

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Любешівський технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»



Бухгалтерський облік
Методичні вказівки до самостійної роботи
для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр
за спеціальністю
241 Готельно-ресторанна справа
денної форми навчання

Любешів 2023

УДК 330
М 33

До друку

Голова методичної ради ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»

_____ Герасимик-Чернова Т.П.

Електронна копія друкованого видання передана для внесення в репозитарій
коледжу Бібліотекар _____ М.М. Деміх

Затверджено методичною радою ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ»
протокол № _____ від «_____» _____ 2023 р.

Рекомендовано до видання на засіданні випускної циклової (методичної)
комісія педагогічних працівників харчового виробництва, галузевого
машинобудування, готельно-ресторанної справи та обліку і оподаткування

протокол № _____ від «_____» _____ 2023 р.

Голова ВЦ (М) комісії _____ Кравченко Т.Ф.,

Укладач: _____ Л.В.Матюк, викладач

Рецензент: _____

Відповідальний за випуск: _____ Матюк Л.В., викладач вищої категорії.

Бухгалтерський облік [Текст]: методичні вказівки до самостійної роботи для
здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за
спеціальністю 241 Готельно-ресторанна справа денної форми навчання/уклад.
Л.В.Матюк. – Любешів: ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ», 2023. – 77 с

Методичне видання складене відповідно до діючої програми курсу
«Бухгалтерський облік» з метою вивчення та засвоєння основних розділів дисципліни,
містить завдання для самостійного опрацювання, питання для самоперевірки знань до
кожної теми та перелік рекомендованої літератури.

©Матюк Л.В., 2023

Зміст

Вступ

1. Загальні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів

2. Тематика самостійної роботи студентів

3. Контролюючі заходи

4. Завдання для самостійної роботи

Інформаційно – методичне забезпечення

ВСТУП

Основною метою викладання дисципліни «Бухгалтерський облік» є засвоєння основ бухгалтерського обліку діяльності підприємств різних форм власності та видів діяльності; набуття практичних навичок документального оформлення господарських операцій, ведення облікових реєстрів, складання фінансової звітності.

Основними завданням курсу є оволодіння студентами організаційними і методичними прийомами бухгалтерського обліку господарської та фінансової діяльності підприємств.

Основне завдання навчального процесу у навчальному закладі — навчити студентів працювати і поповнювати свої знання самостійно. *Самостійна робота студентів* — це форма навчального процесу у НЗ, що є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Студенти повинні не тільки засвоїти відповідну навчальну програму, а й набути навички самостійної роботи.

Завдання самостійної роботи у у навчальному закладі — навчити студентів: творчо і самостійно працювати; планувати особисту стратегію навчання; раціонально організовувати свій час; працювати з комп'ютером; опрацьовувати літературні джерела; виконувати дослідницьку роботу, аналізувати та інтерпретувати результати наукових досліджень тощо.

В основі самостійної роботи студентів лежить поняття самостійності. Під *самостійністю* розуміють здатність людини виконати певні дії чи цілий комплекс дій без безпосередньої допомоги з боку іншої людини чи технічних засобів, що її замінюють, керуючись лише власним досвідом. Ця здатність індивіду лежить в основі його самостійної діяльності.

Самостійна робота дозволяє студентам ефективно відпрацьовувати професійні вміння та навички.

1. Загальні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів

Під час самостійної роботи студент повинен ознайомитися із сучасною науково-методичною літературою з тематики, що розглядається в курсі, дослідити законодавчо-нормативну базу та ознайомитися з міжнародним досвідом у сфері оподаткування. При цьому необхідно застосовувати для проведення розрахунків сучасні прикладні програмні продукти, використовувати глобальну мережу INTERNET для пошуку необхідної інформації.

Самостійна робота може здійснюватись у таких формах: домашні завдання; опрацювання літературних джерел, законодавчо-нормативних документів; робота у комп'ютерних мережах; складання анотацій модулів; оцінювання професійних ситуацій; підготовка конспекту лекцій і практичних завдань.

При складанні конспекту необхідно дотримуватись наступних вимог:

- чітко записана тема, план, рекомендована література;
- виділені нові терміни та подано їх тлумачення;
- виділені ключові слова та вставлено взаємозв'язки між ними;
- названі прізвища авторів, що займалися проблемою і до праць яких, за необхідності отримання детальної інформації, можна звернутися;
- зафіксовані основні положення та провідна думка лекції;
- вказано можливості використання поданої інформації в практиці роботи;
- зафіксовано напрямок міждисциплінарних зв'язків, що можуть забезпечити ґрунтовніше вивчення теми.

При виконанні практичного завдання потрібно робити необхідні пояснення та посилання на нормативні документи, згідно з якими проводиться обчислення податку, збору. Практичне завдання повинно містити умову, розв'язок і висновок.

Студент повинен вміти самостійно працювати з законодавчим та інструктивним матеріалом. Після опрацювання законодавчо-нормативних документів студент повинен знати:

- основні терміни і поняття наведені в документі;
- зміст нормативного документа та його структуру, правильно його трактувати, розуміти та використовувати у практичній діяльності.

Після опрацювання окремих законів, необхідно заповнити нормативну картку. Її зміст подано у додатку 1.

При складанні реферату необхідно дотримуватись таких рекомендацій:

- 1) реферат повинен включати титульний аркуш, план, викладення матеріалу, перелік використаної літератури;
- 2) обсяг реферату - 5-10 сторінок формату А4 комп'ютерного набору або рукопису;
- 3) викладання матеріалу здійснювати державною мовою.

При виконанні реферату на комп'ютері текст друкують шрифтом Times New Roman текстового редактора Word. Розмір шрифту для тексту – 14, для друку заголовків – 16. Текст пишеться з однієї сторони білого паперу формату А4. Кожна сторінка обмежується полями: лівим — не менше 30 мм, правим — не менше 10 мм ; верхнім – 20 мм; нижнім – 20 мм, з полуторним міжрядковим інтервалом. Текст вирівнюється по ширині сторінки. Нумерація сторінок здійснюється в

правому кутку аркуша арабськими цифрами (титульну сторінку не нумерують).

Цифровий матеріал треба оформляти у вигляді таблиць. Назви таблиць повинні відображати основний зміст числової інформації. Таблицю розміщують після першого посилання на неї в тексті. Кожна таблиця супроводжується порядковим номером та повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» пишуть з великої літери. Назву не підкреслюють. При переносі частини таблиці на іншу сторінку, над перенесеною частиною праворуч зазначають «Продовження табл.1»

Наприкінці роботи слід вказати список літератури, яка використовувалась при написанні роботи. Він повинен включати не менше 3 джерел інформації. У списку використаної літератури треба подати джерела у такій послідовності: закони та кодекси України, укази Президента, декрети і постанови Уряду, накази Міністерства фінансів та Міністерства економіки – у хронологічному порядку. Потім підручники, навчальні посібники, додаткова література із зазначенням прізвища та ініціалів автора – у алфавітному порядку.

Використані книги і брошури слід записувати у такій формі: прізвище та ініціали автора, назва книги, місто видання, назва видавництва, рік видання. Міста Москва, Київ визначаються першими літерами: — М., — К., а назви інших міст подаються повністю.

