запис в групувальні відомості для визначення загального підсумку по кожній групі.
Таксування	Позначення всіх показників первинного документа чинною на підприємстві системою кодів.
Групування	Визначення грошової оцінки операції, яка виражена в первинному документі в натуральних або трудових вимірниках, тобто, у відповідних графах документа проставляють ціни і суми.

15. Вставити пропущені слова або словосполучення:

- Відображення в документах всіх господарських операцій та фактів господарської діяльності це _____.
- Затверджений порядок обробки інформації, що міститься в первинних документах, яким регулюються строки складання, надання до бухгалтерії та обробки первинних документів називається _____.
- Керівник підприємства забезпечує фіксування фактів здійснення всіх _____, що були проведені.
- Всі первинні документи повинні мати _____ складання.
- При виправленні помилки в первинному документі необхідно проставити надпис _____ та підтвердити підписом осіб, що підписують документ.
- За допомогою _____ даються розпорядження на здійснення господарських операцій, вона служить підставою для обґрунтування працівниками операцій.
- Особи, які підписують документи, беруть на себе _____ за законність і господарську доцільність операцій.

8. Документообіг, який передбачає персональну відповідальність працівників за документи, що у них знаходяться, і строки їх обробки на підприємстві визначається _____.

9. Визначення та відображення в документах бухгалтерських проводок називається _____.

Практична робота № 6.1

На підставі наведеної кореспонденції рахунків сформулювати зміст господарських операцій та вказати первинні документи.

Дт 23 Кт 13	Дт 26 Кт 23
Дт 23 Кт 66	Дт 30 Кт 31
Дт 63 Кт 60	Дт 15 Кт 63
Дт 31 Кт 30	Дт 93 Кт 20
Дт 66 Кт 30	Дт 20 Кт 63
Дт 92 Кт 64	Дт 23 Кт 20
Дт 93 Кт 68	Дт 24 Кт 20
Дт 10 Кт 15	Дт 90 Кт 26

Практична робота № 6.2

Вказати кореспонденцію рахунків та первинні документи на підставі наведених нижче господарських операцій.

Господарські операції
1. Нарахована заробітна плата робітникам основного виробництва
2. Списані у виробництво виробничі запаси
3. Отримано гроші з банку у касу
4. Видана зарплата робітникам
5. Видано готівку на відрядження
6. Надійшли від постачальника на склад: а) паливо; б) будівельні матеріали; в) сировина
7. Невикористані підзвітні суми повернуто у касу
8. Оприбуткована готова продукція на склад
9. Нараховано знос основних засобів загальногосподарського призначення
10. В касу підприємства надійшла готівка від покупців за одержані товари
11. Оплата придбаних невиробничих засобів
12. Здійснено передоплату продавцю за будівлю
13. Отримання будівлі
14. Введення в експлуатацію будівлі
15. Нарахування заробітної плати адміністративному персоналу
16. Утриманий із заробітної плати прибутковий податок
17. Повернення суми кредиту
18. Відображено витрати на службові відрядження управлінського персоналу
19. Передані в експлуатацію МШП загальногосподарського призначення
20. Оплачені витрати на збут з рахунку в банку

Практична робота № 6.3

Вихідні дані

Початковий баланс

Актив			Пасив		
Код	Стаття	Сума	Код	Стаття	Сума
10	1. Основні засоби	42000	40	1. Статутний фонд	70020
20	2. Виробничі запаси	30000	43	2. Резервний капітал	10000
37	3. Розрахунки з різними дебіторами	270	60	3. Короткострокові позики	12 000
30	4. Каса	50	66	4. Розрахунки з оплати праці	300
311	5. Рахунки в банках	20000			
	Усього	92320		Усього	92320

1. Вказати кореспонденцію рахунків та первинні документи на основі наведених нижче господарських операцій.

2. Відкрити синтетичні рахунки, скласти оборотну відомість за синтетичними рахунками і кінцевий баланс.

Журнал господарських операцій

№ з/п	Перв. док-т	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція	
				Дт	Кт
1	2	3	4	5	6
1		Оприбутковано на склад матеріали від фірми "Альянс"	10000		
2		Надійшли кошти в касу на господарські потреби	500		
3		Погашено заборгованість перед "Альянсом" за придбані товари	1000		
4		Відпущено матеріали на потреби виробництва	8000		
5		Нарахована амортизація виробничого обладнання та інших необоротних активів загальновиробничого призначення	400		
6		Нарахована заробітна плата робітникам основного виробництва	2000		
7		Проведені відрахування на соціальні заходи згідно з чинним законодавством	750		
8		Нарахована заробітна плата майстру та начальнику цеху	500		
9		Проведені відрахування на соціальні заходи згідно з чинним законодавством	187,5		
10		Нарахована заробітна плата адміністративному персоналу	400		
11		Проведені відрахування на соціальні заходи згідно з чинним законодавством	150		
12		Нарахована заробітна плата персоналу збутових служб	250		
13		Проведені відрахування на соціальні заходи згідно з чинним законодавством	93,75		
14		Списано на виробництво загально-виробничі витрати	1087,5		

Продовження таблиці

№ з/п	Перв. док-т	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція	
				Дт	Кт
15		Оприбутковано на склад готову продукцію за фактичною собівартістю	11837,5		
16		Списано собівартість реалізованої готової продукції	11837,5		
17		Відвантажено покупцеві за договором купівлі-продажу готову продукцію і нараховано дохід від її реалізації	36000		
18		Визначено суму ПДВ згідно з чинним законодавством	6000		
19		Списані адміністративні витрати	550		
20		Списані витрати на збут	343,75		
21		Визначено фінансовий результат	30000		
			11837,5		
22		Нараховано податок на прибуток	5448,75		
			5448,75		
23		Відображено нерозподілений прибуток	11820		

ТЕМА 7. Облікові регістри та форми бухгалтерського обліку

Облікові регістри, їх класифікація і призначення. Форми бухгалтерського обліку. Виправлення помилок у первинних документах і облікових регістрах.

ТЕСТИ

1. Спосіб групування інформації із первинних документів, що відображає зміни в структурі об'єктів бухгалтерського обліку за певний проміжок часу це:

- накопичувальні документи;*
- облікові регістри;*
- графік документообігу;*
- первинні документи.*

2. Головна книга являє собою:

- перелік журналів-ордерів;*
- перелік всіх рахунків, що зазначені в Плані рахунків;*
- перелік всіх засобів та джерел їх утворення в грошовому вимірнику;*
- перелік рахунків, що відкриваються на підприємстві протягом звітного періоду.*

3. Яка форма бухгалтерського обліку передбачає побудову за кредитовою ознакою:

- меморіально-ордерна;*
- журнально-ордерна;*

- c) спрощена;
- d) меморіально-ордерна та журнально-ордерна.

4. Перевагою якої форми бухгалтерського обліку є використання одного регістру синтетичного обліку – Головної книги:

- a) журнально-ордерної;
- b) спрощеної;
- c) немає правильної відповіді.

5. При використанні спрощеної форми бухгалтерського обліку використовують:

- a) журнали – ордера;
- b) відомості реєстрації господарських операцій;
- c) книги обліку господарських операцій;
- d) книги придбання та книги продажу.

6. Натуральні вимірники використовують при заповненні:

- a) Головної книги;
- b) Аналітичних облікових регістрів;
- c) Книгах придбання та продажу;
- d) У всіх перелічених регістрах.

7. При якому способі виправлення помилок використовують червоні чорнила:

- a) при способі додаткового запису;
- b) при способі коректури;
- c) при способі сторно;
- d) при перших двох перелічених способах.

8. При меморіально-ордерній формі обліку баланс підприємства складається за даними залишків в:

- a) меморіальних ордерах;
- b) Головній книзі;
- c) оборотній відомості по синтетичних рахунках;
- d) оборотній відомості по аналітичних рахунках.