Журнальні та газетні статті треба записувати так: прізвище та ініціали автора, назва статті, назва журналу чи газети, рік видання, номер журналу чи газети.

За побудовою таблиця являє собою перехрестя горизонтальних рядків та вертикальних стовбців (колонок). Загальна форма таблиці має наступний вигляд: Таблиця 2. Типова кореспонденція рахунків по обліку

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

При побудові та оформленні таблиць слід дотримуватися певних правил:

1. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, який відображує її зміст та розміщується безпосередньо над таблицею. Тематичний заголовок не підкреслюють. Ліворуч над таблицею заголовком пишуть слово "Таблиця" та вказують на порядковий номер (знак "N" перед цифрами не ставиться).

2. Заголовки стовбців пишуть з великої літери, а підзаголовки (якщо вони продовжують заголовок) - з малої. Якщо підзаголовки мають самостійне значення, то їх починають з великої літери.

3. При переносі частини таблиці на наступну сторінку необхідно повторити шапку таблиці або нумерацію стовбців. Над нею пишуть "Продовження табл." та вказують порядковий номер таблиці. Тематичний заголовок розміщують лише над першою частиною таблиці.

Оформлення рисунків.

Схеми використовують для того, щоб показати склад, структуру та взаємозв'язок окремих елементів явища, що вивчається, або щоб відобразити

послідовність елементів того чи іншого процесу. Креслення схем та графіків має відповідати вимогам стандартів.

Кожна ілюстрація повинна мати порядковий наскрізний номер, тематичну назву, а у разі необхідності ще й пояснення (підрисунковий текст). Для всіх ілюстрацій прийнято єдине позначення "Рис." (рисунок). Номер рисунка та його назва розміщуються під рисунком.

2. ТЕМАТИКА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

№ з / п	Тема	Кількість годин	Форма звітності	Рекомендо вана література
1	Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод	9	Конспект, реферат	1-24
2	Бухгалтерський баланс	9	Конспект, реферат	1-24
3	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	9	Конспект, реферат	1-24

4	Оцінювання та калькуляція	9	Конспект, реферат, задача	1-24
5	Документування та інвентпаризація, техніка і форми бухгалтерського обліку	9	Конспект, реферат, оформлен ня	1-24

№ з/п	Тема	Питання, відведені для самостійного опрацювання	Форми контролю
1	Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації	Основні задачі, принципи бухгалтерського обліку та вимоги до нього. Поняття фінансового та управлінського обліку. Облікова політика підприємства Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	Тестові завдання за темою Комплексна контрольна робота
2	Предмет і метод бухгалтерського обліку	Господарські процеси як об'єкт бухгалтерського обліку. Загальна характеристика методу бухгалтерського обліку	Тестові завдання за темою, картки, усне опитування Комплексна контрольна робота
3	Бухгалтерський баланс	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	Тестові завдання за темою Комплексна контрольна робота
4	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	Кореспонденція рахунків. Прості і складні бухгалтерські проводки. Оборотні відомості по аналітичним рахункам, їх зміст та призначення	Тестові завдання за темою Комплексна контрольна робота
5	Первинне	Документація як	Тестові завдання за темою

	спостереження, документа док та інвентаризація	елемент бухгалтерського обліку. Класифікація документів Документооборот, його організація Складання первинних та зведених документів. Інвентаризація, її значення і види	Комплексна контрольна робота
6	План рахунків бухгалтерського обліку.	Позабалансові рахунки, їх характеристика, особливості. План рахунків бухгалтерського обліку та його характеристика	Тестові завдання за темою Комплексна контрольна робота
7.	Форми бухгалтерського обліку	Облікові реєстри та їх роль у бухгалтерському обліку . Журнальна форма обліку. Помилки в бухгалтерських записах.	Тестові завдання за темою Комплексна контрольна робота
8.	Облік господарських процесів	Облік процесу реалізації Облік процесу придбання предметів праці.	Тестові завдання за темою Комплексна контрольна робота
9.	Основи бухгалтерської звітності	Сутність звітності, її види, імоги, П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Податковий Кодекс України	Тестові завдання за темою Комплексна контрольна робота

Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації.**I. Опрацювати нормативні документи:**

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»
2. П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

II. Опрацювати теоретичні питання:

1. Принципи ведення бухгалтерського обліку.
2. Відмінні риси фінансового та управлінського обліку.
3. Облікова політика підприємства.

III. Практичні завдання**Завдання 1.**

Розділіть користувачів інформації за групами (зовнішні, внутрішні):

- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| 1) ділові партнери; | 8) аудиторські контори; |
| 2) банки; | 9) менеджери; |
| 3) покупці й замовники; | 10) цільові фонди; |
| 4) фінансові аналітики; | 11) власники; |
| 5) інвестори; | 12) постачальники; |
| 6) керівники підрозділів; | 13) податкові органи; |
| 7) управлінський персонал; | 14) працівники підприємства. |

Завдання 2.

Необхідно:

- визначити, які вимірники застосовуються у наведених ситуаціях.

Дані для виконання:

1. ТзОВ “Маркіза” одержало аванс від покупців 5000 грн.;
2. Надійшли товари - 150 кг;
3. На поточний рахунок надійшла виручка від реалізації продукції – 358 грн.;
4. ПАТ “Луч” оприбуткувало дошки 200 куб. м;
5. В цеху основного виробництва 5 робітників відпрацювали 61-у людину-годину;
6. На поточний рахунок зараховано позику банку, одержану від банку “Надра” – 28000 грн.;
7. В березні поточного року Івановим І.В. відпрацьовано 12 робочих днів;
8. На підприємство надійшли калькулятори 20 шт. по 25 грн. за шт.;
9. Відвантажено покупцю 500 кг цукру;
10. Надійшли комп’ютери загально виробничого призначення – 3 шт. по 6500 грн. за шт.

IV. Тести для самоперевірки знань**1. Принцип обачності полягає в тому, що в обліку мають застосовуватися такі методи оцінки, які б запобігали:**

- А) завищенню оцінки активів та доходів підприємства і заниженню оцінки зобов'язань та витрат;
- Б) завищенню активів та витрат підприємства, заниженню зобов'язань і доходів;
- В) завищенню зобов'язань і витрат підприємства, заниженню активів і доходів;
- Г) заниженню доходів і завищенню витрат підприємства?

2. Сутність принципу автономності полягає в наступному:

- А) облік майна та зобов'язань підприємства і його власників здійснюється в сукупності;
- Б) рахунок в банку підприємства існує відокремлено від рахунків власників;
- В) майно і зобов'язання підприємства існують відокремлено від майна і зобов'язань власника цього підприємства та інших підприємств.

3. Ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигод у майбутньому:

- А) грошові кошти;
- Б) активи;
- В) прибуток.

4. Облікова політика – це:

- А) сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності;
- Б) документ, який містить відомості про господарську операцію та підтверджує її здійснення;
- В) нормативно-правовий акт, затверджений центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, що визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам фінансової звітності;

5. Головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства:

- А) забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності;
- Б) організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
- В) бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства;
- Г) забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

6. Принцип єдиного грошового вимірника полягає в:

- А) подвійному відображенні стану господарських операцій;
- Б) тому, що в бухгалтерському обліку та звітності майно і господарські операції відображаються в національній грошовій одиниці;
- В) тому, що гроші є найважливішим джерелом, за допомогою якого здійснюється господарська діяльність.

7. Принцип історичної (фактичної) собівартості полягає в тому, що:

- А) пріоритетною є оцінка активів підприємства виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;
- Б) в бухгалтерському обліку та звітності майно і господарські операції відображаються в національній грошовій одиниці;
- В) оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність буде тривати далі.

Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку

I. Опрацювати нормативні документи:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»
2. П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

II. Опрацювати теоретичні питання:

1. Об'єкти бухгалтерського обліку.
2. Активи підприємства. Пасиви підприємства.
3. Характеристика методу бухгалтерського обліку..

III. Практичні завдання

Завдання 1.

Необхідно:

- на підставі даних для виконання вправи заповнити таблицю наступної форми.

Господарський процес	Господарська операція
Придбання	
Виробництво	
Реалізація	

Дані для виконання:

1. Придбано основні засоби у ТзОВ "Гарант"
2. Відвантажено покупцю готову продукцію;
3. Відпущено зі складу матеріали на основне виробництво;
4. Виплачено заробітну плату робітникам основного виробництва;
5. Отримано в касу готівку за реалізовану продукцію;
6. Надійшли на склад запасні частини від постачальника;
7. Нараховано знос обладнання, що використовується в допоміжному виробництві.

Завдання 2.

Необхідно:

- визначити, які елементи методу бухгалтерського обліку (документування та інвентаризація, оцінка і калькулювання, система рахунків і подвійний запис, баланс і звітність) застосовуються в наведених випадках.

Дані для виконання:

1. на підставі накладної на склад оприбутковано готову продукцію;
2. комісія визначила залишок незавершеного виробництва в цеху і склала опис;
3. оприбутковано за обліковими цінами паливо, що надійшло від постачальників;
4. на рахунках бухгалтерського обліку відображені наступні операції: надійшла виручка на поточний рахунок в банку, видана з каси готівка підзвітній особі, видана з каси заробітна плата працівникам фірми;
5. за даними рахунку "Виробництво" визначено собівартість готового виробу.

IV. Тести для самоперевірки знань

1. Які з перерахованих, пар не є елементами методу бухгалтерського обліку:

- А) оцінка і калькуляція;
- Б) інвентаризація і документування;
- В) баланс і зобов'язання.

2. Який з елементів методу бухгалтерського обліку використовують для визначення собівартості виготовленої продукції:

- А) інвентаризація;
- Б) калькуляція;
- В) оцінка.

3. Як називають систему підсумкових показників, які характеризують господарську і фінансову діяльність підприємства, результати використання його активів, стан зобов'язань:

- А) первинна документація;
- Б) звітність;
- В) система рахунків.

4. До джерел утворення господарських засобів підприємства відносять:

- А) власний капітал, зобов'язання, поточні фінансові інвестиції;
- Б) резервний капітал, заборгованість іноземних покупців, доходи майбутніх періодів;
- В) власний капітал, цільове фінансування, довгострокові та поточні зобов'язання;
- Г) гроші в касі, банку та підзвітні суми;
- Д) заборгованість покупців, заборгованість кредиторів, кредити банку.

5. Матеріальними активами є:

- А) малоцінні і швидкозношувані предмети, інвентарна тара, робоча і продуктивна худоба;
- Б) будинки та споруди, гудвіл, малоцінні необоротні матеріальні активи;
- В) інструменти, ліцензія, готова продукція;
- Г) верстати, ноу-хау, запасні частини.

6. Власний капітал і зобов'язання називають також:

- А) господарськими засобами;
- Б) джерелами господарських засобів;
- В) балансом;

Г) активами

7. Активи, призначені для використання протягом більше одного року (або операційного циклу, якщо він триваліший за рік), називають:

А) необоротними;

Б) оборотними;

В) цінними паперами;

Г) грошовими.

Тема 3. Бухгалтерський баланс

I. Опрацювати нормативні документи:

1. П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

II. Опрацювати теоретичні питання:

1. Порядок читання та аналізу балансу.

2. Активи підприємства. Пасиви підприємства.

3. Види балансу

III. Практичні завдання

Завдання 1. Сформувати вхідний баланс підприємства на підставі наведених даних:

Статті балансу	Сума, грн
1 Основні засоби	100 000
2 Поточна заборгованість перед бюджетом	2 500
3 Запаси	5 000
4 Виробництво	10 000
5 Прибуток	25 000
6 Короткострокові кредити банків	5 000
7 Каса	500
8 Готова продукція	9 000
9 Поточний рахунок	45 000
10 Розрахунки з постачальниками	90 000
11 Розрахунки з покупцями	15 000
12 Статутний капітал	40 000
13 Резервний капітал	15 000
14 Неоплачений капітал	20 000
15 Витрати майбутніх періодів	3 000
16 Заборгованість з оплати праці	30 000

Завдання 2.

Необхідно:

- визначити типи балансових змін;

Дані для виконання:

№ з/п	Назва рахунку	Сума, грн.
1.	Відпущено зі складу матеріали у виробництво	10100
2.	Придбано верстат у фірми “Алекс”	5000
3.	Оприбутковано запаси, придбані підзвітною особою за грошові кошти	350
4.	З поточного рахунку кошти надійшли в касу підприємства	17600
5.	Видано з каси заробітну плату працівникам підприємства	1550
6.	Погашено з поточного рахунку заборгованість перед постачальниками	13500
7.	Внесено засновником автомобіль в рахунок поповнення статутного капіталу	10000
8.	Придбано на базі “Рубін” товари для перепродажу	7400

9.	З поточного рахунку перераховано кошти кредиторам в погашення заборгованості	2360
10.	Нараховано заробітну плату робітникам основного виробництва	12500
11.	Повернуто з цеху виробництва на склад невикористані матеріали	35000
12.	Видано з каси готівку підзвітний особі на господарські потреби	400
13.	Погашено з поточного рахунку заборгованість перед постачальниками	30000
14.	Погашено з поточного рахунку заборгованість перед бюджетом	15000
15.	Оприбутковано на склад готову продукцію, виготовлену в цехах виробництва	100000
16.	Зараховано на поточний рахунок позику банку	20000
17.	Витрачено підзвітною особою кошти на потреби виробництва	50
18.	В касу повернуто залишок невикористаних підзвітних сум	20
19.	Прийнято до оплати рахунок постачальника за матеріали, що надішли на склад	2000

IV. Тести для самоперевірки знань

1. Величина активів підприємства завжди:

- А) більше суми його зобов'язань і власного капіталу;
- Б) дорівнює цій сумі;
- В) менше цієї суми.

2. Баланс поділяється на дві частини:

- А) ліва відображає актив, права – зобов'язання;
- Б) ліва відображає капітал, права – зобов'язання;
- В) ліва відображає актив, права – права і заборгованість.

3. В активі знаходять своє відображення:

- А) непогашена кредиторська заборгованість;
- Б) виробничі запаси, а також дебіторська заборгованість;
- В) позики та товари.

4. У якому пункті є правильний запис:

- А) Чисте майно = Майно + Зобов'язання;
- Б) Майно = Власний капітал – Залучений капітал;
- В) Власний капітал = Актив – Зобов'язання.