9. Знайдіть відповідні визначення для кожного наведеного терміна:

Облікові регістри	Аркуші паперу міцно переплетені між собою, в яких відображають дані про наявність господарських засобів, джерела їх формування та господарські процеси за синтетичними й аналітичними рахунками.
Картки	Носії інформації спеціального формату і будови, призначені для реєстрації, групування і узагальнення господарських операцій, оформлених відповідними первинними документами.
Бухгалтерські книги	Окремі листи, як правило, із цупкого паперу або тонкого картону спеціальної форми та стандартних розмірів, що містять реквізити, які характеризують об'єкти обліку, і виготовлені друкарським способом.
Відомості	Окремі таблиці різного формату ці спеціальним графленням.

10. Знайдіть правильні визначення для кожної з наведених форм бухгалтерського обліку:

Журнально-ордерна	Характеризується застосуванням книг для синтетичного обліку і карток – для аналітичного. Порядок облікової реєстрації господарських операцій при цій формі такий: на підставі перевірених і згрупованих за певною ознакою первинних документів складають меморіальні ордери, в яких вказують кореспонденцію рахунків за здійсненою господарською операцією та її суму.
Меморіально-ордерна	Забезпечення автоматизованого процесу збирання, реєстрації і опрацювання облікової інформації.
Спрощена форма обліку	Система інформаційно пов'язаних між собою журналів-ордерів, у яких господарські операції відображають по кредиту одного рахунку і дебету кількох взаємопов'язаних із ним рахунків бухгалтерського обліку.
Комп'ютерна	Характеризується застосуванням облікових реєстрів і базується на веденні відомостей.

11. Знайдіть правильні визначення для кожного з методів виправлення помилок:

Коректурний	Складають додаткову бухгалтерську проводку в тій самій кореспонденції рахунків, що й початковий запис, на різницю між правильною і зменшеною сумою операції.
Додаткових записів	Неправильний бухгалтерський запис роблять повторно в тій самій кореспонденції рахунків, що й помилковий запис, але червоном чорнилом, паствою кулькової ручки тощо або звичайними чорнилами (тоді сума береться у дужки і перед сумою ставиться знак “мінус”).
Червоного сторно	Неправильний текст або сума закреслюються однією тонкою рисою так, щоб було видно закреслене і над закресленим надписується правильний текст або числа. Виправлення помилки повинно супроводжуватись надписом “виправлено” та підтверджено підписами осіб, що підписали цей документ, із зазначенням дати виправлення.

12. Вставити пропущені слова:

- Меморіальні ордери нумеруються в _____ порядку, підписуються головним бухгалтером підприємства та _____ і записуються до реєстраційного журналу.
- Дані з меморіальних ордерів щомісячно заносяться до реєстру синтетичного обліку - _____, яка являє собою оборотно-сальдовий баланс підприємства та є підставою для складання сальдового балансу встановленої форми.
- Для кожного рахунку у відповідному журналі-ордері зазначаються суми всіх _____, що проходять по кредиту цього

рахунку, а також номери рахунків, дебет яких змінюється в хронологічному порядку на підставі первинних документів.

4. Книга обліку господарських операцій містить усі застосовані малим підприємством _____, є комбінованим регістром аналітичного і _____ обліку, на підставі якого можна визначити наявність засобів і їх _____ на визначену дату та скласти бухгалтерську звітність.

5. Помилки в первинних документах, облікових регістрах і звітах, що створені ручним способом, виправляються _____ способом, тобто неправильний текст або цифри закреслюються і над закресленим надписується правильний текст або цифри.

6. Помилки в облікових регістрах за поточний період, що виправляються способом доповнюючи проводок, використовують у випадках, коли _____ між рахунками вказана правильно, але операцію зазначено у меншій сумі, аніж було по факту її здійснення.

Практична робота № 7.1

На підставі наведених даних в Додатку Д заповнити журнал-ордер №1 та відомість дебетових оборотів по рахунку 31.

Практична робота № 7.2

На підставі однієї з наведених господарських операцій в Додатку Д;

- а) скласти рахунок-фактуру на відпущену готову продукцію;
- б) заповнити прибутковий касовий ордер;
- в) заповнити платіжне доручення на перерахунок коштів з р/рахунку;
- г) заповнити видатковий касовий ордер;
- д) авансовий звіт.

Практична робота № 7.3

На підставі наведених даних в Додатку Д заповнити журнал-ордер №1 та відомість дебетових оборотів по рахунку 30.

Практична робота № 7.4

На підставі наведених даних в Додатку Д заповнити:

- а) відомість аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядчиками.
- б) заповнити відомість аналітичного обліку розрахунків з бюджетом.
- в) відомість аналітичного обліку розрахунків з різними дебіторами.

Практична робота № 7.5

Обробити звіт касира, зробити записи в журнал-ордер 1 та відомість 1.1.

Звіт касира за 1-31 березня ХХр.

Дата	Від кого отримано, кому видано	Сума, грн.
	Залишок на 1 березня	150
1.03	Видано в підзвіт на відрядження	100
2.03	Отримано в касу з розрахункового рахунку по чеку кошти на зарплату	12500
2.03	Виплачено зарплату працівникам підприємства	11950
3.03	Неодержана заробітна плата здана в банк на розрахунковий рахунок	550
6.03	Надійшла в касу виручка від продажу товарів в роздрібній торгівлі	2600
7.03	Одержано готівкою штрафи за невиконання господарських договорів	590
8.03	Погашено готівкою раніше виданий короткостроковий вексель	3100
11.03	Отримано готівкою цільове фінансування з бюджету	4200
12.03	Погашено заборгованість за внесками засновників до власного капіталу	8900
12.03	Здано кошти в банк на розрахунковий рахунок	13100
16.03	Отримання грошових коштів з банку для виплати позики	1000
16.03	Видача позики працівнику	1000
18.03	Отримано в касу з розрахункового рахунку по чеку готівку на поточні потреби	500
18.03	Видано Іванову В.С. в підзвіт на господарські потреби	500
20.03	Надійшла в касу виручка від реалізації послуг	1980
20.03	Внесена на розрахунковий рахунок виручка по об'явці	1980
21.03	Повернуто в касу залишок невикористаної суми на відрядження	30
24.03	Отримано грошові кошти в банку для виплати дивідендів	7500
24.03	Виплачено дивіденди засновникам	7500
28.03	Повернення Івановим В.С. невикористаної суми грошей	120
30.03	Погашено готівкою заборгованість перед іншими кредиторами	190

Журнал-ордер № 1 та відомість 1.1 для даного прикладу будуть виглядати, як це показано в наступних таблицях.

Практична робота № 7.6

На підставі наведених виписок Промінвестбанку за квітень цього року по поточному рахунку ВАТ "Асторія" скласти бухгалтерські проводки, заповнити журнал-ордер № 1 і відомість 1.2. Визначити сальдо по поточному рахунку на кінець місяця. Сальдо на початок місяця 5500 грн.