5. Право власності на засоби підприємства знаходить своє відображення:

- А) в активі балансу;
- Б) в пасиві балансу;
- В) не відображається в балансі.

6. Вибрати пункт, у якому перераховані тільки пасивні статті:

- А) статутний капітал; прибуток; інвестиції;
- Б) позика; кредиторська заборгованість;
- В) витрати майбутніх періодів; цільове фінансування.

7. Окремий показник у балансі називається:

- А) розділом;
- Б) валютою;
- В) статтею;
- Г) сальдо.

8. До другого типу відносять господарські операції, які умовно позначають:

- А) $A + a = П + п$;
- Б) $A - a + a = П$;
- В) $A = П - п + п$;
- Г) $A - a = П - п$.

Тема 4. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис

I. Опрацювати нормативні документи:

1. Інструкція «По застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків»

II. Опрацювати теоретичні питання:

1. Класифікація рахунків.
2. Характеристика Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків

III. Практичні завдання

Завдання 1.

Необхідно:

- сформулювати зміст господарських операцій, що наведені в журналі реєстрації господарських операцій;
- відкрити бухгалтерські рахунки, зазначаючи шифри, рознести в них залишки на 31-ше серпня ц.р. ;
- записати на рахунку наведені нижче господарські операції;
- підрахувати обороти по рахунках і визначити по кожному рахунку сальдо на 30-те вересня ц.р.;
- скласти оборотний баланс (оборотну відомість по рахунках синтетичного обліку) і зіставити підсумки колонок “Обороти за вересень” з підсумком по журналу операцій;
- скласти сальдовий баланс на 30-те вересня ц.р.

Дані для виконання:

Баланс ПП “Антоніна” на 31 – ше серпня ц.р.

Статті активу	Сума, грн.	Статті пасиву	Сума, грн
Основні засоби (10)	200000	Статутний капітал (401)	350000
Сировина й матеріали (201)	150000	Нерозподілений прибуток (441)	17000
Паливо (203)	10500	Короткострокові позики (60)	3500
Каса (30)	200	Розрахунки з постачальниками та підрядниками (63)	2500
Рахунки в банках (31)	16000	Розрахунки за податками і платежами (64)	300
Розрахунки з підзвітними особами (372)	800	Розрахунки за виплатами працівникам (66)	8200
Розрахунки з іншими дебіторами (377)	4000		
Разом	381500	Разом	381500

Журнал реєстрації господарських операцій ПП “Антоніна” за вересень ц.р.

№ о п.	Первинний документ	Назва рахунку		Сума	
		що дебетується	що кредитується	частково	загальна
1	2	3	4	5	6
1.	Прибутковий касовий ордер № 75, чек № 18134	Каса	Рахунки в банках	-	8200
2.	Виписка банку, платіжне доручення № 96	Розрахунки за податками й платежами	Рахунки в банках	-	300
3.	Видатковий касовий ордер № 105, платіжна відомість	Рахунки з оплати праці	Каса	-	8200
4.	Виписка банку, платіжне доручення № 97	Короткострокові позики; розрахунки з постачальниками та	Рахунки в банках	3500 1500	5000

		підрядниками			
5.	Акт приймання – передачі основних засобів № 14	Основні засоби	Статутний капітал	-	10000
6.	Виписка банку	Рахунки в банках	Розрахунки з іншими дебіторами	-	400
7.	Прибутковий касовий ордер №76, чек № 18135	Каса	Рахунки в банках	-	60
8.	Виписка банку, платіжне доручення № 98	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	Рахунки в банках	-	1000
9.	Видатковий касовий ордер № 106	Розрахунки з підзвітними особами	Каса	-	30
10.	Авансовий звіт № 25	Виробництво	Розрахунки з підзвітними особами	-	80
11.	Вимоги № 100-107	Виробництво	Сировина й матеріали; паливо	35000 5000	4000
Підсумок по журналу				73270	

IV. Тести для самоперевірки знань

1.Ліва сторона рахунку носить назву:

- А) видаток;
- Б) кредит;
- В) дебет.

2.Сума записів господарських операцій по дебету або кредиту рахунку за певний період називається:

- А) сальдо;
- Б) залишок;
- В) оборот.

3.Зробити записи в правій частині рахунку означає:

- А) дебетувати його;
- Б) кредитувати його;
- В) відкрити його.

4.Рахунки по відношенню до балансу поділяються на:

- А) балансові та позабалансові;
- Б) активні та пасивні;
- В) зовнішні та внутрішні.

5.Активні рахунки – це рахунки, призначені для обліку:

- А) капіталу;
- Б) зобов'язань перед кредиторами;
- В) майна.

6. Пасивні рахунки призначені для обліку:

- А) майна;
- Б) джерел утворення майна;
- В) дебіторської заборгованості.

7.Дебетовий оборот по активному рахунку показує:

- А) зменшення господарських засобів;

- Б) збільшення зобов'язань;
- В) збільшення господарських засобів.

8. Кредитовий оборот по пасивному рахунку показує:

- А) збільшення майна;
- Б) збільшення капіталу або зобов'язань;
- В) зменшення капіталу.

9. Подвійний запис означає, що одна і та ж сума записується в:

- А) дебет одного рахунку і в кредит іншого;
- Б) дебет або кредит одного рахунку двічі;
- В) активі та пасиві балансу.

10. Контирування – це:

- А) проставлення кореспондуючих рахунків на бухгалтерських документах;
- Б) позначення рахунку, що дебетується;
- В) визначення суми господарської операції.

11. Складні проводки передбачають:

- А) дебетування і кредитування декількох рахунків;
- Б) дебетування і кредитування рахунків декілька разів на різні суми;
- В) дебетування одного і кредитування декількох рахунків.

12. Оборот по дебету рахунку дорівнює:

- А) обороту по кредиту цього ж рахунку;
- Б) обороту по кредиту кореспондуючого рахунку;
- В) сумі всіх операцій, відображених по дебету рахунку.

13. “Сальдо” і “залишок” – поняття ідентичні:

- А) для всіх рахунків;
- Б) для рахунків матеріальних цінностей;
- В) для активних рахунків.

14. Сальдо рахунку не може:

- А) дорівнювати нулю;
- Б) бути меншим нуля;
- В) дорівнювати дебетовому обороту.

15. Сальдо кінцеве по активному рахунку визначається за формулою:

- А) $C_k = ДО - Сп + КО$;
- Б) $C_k = ДО + Сп + КО$;
- В) $C_k = ДО + Сп - КО$.

16. Сальдо кінцеве по пасивному рахунку визначається за формулою:

- А) $C_k = КО - ДО - Сп$;
- Б) $C_k = КО + Сп - ДО$;
- В) $C_k = ДО + Сп - КО$.

17. Рахунок, в якого немає кінцевого сальдо називається:

- А) закритим;
- Б) транзитним;
- В) безсальдовим.

18. Рахунки закриваються й кінцеве сальдо виводиться:

- А) щодня;
- Б) в кінці звітної періоду;
- В) при ліквідації підприємства.

19. Кінцеве сальдо минулого звітного періоду повинне дорівнювати:

- А) початковому сальдо поточного звітного періоду;
- Б) кінцевому сальдо поточного звітного періоду;
- В) початковому сальдо минулого звітного періоду.

20. Сальдо в активних рахунках записується:

- А) у дебеті;
- Б) у кредиті;
- В) як у дебеті, так і в кредиті;
- Г) немає правильної відповіді

Тема 5. Первинне спостереження, документація та інвентаризація

I. Опрацювати нормативні документи:

1. Інструкція «По інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів і розрахунків»
2. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку

II. Опрацювати теоретичні питання:

1. Реквізити документів.
2. Способи виправлення помилок при складанні первинних документів: спосіб додаткових записів, корегуючий спосіб, спосіб “червоного сторно”.
3. Періодичність проведення інвентаризації.

III. Практичні завдання

Завдання 1.

Заповнити видатковий касовий ордер № 122 від 08.03 на видачу готівкою у підзвіт на відрядження інженеру М.Н. Василенку в сумі 1 000 грн., використовуючи такі дані: Підприємство – ТОВ “Схід”, ідентифікаційний код ЄДРПОУ – 34012218.

Місяць – березень.

Директор – Кузьмін Н.П.

Головний бухгалтер – Семенова О.А.

Завдання 2.

Заповнити прибутковий касовий ордер № 78 від 15.03 на суму 84,00 грн. невикористаних грошових коштів інженером М.Н. Василенком.

Завдання 40

Заповнити касову книгу (звіт касира) за період з 8 до 15 березня, використовуючи такі дані:

Залишок грошових коштів на початок дня – 1 200 грн.

08.03. КО-1 № 76. З поточного рахунку надійшли в касу грошові кошти на виплату заробітної плати та на відрядження в сумі – 15 000 грн. за чеком 674319;

08.03. КО-2 № 122. Видано з каси на відрядження інженерові М.Н. Василенку в сумі – 1 000 грн.;

09.03. КО-2 № 123. Видано з каси заробітну плату в сумі – 13 500 грн.;

10.03. КО-1 № 77. Внесено в касу в рахунок погашення позики на індивідуальні потреби від І.І. Вакуленка в сумі – 800 грн.;

11.03. КО-2 № 124. Здана депонована сума по заробітній платі та повернена позика на індивідуальні потреби в сумі – ?

15.03. КО-2 № 125. Видано з каси бухгалтеру І.П. Симоненку на придбання облікових регістрів в сумі – 300 грн.;

15.03. КО-1 № 78. Внесена в касу невикористана підзвітна сума від інженера М.Н. Василенка в сумі – ?

IV. Тести для самоперевірки знань

1. Які з перелічених реквізитів первинних документів є змінними:

- А) найменування підприємства;
- Б) номер поточного рахунка підприємства;
- В) порядковий номер документа;
- Г) немає правильної відповіді

2. Чи допускаються виправлення в первинних документах:

- А) не допускаються;
- Б) допускаються, крім виправлень у касових і банківських документах;
- В) допускаються;
- Г) залежить від того, хто їх робить

3. Бухгалтерським документом називають:

- А) письмовий доказ фактичного здійснення господарської операції і права на її здійснення;
- Б) належним чином складений та оформлений діловий папір, який письмово підтверджує право здійснення або реальне здійснення господарської операції, містить її ознаки і показники, що підлягають відображенню в обліку;

- В) обидві відповіді правильні;
- Г) немає правильної відповіді.

4. За призначенням документи поділяються на:

- А) первинні й зведені;
- Б) розпорядчі й виконавчі;
- В) внутрішні й зовнішні;
- Г) аналітичні та синтетичні.

5. Документооборот — це:

- А) об'єднання однорідних за змістом первинних документів у групи;
- Б) рух документів з моменту їх виписки до передачі в архів;
- В) обидві відповіді правильні;
- Г) правильної відповіді не запропоновано.

6. До первинних документів належать:

- А) документи, які складають на момент здійснення господарської операції;
- Б) документи, що складаються на підприємстві відповідно до здійснених операцій;
- В) документи з низьким рівнем стандартизації;
- Г) документи в електронному вигляді.

7. Які з перелічених документів належать до виправданих:

- А) прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер;
- Б) статут підприємства, договір на поставку сировини;
- В) обидві відповіді правильні;
- Г) правильної відповіді не запропоновано

8. Чи можна використовувати при заповненні документів простий олівець:

- А) так;
- Б) ні;
- В) так, якщо після підтвердження здійснення операції цифри будуть наведені кульковою ручкою;
- Г) так, якщо поруч буде стояти підпис головного бухгалтера

9. Коли мають складатися первинні документи:

- А) під час проведення господарської операції;
- Б) перед закінченням звітного періоду;
- В) перед перевіркою контролюючих органів;
- Г) на прохання керівника?

10. Під контуванням документів розуміють:

- А) зазначення кореспондуючих рахунків;
- Б) об'єднання однорідних за змістом первинних документів;
- В) цей термін не стосується бухгалтерського обліку;
- Г) немає правильної відповіді.

11. За місцем складання документи є:

- А) міжгалузеві та спеціалізовані;
- Б) внутрішні та зовнішні;
- В) службові та особові;
- Г) немає правильної відповіді.

12. Яке визначення інвентаризації найточніше:

- А) інвентаризація — це спосіб періодичної перевірки господарських процесів;
- Б) інвентаризація являє собою перевірку наявності й стану засобів і грошових коштів підприємства;
- В) інвентаризація — це спосіб упорядкування складського господарства і порядку зберігання майна;
- Г) немає правильної відповіді

13. Проведення інвентаризації є обов'язковим:

- А) перед виплатою дивідендів;
- Б) у разі зміни керівника підприємства;
- В) перед модернізацією виробництва;
- Г) при підвищенні курсу гривні.

14. Об'єкти інвентаризації — це:

- А) активи, зобов'язання;
- Б) власний капітал;
- В) майно, зобов'язання;
- Г) немає правильної відповіді.

15. За організацію, проведення та загальний стан інвентаризаційної роботи відповідає:

- А) керівник;
- Б) головний бухгалтер;
- В) головний економіст;
- Г) менеджер.

16. Робочим (виконавчим) органом суб'єкта інвентаризації є:

- А) матеріально відповідальна особа;
- Б) головний бухгалтер;
- В) інвентаризаційна комісія;
- Г) немає правильної відповіді.

17. Склад інвентаризаційної комісії затверджується:

- А) наказом;
- Б) протоколом;
- В) приписом судово-слідчих органів;
- Г) рішенням трудового колективу.

18. До складу інвентаризаційної комісії не можуть входити:

- А) особи, що притягувалися до адміністративної відповідальності;
- Б) порушники трудової дисципліни;
- В) матеріально відповідальні особи;
- Г) немає правильної відповіді.

Тема 7 Форми бухгалтерського обліку.

I. Опрацювати нормативні документи:

1. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку.
2. Методичні рекомендації із застосування регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами.

II. Опрацювати теоретичні питання:

1. Вимоги до форм обліку.
2. Переваги та недоліки різних форм обліку

III. Практичні завдання

Завдання 1.

Сформулювати та згрупувати господарські операції в розрізі підзвітних осіб та скласти Відомість 3.2 за розрахунками з підзвітними особами.