Виписка банку з поточного рахунку

№	Зміст господарської операції	Сума, грн.
	01.04. Надходження на поточний рахунок	
1	Надходження від покупців і замовників виручки від реалізації робіт	1500

Продовження таблиці

№	Зміст господарської операції	Сума, грн.
2	Одержано орендну плату згідно з договором оренди	30
3	Погашено дебіторську заборгованість	50
4	Отримано грошові кошти у вигляді доплати	102
01.04. Витрачання з поточного рахунку		
5	Оплачені різні витрати по капітальних вкладеннях	200
6	Аванс постачальнику за договором купівлі-продажу	1500
7	Проведено передоплату за газети	60
2.04. Надходження на поточний рахунок		
1	Аванс, раніше виданий підрядчику	150
2	Одержано короткострокову позику банку	70
3	Довгостроковий кредит на придбання виробничих основних засобів	2000
4	Аванс від замовника	38
5	Виручка (дохід) від реалізації основних засобів	8700
6	Страхове відшкодування від страхової компанії за договором	30
2.04. Витрачання з поточного рахунку		
7	Готівка, отримана в касу за чеком	100
8	В оплату рахунку постачальника за отримані ТМЦ	75
9	Оплачені з рахунку в банку придбані валютні кошти	102
3.04. Надходження на поточний рахунок		
1	Відображено дохід від реалізації МШП	35
2	Грошові кошти в дорозі, зараховані на рахунок в банку	15
3	Орендна плата за договором оренди	112
4	Кошти позикодавця на строк до одного року	737
5	Сума вкладів, що надійшли від засновників	75
3.04. Витрачання з поточного рахунку		
6	На користь банку помилково зараховано суму на поточний рахунок по попередній виписці	118
7	Перераховано дивіденди учасникам	170
8	Сплачені штрафи за порушення умов постачання за договором купівлі-продажу	215
9	Внески органам соціального страхування	10
10	Перераховані платежі до бюджету	23
11	Відображені суми авансів, виданих під поставку матеріальних цінностей	71
12	Придбано грошові документи з оплатою через банк (марки, путівки)	171

Практична робота № 7.7

Ознайомлення на спрощеному прикладі з методикою і технікою відображення господарських операцій в регістрах.

Вихідні дані:

Початковий баланс

Актив		Пасив	
Стаття	Сума	Стаття	Сума
Основні засоби		Статутний фонд	3000
Первісна вартість	2045	Додатковий капітал	60
Знос	690	Прибуток	273,6
Залишкова вартість	2255	Всього за розділом I	3333,6
Усього за розділом I	2255	Всього за розділом II	-
Виробничі запаси	320	Всього за розділом III	-
Незавершене виробництво	82,5	Короткострокові кредити	240,6
Готова продукція	40,6	Кредиторська заборгованість	25
Товари	35	Розрахунки з бюджетом: -“- зі страхування	103,4 27
Грошові кошти та їх еквіваленти (в банку)	107,6	-“- з оплати праці	82
Всього за розділом II	1557,7	-“- з позабюджетних платежів	1,1
		Всього за розділом IV	479,1
Всього по балансу	3812,7	Всього по балансу	3812,7

1.Скласти бухгалтерські проводки і записати їх суми в журнал-ордер I за кредитом рахунку 30 та в відомість 1.1 (форми реєстрів аналогічні наведеним в попередніх прикладах, уточнення потребують конкретні номери рахунків). Для заповнення журнал-ордеру I та відомості 1.1 необхідно використати звіт касира, наведений нижче.

Звіт касира за квітень

Дата	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1	2	3
1.04	Надходження коштів від реалізованої продукції	1250
2.04	Внесено на розрахунковий рахунок виручку від реалізації	1250
8.04	Одержано в банку гроші готівкою по чеку	2000
9.04	Видано готівкою гроші в підзвіт Хвилі О. для закупки матеріалів	2000
16.04	Повернуто в касу залишок підзвітної суми від Хвилі О.	350
17.04	Видано з каси гроші під звіт Петрову І. на відрядження	350
24.04	Повернуто в касу Петровим І. залишок підзвітної суми	76
1	2	3
27.04	Одержано в банку гроші готівкою по чеку	2700
27.04	Яровенку К. повернуті витрати на бензин	2300
28.04	Видані з каси відраховані суми за виконавчими листами	450
29.04	Одержано в банку гроші готівкою по чеку і прийнято в касу для видачі заробітної плати	76500
29.04	З каси за відомістю видана заробітна плата працівникам	75000
29.04	Виплачено депонентом (невиплачена заробітна плата за лютий)	1500
30.04	Одержано в банку гроші готівкою по чеку і прийнято в касу для видачі дивідендів і матеріальної допомоги	25500
30.04	Сплачені з каси нараховані дивіденди	25000
30.04	Виплачена з каси матеріальна допомога	500

2. Скласти бухгалтерські проводки за квітень і записати їх суми в журнал-ордер № 1 за кредитом рахунку 31 та в відомість 1.2 (форми реєстрів аналогічні наведеним в попередніх прикладах, уточнення потребують конкретні номери рахунків).

Для заповнення журнал-ордеру 1 та відомості 1.2 необхідно використати виписку банку по розрахунковому рахунку, наведену нижче.

Виписка банку по розрахунковому рахунку за квітень

Дата	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1.04	Надійшли кошти за реалізовану продукцію	500
2.04	Зараховано на р/р виручку від реалізації з каси	1250
3.04	Погашена заборгованість перед постачальниками і підрядниками	25000
7.04	Сплачені штрафи, пені	2000
8.04	Готівка, що надійшла до каси з банку для поточних потреб	2000
9.04	Зарахування штрафу, пені	1000
13.04	Оплачені з р/р нематеріальні активи	5250
15.04	Сплачені відсотки банку за короткострокові кредити	32150
16.04	Сплачені різні витрати на потреби основних цехів	7230
17.04	Оплачено рахунок постачальника за верстати	4500
27.04	Одержано в банку гроші готівкою за чеком	2700
28.04	Відображено суми авансів виданих під поставку матеріальних цінностей	379100
29.04	Погашено заборгованість за відрахуваннями органам соціального страхування	27000
29.04	Перераховані платежі до бюджету	103400
29.04	Погашено заборгованість по позабюджетних платежах	1100
29.04	Одержано в банку гроші готівкою по чеку і прийнято в касу для видачі заробітної плати	76500
30.04	Перерахований податок на дивіденди	10715
30.04	Одержані в банку гроші готівкою по чеку і прийняті в касу для виплати дивідендів і матеріальної допомоги	25500

3. Скласти бухгалтерські проводки за квітень і записати їх суми в журнал-ордери № 3 і 4 та в відомості 3.2, 3.3, 3.5, 3.6.

Для заповнення журнал-ордеру № 3 за кредитом рахунку 37 та відомості 3.2 необхідно використати наведені вище звіт касира і виписку банку, а також авансові звіти:

Авансовий звіт Дата, №	ПІБ підзвітної особи	На що витрачено підзвітні суми	Сума, грн.
16.04, № 105	Хвиля О.О.	Придбання матеріалів	1650
24.04, № 106	Петров В.В.	Витрати на відрядження	274

4. Скласти бухгалтерські проводки:

Дата	Зміст господарської операції	Сума, грн.
16.04	Оприбутковані на склад матеріали, придбані Хвилею	1375
16.04	Відображена сума податкового кредиту	275
24.04	На підставі авансового звіту Петрова В.В. списуються витрати, пов'язані з відрядженням	244

Для заповнення журнал-ордерів та відомостей до них слід використати наведений нижче перелік господарських операцій.

Дата	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1	2	3
6.04	Платіжна вимога № 905 від 6.04	
	Прибутковий ордер № 306 від 6.04	
	Надійшов цемент від постачальника А 800 т x 140	112000
	Податкова накладна	
	Відображення податкового кредиту	22400
	Метал 150 т x 1045	156800
	Відображення податкового кредиту	31400
8.04	Платіжна вимога № 1045 від 8.04	
	Прибутковий ордер № 345 від 8.04	
	Надійшли матеріали від постачальника В	132000
	Податкова накладна	
	Відображення податкового кредиту	26400
13.04	Платіжна вимога № 110 від 03.04	
	Накладна	
	Оприбутковано програму “1-С Бухгалтерія”	4375
	Встановлена для виконання	4375
	Відображено податковий кредит	875
15.04	Платіжна вимога № 150 від 15.04	
	Належить конторі “Міськенерго” за використану електроенергію з показниками лічильників	
	- основного виробництва	6000
	- управління	1600
	Відображено податковий кредит	1520
16.04	Відображено вартість основних засобів за договором постачання. Накладна № 1160	3750
	Оприбутковано верстат і зараховано до складу основних засобів	3750
	Відображено суму податкового кредиту	750
17.04	Витрати на бензин для автомобіля списані на транспортно-заготівельні витрати	1917
	Відображено суму податкового кредиту	383

5. Заповнити журнал-ордер 5 і відомість 5.1, журнал-ордери 6, 7 і відомість 7.2, використовуючи наведений нижче перелік господарських операцій.