Дані для виконання

Згідно з аналітичними даними на 31 жовтня 20__ року кінцеве сальдо за субрахунком 372 "Розрахунки з підзвітними особами" становить:

Дебетове	Кредитове
Мельник І.В. – 37,23 грн.	Івченко С.Н. – 7,8 грн.
Остапенко О.К. – 15,37 грн.	Петров В.Н. – 2,35 грн.
Клепок Н.О. – 5,42 грн.	Климова О.Г. – 6,2 грн.
Дубовик В.Є. – 23,35 грн.	
Заєць К.І. – 2,15 грн.	

За звітний місяць на підприємстві відбулися такі операції:

10.11. Згідно з касовими ордерами видано А.С. Мельниченку 210 грн. на господарські потреби та погашена заборгованість С.Н. Івченку.

12.11. На підставі посвідчення про відрядження видано К.І. Зайцю 70 грн. Затверджено звіт А.С. Мельниченка в сумі 198,0 грн., у тому числі на суму придбаних МШП – 73,44 грн., палива – 91,56 грн. сума ПДВ – 33 грн.

14.11. Затверджено звіт В.Є. Дубовика на суму оприбуткованих запасних частин 24,6 грн. (у тому числі ПДВ). Видано експедитору В.Н. Петрову грошові кошти – 735,0 грн. на сплату рахунку постачальника.

16.11. На підставі звіту оприбутковані запасні частини від І.В. Мельника в сумі 42,36 з ПДВ. Затверджені витрати на відрядження заст. директора К.І. Зайця – 67,49 грн., у тому числі ПДВ – 4,8 грн. Згідно з видатковим касовим ордером видано 18 грн. на господарські потреби Н.О. Клепок.

17.11. На підставі звіту оприбутковані канцелярські вироби від Н.О. Клепок у сумі 12,66 грн. (у тому числі ПДВ).

Видано начальнику автоколони І.В. Мельнику в підзвіт 20,0 грн. Затверджено звіт О.К. Остапенка та оприбутковані будівельні матеріали в сумі 26,3 грн. (без ПДВ), ПДВ – ?

20.11. Згідно з касовим ордером видано В.Є. Дубовику 120,0 грн. на придбання продуктів харчування. Сплачено рахунок постачальника через В.Н. Петрова у виданій сумі.

25.11. Згідно з актом закупки оприбутковано товари від В.Є. Дубовика в сумі 90,0 грн., податок на доходи з фізичних осіб – 18,0 грн. Видано О.Г. Климовій на канцелярські потреби – 17,0 грн.

IV. Тести для самоперевірки знань

1. Основними обліковими регістрами журнально форми є:

- а) журнали;
- б) Головна книга;
- в) меморіальні ордери;
- г) реєстраційний журнал.

2. Обліковий регістр Журнал побудований за:

- а) дебетовою ознакою;
- б) кредитовою ознакою;
- в) дебетово-кредитовою ознакою;
- г) немає правильної відповіді.

3. Журнальна форма включає:

- а) 5 журналів;
- б) 6 журналів;
- в) 7 журналів;
- г) 8 журналів.

4. У спеціальній відомості 8 ведуть:

- а) облік власного капіталу;
- б) облік об'єктів позабалансового обліку;
- в) облік доходів;
- г) облік витрат.

5. Форма обліку повинна:

- а) забезпечити повноту і реальність відображення в облікових регістрах всього кругообігу засобів;
- б) забезпечити своєчасне складання звітності;
- в) відповідати обом вищеназваним вимогам.

6. Під обліковим, регістром розуміють:

- а) первинні документи;
- б) звітні форми;
- в) правильної відповіді не запропоновано.

7. Бухгалтерські регістри за способом їх заповнення поділяють на:

- а) ручні та машинні;
- б) систематизовані та хронологічні;
- в) синтетичні та аналітичні.

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

- а) журналах-ордерах;
- б) Головній книзі;
- в) оборотній відомості по синтетичних рахунках.

9. Під Головною книгою розуміють:

- а) перелік рахунків, що відкриваються на підприємстві протягом звітного періоду;
- б) журнал реєстрації господарських операцій;
- в) оборотна відомість.

10. В аналітичних облікових регістрах використовуються наступні вимірники:

- а) грошові;
- б) трудові та натуральні;
- в) всі вище перераховані.

Тема 8. Облік господарських процесів.

I. Опрацювати нормативні документи:

1. Податковий Кодекс України

II. Опрацювати теоретичні питання:

1. Сутність транспортно – заготівельних витрат.
2. Формування собівартості продукції

III. Практичні завдання

Оцінка як елемент методу бухгалтерського обліку. Облік процесу придбання засобів виробництва. Облік процесу виробництва і формування собівартості продукції. Основні, допоміжні та підсобні виробництва.. Поняття готової продукції. Калькуляція. Облік процесу реалізації і формування фінансових результатів. Собівартість реалізації. Облік витрат. Облік доходів підприємства.

Завдання 1

Скласти кореспонденції рахунків за наведеними господарськими операціями, визначити фактичну собівартість придбаних матеріалів та суму транспортно-заготівельних витрат за нижченаведеними даними.

На підприємстві на початку місяця є 20 тис. шт. цегли за ціною 300 грн. за 1 тис. шт. та 40 м³ піску за ціною 15 грн. за 1 м³. Залишок транспортно-заготівельних витрат – 60 грн.

Протягом звітного місяця будівельна фірма закупила у ТОВ “Цвях”:

- 1) цеглу у кількості 230 тис. шт. по 300 грн. за 1 тис. шт. з ПДВ та 20 м³ піску по 25 грн. за 1 м³ без ПДВ. Рахунок сплачено з поточного рахунку;
- 2) у ТОВ “Будівельник”: 70 м³ піску на суму 1 680 грн. з ПДВ.

Витрати за доставку матеріалів становили:

- акцептовано рахунок АТП-308 за доставку – 762 грн. з ПДВ;
- прийнято до сплати рахунок залізниці – 1 890 грн. без ПДВ;
- нараховано заробітну плату робітникам за розвантаження з відрахуваннями – 715 грн.

На будівництво списано 200 тис. шт. цегли та 100 м³ піску.

Завдання 2

На підставі даних таблиці скласти бухгалтерські кореспонденції рахунків, визначити результат від продажу продукції.

Перелік господарських операцій

№ пор.	Зміст господарських операцій	Сума, грн.
1	Списано фактичну собівартість проданої продукції. У звітному місяці продано 8 верстатів серії Ш-85 (собівартість одного верстата становить 5 000 грн.)	?
2	Акцептовано рахунок транспортно-експедиційної контори за перевезення продукції, визначеної для продажу (з ПДВ)	9 000
3	Нараховано заробітну плату робітникам за навантаження продукції, призначеної для продажу (з відрахуваннями на соціальні заходи)	1 600
4	Виставлено рахунок покупцеві згідно з договором (з ПДВ)	72 000
5	Отримано вексель від покупця за продану продукцію	20 000
6	Списано витрати на збут	?
7	Списано собівартість реалізованої продукції	?
8	Списано доходи від реалізації на фінансовий результат	?
9	Визначено фінансовий результат від продажу	?
10	Нараховано податок на прибуток згідно з чинним законодавством	?

IV. Тести для самоперевірки знань

1. Процес постачання представляє сукупність операцій з:

- а) виготовлення продукції в результаті використання природних ресурсів, сировини, матеріалів, енергії, трудових ресурсів тощо;
- б) забезпечення суб'єкта господарювання матеріальними та нематеріальними активами, необхідними для виробництва;
- в) реалізації зайвої сировини і матеріалів покупцям.

2. Активи, призначені для використання протягом терміну більше одного року, називають:

- а) необоротними;
- б) оборотними;
- в) цінними паперами.

3. Які витрати не включаються до первісної вартості запасів:

- а) витрати на транспортування, навантаження і розвантаження;
- б) суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству;
- в) суми, що сплачуються за інформаційні, посередницькі та інші послуги, пов'язані з придбанням запасів.

4. До складу собівартості продукції не включаються такі витрати:

- а) адміністративні;
- б) загальновиробничі;
- в) прямі виробничі витрати.

5. Витрати на виробництво конкретного виду продукції, які безпосередньо включаються до її собівартості на підставі первинних документів, називаються:

- а) постійними;
- б) непрямими;
- в) прямими.

6. Калькуляція – це:

- а) групування витрат за статтями;
- б) обчислення собівартості одиниці продукції за встановленою номенклатурою витрат;
- в) групування витрат виробництва за елементами.

7. Як закривається в кінці відповідного звітного періоду рахунок 70 “Доходи від реалізації”?:

- а) не закривається;
- б) шляхом списання його кредитового сальдо в дебет рахунку 79 “Фінансові результати”;
- в) закривається шляхом списання його дебетового сальдо в кредит рахунку 79 “Фінансові результати”;
- г) закривається шляхом списання його дебетового сальдо в дебет рахунку 79 “Фінансові результати”, а кредитового сальдо на дебет рахунку 79 “Фінансові результати”.

8. Яка проводка відповідає операції: “Списана фактична собівартість реалізованої продукції”:

- а) Д-т 79 К-т 90;
- б) Д-т 90 К-т 26;
- в) Д-т 90 К-т 79.

9. Рахунок 70 “Доходи від реалізації” відображається:

- а) в розділі 3 активу балансу;
- б) в розділі 1 пасиву балансу;
- в) в балансі не відображається.

10. На рахунку 70 “Доходи від реалізації” відображають:

- а) по дебету і кредиту купівельну вартість проданої продукції;
- б) по дебету собівартість реалізованої продукції, по кредиту – продажну вартість продукції;

в) по дебету – суму непрямих податків (АП, ПДВ), по кредиту продажну вартість продукції.

11. До доходів від інвестиційної діяльності відносять:

- а) одержані штрафи, пені, неустойки;
- б) дохід від реалізації оборотних активів;
- в) дохід від реалізації майнових комплексів.

12. Витрати на збут є витратами від:

- а) операційної діяльності;
- б) фінансової діяльності;
- в) інвестиційної діяльності.

13. Об'єктом оподаткування при нарахуванні податку на додану вартість є:

- а) фонд заробітної плати;
- б) виручка;
- в) прибуток.

14. Якою бухгалтерською проводкою відображається продаж продукції за готівку:

- а) Д-т 31 К-т 70;
- б) Д-т 30 К-т 70;
- в) Д-т 31 К-т 30.

15. Податок на додану вартість – це:

- а) місцевий податок;
- б) прямий податок;
- в) непрямий податок.

Тема 9. Основи бухгалтерської звітності

I. Опрацювати нормативні документи:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»
2. П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»
3. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності

II. Опрацювати теоретичні питання:

1. Класифікація звітності
2. Складання та подання звітності

III. Практичні завдання

Завдання 1. Скласти баланс (ф. №1) ПАТ “Прометей” на 30-е вересня ц. р. на підставі наведених даних:

№ з/п	Дані для заповнення звітності	Сума, грн.
1	2	3
1	Основні засоби	108180
2	Доходи майбутніх періодів	7700
3	Довгострокові фінансові інвестиції	15000
4	Векселі одержані	1700
5	Короткостроковий кредит банку	4000
6	Поточні зобов'язання за розрахунками з оплати праці	1300
7	Готова продукція	7020
8	Нерозподілений прибуток	7000
9	Готівка в касі	500
10	Дебіторська заборгованість	1000
11	Виробничі запаси	3700
12	Грошові кошти у національній валюті	17000
13	Нематеріальні активи	2300

14	Грошові кошти в іноземній валюті	5420
15	Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	7520
16	Статутний капітал	123400
17	Дебіторська заборгованість за розрахунками за виданими авансами	700
18	Знос основних засобів	12000
19	Незавершене будівництво	5000
20	Резервний капітал	3000
21	Векселі видані	1000
22	Товари	700
23	Поточні зобов'язання за розрахунками зі страхування	1300

Скласти баланс (ф. №1) ПАТ “Прометей” на 31-е березня ц. р. на підставі наведених даних:

№ з/п	Дані для заповнення звітності	Сума, грн.
1	Основні засоби	41000
2	Резервний капітал	2000
3	Довгострокові фінансові інвестиції	15140
4	Поточна заборгованість за розрахунками з оплати праці	700
5	Нематеріальні активи	170
6	Знос нематеріальних активів	20
7	Виробничі запаси	1597
8	Поточна заборгованість з одержаних авансів	420
9	Векселі видані	700
10	Поточні фінансові інвестиції	40000
11	Дебіторська заборгованість за виданими авансами	100
12	Грошові кошти у національній валюті	25000
13	Незавершене виробництво	1000
14	Грошові кошти у іноземній валюті	5550
15	Витрати майбутніх періодів	145
16	Статутний капітал	85052
17	Знос основних засобів	31230
18	Короткостроковий кредит банку	10000
19	Нерозподілений прибуток звітного року	500
20	Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1500
21	Товари	1120
22	Готова продукція	500
23	Векселі одержані	800

Завдання 2

Необхідно:

- заповнити статті Звіту про фінансові результати, в яких суми не зазначені.

Дані для виконання:

Стаття	За звітний період
1	3
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарі, робіт, послуг)	1180,00
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	(800,00)
Адміністративні витрати	(50,65)
Витрати на збут	(15,00)
Інші доходи	630,00

Найменування показника	За
------------------------	----

	звітний період
1	3
Матеріальні затрати	800,00
Інші операційні витрати	65,65

IV. Тести для самоперевірки знань

1. Знайти відповідну пару:

1	Бухгалтерська звітність	1	Звіт з праці
2	Статистична звітність	2	Звіт про фінансові результати
3	Оперативна звітність	3	Звіт про надходження коштів від замовників

- а) 1 - 3 б) 1 - 1 в) 1 - 2
 2 - 2 2 - 3 2 - 1
 3 - 1 3 - 2 3 - 3

2. Яке твердження правильне:

- а) періодична звітність може складатися за квартал;
 б) внутрішньозаводська звітність не містить відомостей про виконання плану по відпуску продукції;
 в) обидва твердження правильні;
 г) обидва твердження неправильні.

3. Знайти відповідну пару.