Дата	Зміст господарської операції	Сума, грн.
1	2	3
1.04	Відпущено зі складу матеріали:	
	- для загальногосподарських потреб підприємства	16000
	- в основне виробництво	260000
	Відпущена зі складу продукція для реалізації (списано собівартість реалізованої готової продукції)	1310
	Сформовано фінансовий результат	
	- списано собівартість на фінансовий результат	1310
	- списано дохід від реалізації готової продукції	1459
	Відображено податкове зобов'язання	291
9.04	Списано інші доходи	1000
9.04	Відпущено зі складу паливо для загальногосподарських потреб	10000
9.04	Відпущені зі складу матеріали в основне виробництво	155000
27.04	Нарахована зарплата за квітень (табелі, наряди та інші документи)	
	- робітникам основного виробництва	70000
	- працівникам управління	12000
27.04	Проведені нарахування на зарплату	
	- працівників основного виробництва	25900
	- працівників управління	4440
27.04	З нарахованої заробітної плати працівників утримано:	
	- прибутковий податок	12300
	- до фондів соціального страхування	1640
	- профспілкові внески	820
27.04	Відраховані аліменти	450
29.04	Відомості розподілу непрямих витрат	
	Списуються на затрати основного виробництва загальногосподарські витрати	13230
29.04	- оприбуткована готова продукція (накладні 20-22)	564200
	- списана зі складу реалізована продукція (за собівартістю)	598000
	- відвантажено продукцію і відображено дохід від реалізації	847200
	- відображене податкове зобов'язання	141200
	Сформовано фінансовий результат від реалізації:	
	- списується на фінансовий результат собівартість	598000
	- списується дохід від реалізації готової продукції	706000
29.04	Нараховані дивіденди	35715
	Нараховано податок на дивіденди (35715 x 25 %)	10715
29.04	Нараховано матеріальну допомогу	500
30.04	Списано адміністративні витрати	44314
	Списано інші витрати операційної діяльності	2500
	Списано фінансові витрати	32150
30.04	Враховано суму нерозподіленого прибутку	30185

6. Підрахувати суми операцій, записаних в ж/о за Дт і Кт кожного рахунку.
7. Рознести одержані в журнал-ордерах суми по синтетичних рахунках до головної книги (для спрощення головну книгу відкривати не на кожному аркуші, а лише рядком).
8. Згідно з головною книгою скласти кінцевий баланс.

ТЕМА 8. Основи фінансової (бухгалтерської) звітності

Склад фінансової (бухгалтерської) звітності і її призначення. Вимоги до якості фінансової звітності.

ТЕСТИ

- 1. Фінансова звітність відповідно до Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”:**
 - a) є комерційною таємницею підприємства;
 - b) не є комерційною таємницею підприємства;
 - c) не є комерційною таємницею крім випадків, передбачених законодавством.
- 2. Який з наведених документів є компонентом фінансової звітності?**
 - a) аудиторський висновок;
 - b) звернення Ради директорів до акціонерів;
 - c) примітки до фінансових звітів;
- 3. Інформація про зміни у власному капіталі підприємства міститься в:**
 - a) балансі;
 - b) звіті про фінансові результати;
 - c) звіті касира;
 - d) жодному з наведених вище.
- 4. До складу якісних характеристик фінансової звітності не відноситься:**
 - a) дохідливість;
 - b) обачність;
 - c) доречність;
 - d) зіставність.
- 5. Підприємство складає фінансову звітність за принципом:**
 - a) періодичності;
 - b) послідовності;
 - c) автономності;
 - d) всі, вищенаведені.
- 6. До складу фінансової звітності за П(С)БО 1 входять:**
 - a) активи, зобов’язання, власний капітал, доходи і витрати;
 - b) баланс, звіт про прибутки та збитки, звіт про зміни у власному капіталі, звіт про рух грошових коштів, примітки;

- c) *баланс, звіт про фінансові результати, звіт про фінансово-майновий стан, пояснювальна записка;*
 - d) *баланс, звіт про фінансові результати, звіт про власний капітал, звіт про рух грошових коштів, примітки.*
- 7. На основі яких документів складається бухгалтерський баланс:**
- a) *журнал-ордерів;*
 - b) *головної книги;*
 - c) *оборотної відомості.*
- 8. Згідно із законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” період новоствореного підприємства може бути:**
- a) *не більше 15 місяців;*
 - b) *не більше 12 місяців;*
 - c) *в законі України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” не зазначається.*
- 9. Який термін подання квартальної фінансової звітності (крім зведеної і консолідованої) встановлений законодавством?**
- a) *протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу;*
 - b) *не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом.*
- 10. Якщо останній день подання звітності випадає на неробочий день, то який день буде останнім для подання звітності без порушення термінів її подання?**
- a) *останній робочий день перед неробочим днем;*
 - b) *наступний за неробочим робочий день.*
- 11. Який термін подання звіту за формою № 4-ФСС з ТВП до фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності?**
- a) *Протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного періоду;*
 - b) *Не пізніше 20 числа місяця, що настає за звітним періодом.*
- 12. Який термін визначений для надання звітності до Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття?**
- a) *За 1 кв. — 10 квітня, за 2 кв. — 10 липня, за 3 кв. — 10 жовтня, за рік — 15 січня року, що настає за звітним;*
 - b) *Протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу.*
- 13. Як перевірити правильність даних, зазначених у ряд. 035 гр. 3 «Звіти про фінансові результати»?**
- a) *Рядок 010 мінус рядки 015, 020, 025, 030;*
 - b) *Рядок 010 мінус рядки 015, 025, 030.*
- 14. Що необхідно зробити перед складанням річної фінансової звітності?**

- a) Провести звірку заборгованостей із усіма контрагентами і скласти відповідні акти;
 b) Провести інвентаризацію.

15. Що повинен поставити бухгалтер у рядках форм фінансової звітності, що не мають показників?

- a) Нуль, а саме «0,00»;
 b) Прочерк.

16. Що відображають малі підприємства в статті «Податок на прибуток» «Фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва»?

- a) Суму податку на прибуток у розмірі, визначеному в податковому обліку відповідно до Закону про прибуток;
 b) Суму податку на прибуток у розмірі, визначеному в бухгалтерському обліку відповідно до П(С)БО № 17.

17. Підприємство створене 23 липня 2000 року. Вкажіть гранично можливу дату першого річного та квартального балансу для цього підприємства:

Річний баланс		Квартальний баланс	
A	1 вересня 2000 року	A	1 серпня 2000 року
B	31 грудня 2000 року	B	31 грудня 2000 року
C	31 грудня 2001 року	C	30 вересня 2000 року
D	1 квітня 2001 року	D	1 квітня 2001 року

18. Оберіть правильне призначення кожного з компонентів фінансової звітності.

Баланс	A. Надання інформації про зміни у складі власного капіталу протягом звітного періоду.
Звіт про фінансові результати	B. Надання інформації про доходи, витрати та фінансові результати від діяльності підприємства за звітний період.
Звіт про власний капітал	C. Виклад облікової політики та пояснення інформації, наведеної у відповідних фінансових звітах.
Звіт про рух грошових коштів	D. Надання інформації про фінансовий стан підприємства на звітну дату.
Примітки до фінансових звітів	E. Надання інформації про надходження і вибуття грошових коштів внаслідок операційної, інвестиційної та фінансової діяльності протягом звітного періоду.

Практична робота № 8.1

На підставі балансових залишків підприємства станом на 01.09.2006р. (ДОДАТОК Г) скласти баланс по формі, затвердженій П(С)БО № 2. При виконанні можна використовувати Додаток В.

Практична робота № 8.2

Згідно з залишками (сальдо) на рахунках бухгалтерського обліку (див. табл.1) скласти баланс промислового підприємства за 2005 рік (використовуючи наведений в ДОДАТКУ В взаємозв'язок Балансу та рахунків (субрахунків)). Завдання виконати на типографському бланку „Баланс” (Форма№1).

№	Номери і найменування рахунків (субрахунків)	Сальдо на 01.01.200X	Сальдо на 31.12.200X
1	10 Основні засоби	1588	1576
2	11 Інші необоротні матеріальні активи	148	160
3	12 Нематеріальні активи	5	7
4	131 Знос основних засобів	798	817
5	132 Знос інших необоротних матеріальних активів	74	91
6	133 Знос нематеріальних активів	2	3
7	151 Капітальне будівництво	34	23
8	20 Виробничі запаси	54	137
9	22 Малоцінні та швидкозношувані предмети	15	11
10	23 Виробництво	8	4
11	26 Готова продукція	27	17
12	281 Товари на складі	4	3
13	301 Каса у національній валюті	1	-
14	311 Поточні рахунки у національній валюті	6	1
15	312 Поточні рахунки в іноземній валюті	2	1
16	33 Інші кошти	3	9
17	341 Короткострокові векселі, отримані у нац. валюті	4	8
18	36 Розрахунки з вітчизняними покупцями	167	213
19	371 Розрахунки за виданими авансами	3	30
20	372 Розрахунки з підзвітними особами	2	3
20a	372 Розрахунки з підзвітними особами	-6	-5
21	374 Розрахунки за претензіями	2	7
22	377 Розрахунки з іншими дебіторами	8	9
23	38 Резерв сумнівних боргів	1	1
24	40 Статутний капітал	152	152
25	421 Емісійний дохід	-	14
26	423 Дооцінка активів	-	2
27	424 Безоплатно одержані необоротні активи	196	196
28	425 Інший додатковий капітал	530	525
29	44 Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	-84	-139
30	48 Цільове фінансування і цільове надходження	4	13
31	511 Довгострокові векселі, видані в національній валюті	23	3
32	601 Короткострокові кредити банків у національній валюті	120	176
33	605 Прострочені позики в національній валюті	100	-
34	621 Короткострокові векселі, видані в національній валюті	22	98
35	631 Розрахунки з вітчизняними постачальниками	105	106
36	632 Розрахунки з іноземними постачальниками	37	115
37	641 Розрахунки за податками	6	2
37a	641 Розрахунки за податками	14	-17
38	642 Розрахунки за обов'язковими платежами	6	1
38a	642 Розрахунки за обов'язковими платежами	-9	-8
39	644 Податковий кредит	-	15
39a	644 Податковий кредит	-1	-1
40	651 За пенсійним забезпеченням	1,5	2
41	652 За соціальним страхуванням	0,5	-
42	653 За страхуванням на випадок безробіття	-	-
43	661 Розрахунки за заробітною платою	3	3
44	671 Розрахунки за нарахованими дивідендами	-	19
45	681 Розрахунки за авансами одержаними	2	25

Практична робота № 8.3

Згідно з залишками (сальдо) на рахунках бухгалтерського обліку (див. табл.) скласти баланс промислового підприємства за 2001 рік (використовуючи наведений в Додатку В взаємозв'язок Балансу та рахунків (субрахунків)). Завдання виконати на типографському бланку „Баланс” (Форма №1).

№	Номери і найменування рахунків (субрахунків)	Сальдо на 01.01.2001	Сальдо на 31.12.2001
1	10 Основні засоби	1588	1576
2	11 Інші необоротні матеріальні активи	148	160
3	12 Нематеріальні активи	5	7
4	131 Знос основних засобів	798	817
5	132 Знос інших необоротних матеріальних активів	74	91
6	133 Знос нематеріальних активів	2	3
7	151 Капітальне будівництво	34	23
8	20 Виробничі запаси	54	137
9	22 Малоцінні та швидкозношувані предмети	15	11
10	23 Виробництво	8	4
11	26 Готова продукція	27	17
12	281 Товари на складі	4	3
13	301 Каса у національній валюті	1	-
14	311 Поточні рахунки у національній валюті	6	1
15	312 Поточні рахунки в іноземній валюті	2	1
16	33 Інші кошти	3	9
17	341 Короткострокові векселі, отримані у нац. валюті	4	8
18	36 Розрахунки з вітчизняними покупцями	167	213
19	371 Розрахунки за виданими авансами	3	30
20	372 Розрахунки з підзвітними особами	2	3
20a	372 Розрахунки з підзвітними особами	-6	-5
21	374 Розрахунки за претензіями	2	7
22	377 Розрахунки з іншими дебіторами	8	9
23	38 Резерв сумнівних боргів	1	1
24	40 Статутний капітал	152	152
25	421 Емісійний дохід	-	14
26	423 Дооцінка активів	-	2
27	424 Безоплатно одержані необоротні активи	196	196
28	425 Інший додатковий капітал	530	525
29	44 Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	-84	-139
30	48 Цільове фінансування і цільове надходження	4	13
31	511 Довгострокові векселі, видані в національній валюті	23	3
32	601 Короткострокові кредити банків у національній валюті	120	176
33	605 Прострочені позики в національній валюті	100	-
34	621 Короткострокові векселі, видані в національній валюті	22	98
35	631 Розрахунки з вітчизняними постачальниками	105	106
36	632 Розрахунки з іноземними постачальниками	37	115
37	641 Розрахунки за податками	6	2

№	Номери і найменування рахунків (субрахунків)	Сальдо на 01.01.2001	Сальдо на 31.12.2001
37a	641 Розрахунки за податками	14	-17
38	642 Розрахунки за обов'язковими платежами	6	1
38a	642 Розрахунки за обов'язковими платежами	-9	-8
39	644 Податковий кредит	-	15
39a	644 Податковий кредит	-1	-1
40	651 За пенсійним забезпеченням	1,5	2
41	652 За соціальним страхуванням	0,5	-
42	653 За страхуванням на випадок безробіття	-	-
43	661 Розрахунки за заробітною платою	3	3
44	671 Розрахунки за нарахованими дивідендами	-	19
45	681 Розрахунки за авансами одержаними	2	25

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Т.А. Бугинець, Л.В. Чижевська, С.Л. Береза. Бухгалтерський облік для менеджерів та економістів. - Житомир: ЖІТІ, 2000. – 672 с.
2. Ф.Ф. Бугинець. Бухгалтерський фінансовий облік. - Житомир: ЖІТІ, 2000. – 608 с.
3. Н.М. Ткаченко. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України. - К.: А.С.К., 2000. – 784 с.
4. Бабур Л.Г., Поплавський А.В. Основи бухгалтерського обліку. Навчальний посібник. Частина I. – Вінниця: ВДТУ, 2002. – 89 с.
5. Бабур Л.Г., Поплавський А.В. Основи бухгалтерського обліку. Навчальний посібник. Частина II. – Вінниця: ВДТУ, 2002. – 79 с.
6. С.Ф. Голов. Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні. – Дніпропетровськ: ТОВ “Баланс-Клуб”, 2000. – 768 с.
7. Н.М. Грабова. Теорія бухгалтерського обліку. Навчальний посібник. - К.: “А.С.К.”, 1998. – 223 с.
8. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, прийнятий Верховною Радою України 1 червня 1999р. // Бухгалтерський облік та аудит. – 1999. - №6.
9. Закон України “Про податок на додану вартість” № 168/97-ВР, прийнятий Верховною Радою 3 квітня 1997р. зі змінами та доповненнями.
10. Закон України “Про оподаткування прибутку підприємств” № 283/97 ВР від 22 травня 1997р., зі змінами та доповненнями.
11. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291.
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”, затверджено наказом Міністерства фінансів від 31.03.99 №87.
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999р. №87.
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 “Звіт про фінансові результати”, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999р. №87.
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 “Звіт про рух грошових коштів”, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999р. №87.
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 “Звіт про власний капітал”, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999р. №87.
17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і змін в фінансових звітах”, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 25.05.1999р. №137.