1	Необоротні активи	1	Аванси видані
2	Оборотні активи	2	Дебіторська заборгованість
3	Короткострокові пасиви	3	Довгострокові фінансові інвестиції

- а) 1 - 3 б) 1 - 1 в) 1 - 2
 2 - 2 2 - 3 2 - 1
 3 - 1 3 - 2 3 - 3

4. Звітна форма балансу в Україні побудована:

- а) в порядку зменшення ліквідності засобів;
 б) в порядку збільшення ліквідності засобів;
 в) без закономірності.

5. У якому варіанті відповіді запропоновано логічний ланцюг порядку складання звітності:

- а) первинний документ → журнал → Головна книга → бухгалтерські звіти;
 б) первинний документ → Головна книга → журнал → бухгалтерські звіти;
 в) первинний документ → Головна книга → оборотно-сальдова відомість → бухгалтерські звіти;
 г) первинний документ → журнал → бухгалтерські звіти → Головна книга.

6. Бухгалтерський баланс представляє собою звіт про фінансовий стан підприємства:

- а) за ряд років;
 б) на певну дату;
 в) за звітний період.

7. Чи можливо на підставі статей балансу передбачити банкрутство підприємства:

- а) ні;
 б) так;
 в) можливо тільки при умові, якщо це ліквідаційний баланс.

8. При перевірці правильності заповнення балансу необхідно пересвідчитись у наступному:

- а) чи підписаний баланс директором фірми;
 б) чи дотримується балансове рівняння;
 в) обидві умови.

9. Який П(С)БО регулює порядок складання Звіту про рух грошових коштів

- А)1
 Б)2

B)3
Г)4

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова література

1. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку Житомир: ЖІТІ, 2000
2. За ред. проф Бутинця Ф.Ф. Бухгалтерський облік для менеджерів та економістів. Збірник задач і вправ Житомир: ЖІТІ, 2001
3. Бутинець Ф.Ф., Пилипенко І.І., Чижевська Л.В. Бухгалтерський облік і контроль: тести: в 2-х частинах. Ч. І Житомир: ПП “Рута”, ПП “Бутинець», 2002
4. Ловінська Л.Г., Жилкіна Л.В., Голенко О.М. та ін. Бухгалтерський облік К.: КНЕУ, 2002
5. За ред. проф. Бутинця Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік. Конспект лекцій Житомир: ЖІТІ, 2001
6. Гладких Т.В. Фінансовий облік К.: Центр навчальної літератури, 2007
7. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: К.: А.С.К., 2001
8. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку К.: Видавництво А.С.К., 2004
9. Добровський В.М. Звітність підприємств К.: КНЕУ, 2001
10. Кім Г., Сопко В.В., Кім С.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення К.: Центр навчальної літератури, 2004
11. Кім Г., Сопко В.В., Кім Ю.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення К.: Центр навчальної літератури, 2006
12. Лень В.С. Фінансовий облік в Україні: задачі, тести, відповіді К.: Центр навчальної літератури, 2006
13. Лень В.С., Глиненко В.В. / За ред. В.С. Лєня Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика К.: Центр навчальної літератури, 2006
14. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік К.: Видавництво “Центр навчальної літератури”, 2003
15. За редакцією В.С. Лєня Організація бухгалтерського обліку К.: Центр навчальної літератури, 2006
16. Стельмахук А.М., Смоленюк П.С. Бухгалтерський облік К.: Центр учбової літератури, 2007
17. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України К.: А.С.К., 2002
18. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність К.: Алерта, 2006
19. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність К.: Алерта, 2007
20. Чебанова Н.В., Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік. К.: Видавничий центр “Академія”, 2004
21. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку К.: Знання, 2004

Допоміжна література

1. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: 2000. – 692 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит” / Вид. 2-е, доп. і перероб. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – 640 с.
3. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник для самостійного вивчення дисципліни / Л.Ф. Ларікова, Л.І. Белоусова, І.О. Гавриленко. – Луганськ: Вид-во Східноукр. нац. ін-ту ім. В.Даля. – 2004. – 384 с.

4. Бухгалтерський облік: Навч. пос. / За заг. ред. Ю.А. Вериги. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.
5. Верхоглядова Н.І., Шило В.П. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії. Навчально-практичний посібник. – К.: ТОВ “Видавничий дім “Професіонал”, 2004. – 180 с.
6. Загородній А.Г., Партин Г.О. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: Навч. посіб. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К.: Т-во “Знання”, КОО, 2004. – 377 с.
7. Косміна Р. Бухгалтерський облік: Навч. посібник. – К.: Вища шк., 2003. – 174 с.
8. Кужельний М.В., Лінник В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: КНЕУ, 2001. – 334 с.
9. Лень В.С., Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 576 с.
10. Лисенко Л.І. Бухгалтерський облік: основи теорії: Навч. посібник. – Севастополь: Вид-во СевНТУ, 2006. – 380 с.
11. Малюга Н.М. Теорія бухгалтерського обліку. Збірник задач і вправ: Навчальний посібник. – Вид. 3-є, перероб. і доп. Житомир: ЖІТІ, 2000. – 448 с.
12. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. – Київ: Центр навчальної літератури, 2004. – 464 с.
13. Откидач В.П. Теория бухгалтерского учета. – Харків: ХДЕУ, 2002. – 216 с.
14. Партин Г.О. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: Навч. посіб. – К.: Т-во “Знання”, КОО, 2000. – 245 с.
15. Сопко В., Гуцайлюк З., Щирба М., Бенько М.. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів. – Тернопіль: Астон, 2005. – 496 с.
16. Сук Л.К., Сук П.Л. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. – К.: Знання, 2005. – 471 с.
17. Сук Л.К., Сук П.Л. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2008. – 507 с.
18. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2006. – 525 с.
19. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2008. – 535 с.
20. Яремко І.Й. Теорія бухгалтерського обліку: Навчальний посібник. – Львів: «Новий Світ-2000», 2004. – 240 с.
21. Бутинець Ф.Ф. Проблеми науки бухгалтерського обліку: реалії: Монографія. – Житомир: ПП “Рута”, 2005. – 324 с.
22. Майбутнє України: стратегія поступу: Монографія. – Донецьк: ТОВ “Юго-Восток, Лтд”, 2008. – 304 с.
23. Малюга Н.М. Розвиток теорії бухгалтерського обліку: Монографія. – Житомир: ПП “Рута”. 2005. – 388 с.
24. Малюга Н.М., Давидюк Т.В. Двойная запись, в бухгалтерском учете: историко-теоретический аспект: Монографія. – Житомир: ЧП “Рута”, 2003. – 512 с.
25. Пушкар М.С. Метатеорія обліку або якою повинна стати теорія: Монографія. – Тернопіль, Карт-бланш, 2007. – 359 с.

Бухгалтерський облік [Текст]: методичні вказівки до самостійної роботи для здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня фаховий молодший бакалавр за спеціальністю 241 Готельно-ресторанна справа денної форми навчання / уклад. Л.В. Матюк. – Любешів: ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ», 2023. – 77 с.

Комп'ютерний набір і верстка :
Редактор:

Л.В. Матюк
Л.В. Матюк

Підп. до друку _____ 2023 р. Формат А4.
Папір офіс. Гарн. Таймс. Умов. друк. арк. _____
Обл. вид. арк. _____ Тираж 2 прим.