18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби", затверджено наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. №92.
19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 "Нематеріальні активи", затверджено наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999р. №242.
20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси", затверджено наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999р. №246.
21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Доходи", затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999р. №290.
22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати", затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 №318.
23. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності Постанова КМУ від 28.02.2000р. №419.
24. "Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції по його застосуванні". Наказ Міністерства фінансів від 30.11.291 № 291.
25. Наказ Міністерства статистики України "Про затвердження типових форм первинного обліку", затверджений 29.12.1995р. №352.
26. "Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі", затверджене наказом Міністерства статистики України від 22.05.1996р. №144.
27. "Про затвердження типових форм первинного обліку", затверджене наказом Міністерства статистики України від 09.10.1995р. №253.
28. "Про затвердження типової форми первинного обліку М-2", затверджене наказом Міністерства статистики України від 21.06.1996р. №192.

ДОДАТОК А
ПЕРЕЛІК ТИПОВИХ ФОРМ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬ ДЛЯ
ПЕРВИННОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ГОСПОДАРСЬКИХ ЯВИЩ І ПРОЦЕСІВ
НА ПІДПРИЄМСТВАХ УКРАЇНИ

Код форми	Назва форми
1) ОБЛІК ОСОБОВОГО СКЛАДУ ПІДПРИЄМСТВА	
Ф № П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття па роботу
Ф № П-2	Особова картка
Ф № П-5	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу
Ф № П-6	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
Ф № П-8	Наказ (розпорядження) про припинення трудової угоди
Ф № П-13	Табель обліку використання робочого часу
2) ОБЛІК НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ	
Ф № П-49	Розрахунково-платіжна відомість
Ф № П-51	Розрахункова відомість
Ф № П-54	Особовий рахунок
3) ОБЛІК КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ	
Ф № КО-1	Прибутковий касовий ордер
Ф № КО-2	Видатковий касовий ордер
Ф № КО-3	Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів
Ф № КО-4	Касова книга
4) ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ	
Ф № 807	авансовий звіт
5) ОБЛІК БАНКІВСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ	
Ф № 869	Рахунок-фактура
код 040 1001	Платіжна вимога
код 040 1002	Платіжне доручення
код 040 1003	Зведене платіжне доручення
код 040 1004	Заява про відмову від акцепту
код 040 1007	Реєстр чеків
код 040 1008	Зведена вимога
6) ОБЛІК МАТЕРІАЛІВ	
Ф № М-1	Журнал обліку вантажів, що надійшли
Ф № М-2	Доручення
Ф № М-2а	Акт списання бланків доручень
Ф № М-3	Журнал реєстрації виданих доручень
Ф № М-4	Прибутковий ордер
Ф № М-7	Акт приймання матеріалів
Ф № М-8	Лімітно-забірна картка (на одне найменування матеріалу та багаторазовий відпуск)
Ф № М-9	Лімітно-забірна картка (для багаторазового відпуску двох-п'яти найменувань матеріалів)
Ф № М-10	Акт -вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів
Ф № М-11	Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів

Ф № М-12	Картка складського обліку матеріалів
Ф № М-13	Ресстр приймання-здавання документів
Ф № М-14	Відомість обліку залишків матеріалів на складі
Ф № М-15	Акт про прийняття устаткування
Ф № М-15 а	Акт приймання - передавання устаткування до монтажу
Ф № М-16	Матеріальний ярлик
Ф № М-17	Акт № про виявлені дефекти устаткування
Ф № М-18	Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від визначених норм запасу
Ф № М-19	Матеріальний звіт
Ф № М-21	Інвентаризаційний опис
Ф № М-22	Акт № _____ на списання матеріалів відкритого зберігання
Ф № М-23	Акт № _____ про витрату давальницьких матеріалів
Ф № М-26	Карка обліку устаткування для встановлення
Ф № М-2 8	Лімітно-забірна картка № _____ для будівельних організацій
Ф № М-28а	Лімітно-забірна картка № _____
7) ОБЛІК МАЛОЦІННИХ І ШВИДКОЗНОШУВАНИХ ПРЕДМЕТІВ	
Ф № МІ 11-1	Відомість про поповнення (вилучення) постійного запасу інструментів
Ф № МШ-2	Картка обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів
Ф № МШ-4	Акт вибуття малоцінних і швидкозношуваних предметів
Ф № МШ-5	Акт на списання інструментів (пристосувань) та обмін їх на придбані для використання
Ф № МШ-6	Особиста картка спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристосувань
Ф № МШ-7	Відомість обліку (повернення) спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристосувань
Ф № МШ-8	Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів
8) ОБЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ	
Ф № 03-1	Акт приймання-передавання (внутрішнього переміщення) основних засобів
Ф № 03-2	Акт приймання-здавання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів
Ф № 03-3	Акт на списання основних засобів
Ф № 03-4	Акт на списання автотранспортних засобів
Ф № 03-5	Акт № _____ про встановлення, пуск та демонтаж будівельної техніки
Ф № 03-6	Інвентарна картка обліку основних засобів
Ф № 03-7	Опис інвентарних карток обліку основних засобів
Ф № 03-8	Картка обліку руху основних засобів
Ф № 03-9	Інвентарний список основних засобів
Ф № 03-14	Розрахунок амортизації основних засобів (для промислових підприємств)
Ф № 03-15	Розрахунок амортизації основних засобів (для будівельних організацій)
Ф № 03-16	Розрахунок амортизації автотранспорту

ДОДАТОК Б
ПЕРЕЛІК РЕГІСТРІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Номери		Найменування та призначення реєстрів
журнали в	відомосте й	
1	2	3
		Облік грошових коштів та грошових документів
1	-	Журнал 1 за кредитом рахунків 30, 31, 33
-	1.1	Відомість за дебетом рахунку 30
-	1.2	Відомість за дебетом рахунку 31
-	1.3	Відомість за дебетом рахунку 33
		Облік довгострокових та короткострокових позик
2	-	Журнал 2 за кредитом рахунків 50, 60
		Облік розрахунків, довгострокових та поточних зобов'язань
3		Розділ I Журналу 3. Облік розрахунків за товари, роботи, послуги, інших розрахунків і резерву сумнівних боргів (за кредитом рахунків 16, 34, 36, 37, 38, 51, 62, 63, 68)
		Розділ II Журналу 3. Облік розрахунків з бюджетом, облік довгострокових та поточних зобов'язань (за кредитом рахунків 17, 52, 53, 54, 55, 61, 64, 67, 69)
	3.1	Відомість аналітичного обліку розрахунків з покупцями та замовниками
	3.2	Відомість аналітичного обліку розрахунків з різними дебіторами
	3.3	Відомість аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками
	3.4	Відомість аналітичного обліку виданих та отриманих векселів
	3.5	Відомість аналітичного обліку розрахунків за іншими операціями
	3.6	Відомість аналітичного обліку розрахунків з бюджетом
		Облік необоротних активів та фінансових інвестицій
4	-	Розділ I Журналу 4. Облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів та зносу необоротних активів (за кредитом рахунків 10, 11, 12, 13, 19)
	-	Розділ II Журналу 4. Облік капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів (за кредитом рахунків 14, 15, 18, 35)

Номери		Найменування та призначення реєстрів
журналів	відомостей	
1	2	3
	4.1	Відомість аналітичного обліку капітальних інвестицій
	4.2	Відомість аналітичного обліку фінансових інвестицій
	4.3	Відомість аналітичного обліку нематеріальних активів
		Облік витрат
5,5А*	-	Розділ I Журналу 5 і Журналу 5 А за кредитом рахунків 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99 і розділ II Журналу 5 і Журналу 5 А за кредитом рахунків з журналів 1, 2, 3, 4, 6
	-	Розділ III Журналу 5 за кредитом рахунків 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 39, 65, 66, 91
	-	Розділ III А Журналу 5 А за кредитом рахунків 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 39, 65, 66, 80, 81, 82, 83, 84, 91
	-	Розділ III Б Журналу 5 А за кредитом рахунків 20, 22, 39, 65, 66 Розділ IV Журналу 5 і Журналу 5 А Аналітичні дані до рахунку 28 "Товари"
	5.1	Відомість аналітичного обліку запасів
6		Облік доходів і результатів діяльності
	.	Журнал 6 за кредитом рахунків 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 79
	-	Розділ II "Аналітичні дані про доходи"
		Облік власного капіталу та забезпечення зобов'язань
7	-	Журнал 7 за кредитом рахунків 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49
	7.1	Відомість аналітичних даних рахунку 42 "Додатковий капітал"
	7.2	Відомість аналітичних даних рахунку 44 "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)"
	7.3	Відомість аналітичних даних рахунку 47 "Забезпечення майбутніх витрат і платежів"
-	8	Відомість позабалансового обліку
-		Головна книга
		Реєстр депонованої заробітної плати
-		Бухгалтерська довідка
-		Лист - розшифровка

ДОДАТОК В
ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК БАЛАНСУ ТА РАХУНКІВ (СУБРАХУНКІВ)

Актив	Код рядка	Рахунки (субрахунки), сальдо яких відображене у відповідних статтях
1	2	3
I. Необоротні активи		
Нематеріальні активи:		
залишкова вартість	010	
первісна вартість	011	12
знос	012	133
Незавершене будівництво	020	15
Основні засоби:		
залишкова вартість	030	
первісна вартість	031	10,11
знос	032	131,132
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	040	141
інші фінансові інвестиції	045	142,143
Довгострокова дебіторська заборгованість	050	16
Відстрочені податкові активи	060	17
Інші необоротні активи	070	18,19
Усього за розділом I	080	
II. Оборотні активи		
Запаси:		
виробничі запаси	100	20,22
тварини на вирощуванні та відгодівлі	110	21
незавершене виробництво	120	23
готова продукція	130	26,27
товари	140	28
Векселі одержані	150	34
Дебіторська заб-ть за товари, роботи, послуги:		
чиста реалізаційна вартість	160	
первісна вартість	161	36
резерв сумнівних боргів	162	38
Дебіторська заборгованість за розрахунками:		
з бюджетом	170	64
за виданими авансами	180	371
з нарахованих доходів	190	373
із внутрішніх розрахунків	200	682,683
Інша поточна дебіторська заборгованість	210	372,374,375,376,377
Поточні фінансові інвестиції	220	352
Грошові кошти та їх еквіваленти:		
в національній валюті	230	301,311,313,333,351
в іноземній валюті	240	302,312,314,334,351
Інші оборотні активи	250	331,332
Усього за розділом II	260	
III. Витрати майбутніх періодів	270	39
БАЛАНС	280	

Пасив	Код рядка	Рахунки (субрахунки), сальдо яких відображене у відповідних статтях
1	2	3
I. Власний капітал		
Статутний капітал	300	40
Пайовий капітал	310	41
Додатковий вкладений капітал	320	421
Інший додатковий капітал	330	422,423,424,425
Резервний капітал	340	43
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	441 мінус 443 (або 442 плюс 443)
Неоплачений капітал	360	(46)
Вилучений капітал	370	(45)
Усього за розділом I	380	
II. Забезпечення наступних витрат і платежів		
Забезпечення виплат персоналу	400	471
Інші забезпечення	410	472,473,474,49
Цільове фінансування	420	48
Усього за розділом II	430	
III. Довгострокові зобов'язання		
Довгострокові кредити банків	440	501,502,503,504
Інші довгострокові фінансові зобов'язання	450	505,506,52
Відстрочені податкові зобов'язання	460	54
Інші довгострокові зобов'язання	470	51,53,55
Усього за розділом III	480	
IV. Поточні зобов'язання		
Короткострокові кредити банків	500	601,602,603,604,605,606
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510	61
Векселі видані	520	62
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	63
Поточні зобов'язання за розрахунками:		
з одержаних авансів	540	681
з бюджетом	550	641,642,643,644
з позабюджетних платежів	560	642
зі страхування	570	65
з оплати праці	580	66
з учасниками	590	67
із внутрішніх розрахунків	600	682,683
Інші поточні зобов'язання	610	685,684
Усього за розділом IV	620	
V. Доходи майбутніх періодів	630	69
БАЛАНС	640	

ДОДАТОК Г
Балансові залишки станом на 01.09.2006р.

№	Балансові залишки	Варіанти									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<i>Сума, тис грн</i>									
1	Будівля фабрики	90,0	80,0	105,0	50,0	130,0	120,0	155,0	100,0	86,0	60,0
2	Знос основних засобів	18,5	27,5	49,5	5,3	62,5	25,0	50,5	35,0	7,5	15,0
3	Резерв на виплату відпусток	15,8	21,3	33,4	8,2	3,8	12,9	18,6	25,3	31,2	15,6
4	Заборгованість постачальникам за товари, роботи	6,9	8,3	4,1	10,8	12,3	45,2	11,2	3,0	16,9	7,5
5	Паливо	3,5	5,3	7,2	8,5	2,5	6,1	7,3	9,5	5,3	6,2
6	Грошові кошти в касі	0,1	0,5	0,2	-	0,4	0,1	0,3	0,2	0,4	-
7	Транспортні засоби	15,0	12,0	25,0	80,0	40,5	25,0	30,0	18,0	27,0	42,0
8	Готова продукція на складі	75,5	62,1	40,3	20,5	50,5	30,0	18,0	26,5	85,3	39,5
9	Заборгованість бюджету по податках і платежах	15,8	9,2	5,0	32,0	35,3	17,2	6,9	8,9	15,4	22,1
10	Векселі отримані	10,8	15,1	10,0	16,0	-	30,5	-	20,5	15,0	12,5
11	Незавершене виробництво	35,0	-	18,6	12,9	45,2	52,1	17,3	-	18,5	10,9
12	Короткострокові позики банку	-	20,0	-	10,5	15,0	7,3	8,2	15,6	20,1	10,5
13	Запасні частини для ремонту	6,0	2,1	5,0	3,8	5,9	-	7,0	1,0	-	4,0
14	Сировина і основні матеріали	52,0	25,9	16,3	18,5	22,1	36,2	40,3	15,2	18,9	37,2
15	Грошові кошти на рахунках в банці	25,0	96,0	75,6	96,3	81,5	63,8	45,2	29,3	65,7	18,9
16	Інша поточна дебіторська заборгованість	2,3	2,2	-	2,5	1,0	1,0	-	1,0	3,2	1,2
17	Заборгованість по оплаті праці	25,2	17,9	20,5	19,6	32,4	17,6	23,5	32,6	40,0	19,5
18	Статутний капітал	200	300	100	200	150	450	350	200	260	300

№	Балансові залишки	Варіанти									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<i>Сума, тис грн</i>									
19	Товари	78,2	37,9	92,6	29,2	-	124,5	112,7	42,5	75,3	-
20	Незавершене будівництво	-	22,9	70,5	18,5	65,0	-	22,5	10,8	-	15,5
21	Будівля адміністративна	53,0	49,8	99,9	85,7	67,8	89,5	76,3	45,2	37,5	55,5
22	Заборгованість по страхуванню	13,5	9,0	10,5	10,0	16,8	8,6	12,5	16,9	20,0	11,6
23	Резервний капітал	5,0	10,5	7,5	8,0	10,0	6,0	9,5	6,5	10,0	15,0
24	Заборгованість покупців за товари, роботи, послуги	15,3	25,0	12,5	15,0	18,4	21,5	17,3	25,0	5,3	5,0
25	Виробниче устаткування	25,8	30,9	45,3	55,6	29,8	60,0	75,3	88,9	45,5	65,2
26	МБП	3,5	2,5	4,5	1,5	2,8	3,5	7,0	10,0	5,0	3,5
27	Нерозподілений прибуток	140	70,0	66,3	250	230	20,4	159	138	70,0	-17
28	Заборгованість підзвітних осіб	1,5	3,0	2,0	2,0	3,5	4,5	5,0	3,0	1,5	3,5
29	Довгострокові позикові засоби	63,0	-	350	-	15,0	90,0	15,0	-	25,0	10,5
30	Господарський інвентар	8,5	12,6	17,5	25,4	10,5	18,3	22,4	18,6	21,7	30,0
31	Витрати майбутніх періодів	-	6,0	-	4,5	-	5,3	-	10,8	-	2,5
32	Програмне забезпечення	5,0	-	2,5	9,2	6,5	4,5	7,3	3,0	5,8	-
33	Цільове фінансування	2,2	3,5	4,5	-	5,0	-	2,0	-	3,3	4,8
34	Знос нематеріальних активів	3,6	-	2,0	4,3	3,3	2,5	4,5	1,3	5,0	-
35	Водопровід	3,5	5,4	2,8	3,1	7,5	6,3	5,2	4,1	1,5	2,0

ДОДАТОК Д
Господарські операції за вересень 2006 р.

№	Зміст господарських операцій	Варіанти									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Тис.грн									
1	Поступили від постачальників товари	25,0	15,6	30,5	22,5	26,3	40,2	17,5	18,4	25,9	32,1
2	Погашена заборгованість постачальникам за рахунок короткострокової позики банку	30,0	10,2	-	20,5	-	50,5	20,0	10,0	40,0	30,5
3	Отримані грошові кошти з р/рахунку в касу	25,0	20,0	20,5	20,0	35,5	19,5	25,5	30,0	40,0	20,0
4	З каси виплачена заробітна плата	25,0	17,9	20,5	19,6	32,4	17,6	23,5	30,0	40,0	19,5
5	Прийняті основні засоби від постачальника	5,0	6,5	10,5	3,0	15,0	12,0	9,5	8,3	6,2	5,3
6	Прибуток направлений до резервного фонду	10,0	6,0	4,0	5,5	5,0	-	7,5	10,5	10,0	-
7	З р/рахунку сплачено за основні засоби	5,0	-	10,5	3,0	15,0	12,0	-	8,3	6,2	5,3
8	Отримані від постачальника МШП	2,0	3,5	1,5	3,1	2,9	1,6	2,4	2,7	1,0	5,3
9	З р/рахунку погашена короткострокова позика	20,0	25,0	-	15,0	15,0	40,0	25,0	20,0	50,0	15,0
10	З каси видано грошові кошти в підзвіт	-	2,5	0,1	0,2	3,5	1,8	2,2	-	0,2	0,3
11	За договором відпущено покупцям устаткування	10,0	3,5	4,5	-	8,0	15,0	5,5	2,4	-	6,7
12	Повернені в касу невикористані підзвітні суми	0,2	0,1	0,1	0,3	-	0,1	0,2	-	0,2	0,1
13	Перерахована заборгованість по податках до бюджету	15,0	8,0	5,0	30,0	30,0	15,0	5,0	7,0	15,0	20,0
14	Внесені засновниками основні засоби до статутного капіталу	5,0	7,5	10,0	-	3,5	2,0	-	6,4	-	2,9
15	Прийняті авансові звіти від підзвітних осіб	1,3	5,2	1,8	1,8	6,8	6,0	2,4	3,0	1,4	3,5
16	Ліквідовані зношені основні засоби	5,0	-	7,5	10,0	2,5	6,0	4,5	2,1	1,5	-
17	Введений в експлуатацію закінчений об'єкт основних засобів	-	-	73,6	-	50,0	-	28,0	-	-	20,8
18	Нарахований знос основних засобів	1,2	1,2	1,9	3,1	2,3	2,2	2,6	2,3	2,0	2,5
19	Нараховані збори на соціальне і пенсійне страхування на з/плату виробничого персоналу	8,8	7,4	8,4	7,4	12,2	7,4	9,0	12,8	14,4	8,2
20	Нарахований резерв на виплату відпусток	0,5	2,8	1,3	1,2	0,8	1,1	0,6	0,9	1,5	1,3

№	Зміст господарських операцій	Варіанти									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Тис.грн									
21	Реалізовані покупцям товари	95,5	50,0	100	45,5	25,0	98,0	96,5	55,5	94,6	28,5
22	Нарахований податок на прибуток	5,2	3,5	10,1	6,8	9,4	5,3	2,7	9,6	7,5	1,5
23	Оприбуткована з виробництва готова продукція	85,2	70,0	35,7	45,5	55,5	67,2	72,2	52,0	43,1	50,0
24	Поступили на р/рахунок кошти від покупців за реалізовані товари	80,0	50,0	80,5	45,0	20,0	60,0	70,0	50,0	40,0	20,0
25	Відпущена покупцям готова продукція	55,5	35,5	20,5	40,5	50,2	62,3	51,2	26,8	25,3	35,7
26	Поступила на рахунок оплата в погашення векселя	10,0	15,0	10,0	15,0	-	30,0	-	20,0	15,0	10,0
27	За рахунок прибутку поповнений статутний капітал	20,0	-	-	50,0	50,0	-	30,0	10,0	-	-
28	Погашені з рахунку довгострокові позики	50,0	-	100	-	-	50,0	-	-	-	-
29	Виданий вексель постачальникам за матеріали	10,0	-	30,0	-	-	50,0	-	-	30,0	-
30	Поступили від постачальників сировина і паливо	10,2	5,3	50,4	19,3	25,2	62,5	18,2	17,3	39,5	26,8
31	Списано у виробництво запаси сировини і палива	35,2	18,9	17,3	12,5	19,1	25,2	37,9	12,3	19,1	32,2
32	Списано на будівництво матеріали	-	5,2	3,1	7,5	10,5	-	5,5	3,5	-	5,3
33	Поступили на р/рахунок кошти цільового фінансування	2,2	3,5	1,5	-	6,2	-	2,0	-	4,2	1,3
34	Перерахована з р/рахунку заборгованість по страхуванню	13,0	9,0	10,0	10,0	15,0	8,5	12,5	16,0	20,0	10,0
35	Поступила на р/рахунок оплата за готову продукцію	25,0	-	20,0	40,0	25,0	50,0	10,0	-	20,0	30,0
36	Нарахована заробітна плата виробничому персоналу	22,0	18,5	21,0	18,5	30,5	18,6	22,4	32,1	35,9	20,5

Навчальне видання

Методичні рекомендації до практичних занять з дисципліни
«Бухгалтерський облік» (для студентів денної та заочної форми навчання,
що навчаються за напрямком підготовки 0501 – “Економіка і
підприємництво”)

Укладачі: Ігнатова Олена Анатоліївна,
Рацебарська Інна Миколаївна
Моїсеєва Юлія Юріївна

Рецензент: О.О.Школяренко, доцент, к.е.н.

Відповідальний за випуск:
С.М.Лисенко, зав.кафедри економіки і менеджменту

© О.А.Ігнатова, 2009

© І.М.Рацебарська, 2009

© Ю.Ю.Моїсеєва, 2009

© Кафедра економіки і менеджменту КП ДонНТУ, 2009

