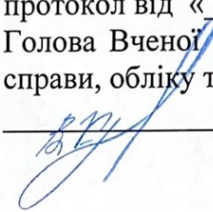


**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет податкової справи, обліку та аудиту
Кафедра обліку та консалтингу

Затверджено
Вченою радою Факультету податкової
справи, обліку та аудиту
протокол від « 11 » 04. 2023 р. № 8
Голова Вченої ради Факультету податкової
справи, обліку та аудиту


_____ В.М.Краєвський

Методичні рекомендації
до проведення самостійної та індивідуальної роботи
з навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік»

для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної форми навчання
галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
освітня програма: «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»
«Податкове консультування»
Статус дисципліни: обов'язкова

Ірпінь - 2023

Методичні рекомендації складені на основі робочої програми навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік», затвердженої Науково-методичною радою Університету «18» серпня 2022 р (протокол № 7).

Укладачі:



О.П.Новікова, ст.викладач
Н.В.Гуріна, к.е.н., доцент

Рецензенти:



Б.М.Занько, к.е.н., доцент
кафедри обліку та консалтингу
А.В.Лісовий, д.е.н., професор
кафедри аудиту, державного
фінансового контролю та
аналізу

Гарант освітньої
програми:



А.М.Савченко, к.е.н., доцент
кафедри аудиту, державного
фінансового контролю та
аналізу

Розглянуто і схвалено кафедрою обліку та консалтингу,
протокол від «06» березня 2023 р. № 14

Завідувача кафедри
облік та консалтингу



О.П. Колісник, к.е.н., доцент

ЗМІСТ

1. Вступ	4
2. Зміст завдань та методичні вказівки	6
2.1. Модуль 1. Теорія бухгалтерського обліку	6
Тема 1. Бухгалтерський облік: його сутність та значення.	6
Тема 2 Предмет і метод бухгалтерського обліку	12
Тема 3. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах	18
Тема 4. Бухгалтерський баланс	23
Тема 5. Бухгалтерські рахунки та подвійний запис	29
Тема 6. Документація і інвентаризація	46
Тема 7. Облікові регістри, техніка, форми та організація обліку на підприємствах	51
2.2. Модуль 2. Облік основних господарських процесів діяльності підприємства	55
Тема 8. Облік процесу створення підприємства, формування та зміни власного капіталу	55
Тема 9. Облік процесу придбання та використання активів підприємства	61
Тема 10. Облік процесу виробництва продукції, виконання робіт та послуг	67
Тема 11. Облік процесу реалізації продукції, виконання робіт і послуг	78
Тема 12. Визначення та відображення фінансових результатів основних господарських процесів	86
2.3. Модуль 3. Основи фінансової звітності, міжнародні стандарти та регулювання бухгалтерського обліку в Україні	91
Тема 13. Основи фінансової звітності	91
Тема 14. Міжнародна стандартизація та організація національної системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні	97
3. Рекомендована література	102
ДОДАТКИ	106

ВСТУП

В сучасних умовах перебудови вищої школи особливе місце відводиться самостійній роботі студентів (СРС). Самостійна робота сприяє активізації засвоєння знань, розвитку, вмінь і здобуттю навичок студентами з дисциплін, що вивчаються в закладі вищої освіти, для успішного використання в подальшій практиці.

Самостійна робота студентів (далі — СРС) є складовою навчального процесу і основним засобом опанування навчального матеріалу дисципліни «Бухгалтерський облік» в час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Саме самостійна робота набуває все більшого значення й актуальності нині, оскільки обсяг навчального матеріалу з дисципліни досить значний, і не все можна встигнути розглянути під час аудиторних занять.

Отже, правильна організація власної самостійної роботи з боку студента є важливою запорукою успішного навчання і ефективного засвоєння ним знань.

Мета СРС — сприяти засвоєнню в повному обсязі навчальної програми та формуванню самостійності як особистісної ознаки та важливої професійної якості, сутність якої полягає в умінні виробити навички роботи зі спеціальною літературою та іншими матеріалами, необхідних для належного засвоєння предмета навчальної дисципліни, а також для розвитку умінь до самостійного вивчення і викладання одержаної інформації. Під час самостійної роботи краще за все проявляються індивідуальні особливості студента, його здібності та нахили.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, необхідних для вивчення навчальної дисципліни чи окремої теми: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій викладача тощо. Серед них значне місце посідають саме методичні матеріали, завдання та вказівки викладача, а також рекомендована спеціальна література.

Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів мають на меті забезпечити розширення і поглиблення теоретичних і практичних знань у сфері бухгалтерського обліку.

Методичні рекомендації охоплюють 14 тем, що дає можливість поглибити знання студентам з кожної конкретної теми та з дисципліни в цілому, визначити ступінь вивчення матеріалу, перевірити свої знання і сформувані власні уміння та навички при виконанні практичних завдань.

Після вивчення дисципліни студенти повинні знати:

сутність бухгалтерського обліку;

місце обліку в системі економічної інформації та взаємозв'язок з іншими науками;

практичне призначення методологічних елементів бухгалтерського обліку та основних облікових категорій;

економічний зміст об'єкта обліку на основі загальної економічної теорії;

економічний зміст господарських фактів, явищ та процесів, їх взаємозв'язок на основі теорії подвійного запису бухгалтерського обліку;

законодавчо-нормативну базу, яка регламентує побудову і ведення бухгалтерського обліку;

методику складання бухгалтерського запису будь-якого факту, явища та процесу, які пов'язані з фінансово-господарською діяльністю підприємства; методику складання фінансової звітності;

Після вивчення дисципліни студенти повинні вміти:

застосовувати на практиці основні методи, способи та засоби отримання, зберігання та обробки інформації;

складати первинні документи і реєстри обліку;

використовувати набуті знання з метою складання фінансової звітності.

Виконання кожного завдання слід здійснювати у такій послідовності:

вивчити теоретичні питання, використовуючи розроблений та затверджений конспект лекцій;

ознайомитись із завданнями для самостійного виконання;

письмово виконати завдання до кожної теми;

самостійні роботи студента повинні бути зброшуровані по темах в окремі папки.

Під час перевірки завдань, винесених на самостійне опрацювання, викладач з'ясовує ступінь закріплення теоретичних знань, практичних навичок, самостійності виконання його студентами та виставляє оцінку.

Методичні вказівки для виконання практичних робіт призначені для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня напряму підготовки 071 «Облік і оподаткування», денної форм навчання у вищих навчальних закладах IV рівня акредитації.

2. Зміст завдань та методичні вказівки

2.1. Модуль 1. Теорія бухгалтерського обліку

Тема 1. Бухгалтерський облік: його сутність та значення.

Ключові терміни і поняття

Облік (Accounting) – це процес, який складається з операцій спостереження, сприйняття, вимірювання та фіксації (реєстрації) фактів, процесів, подій природи або суспільного життя. Спостереження (Observation) – це почуттєве сприйняття об'єктів, явищ, у процесі якого вони отримують якісну характеристику.

Вимірювання (Measurement) – це привласнення числових значень об'єктам і подіям за визначеними параметрами.

Реєстрація (Fixation (registration)) – це відображення виявлених та вимірних об'єктів та явищ у документах.

Господарський облік (Economic (Business) accounting) – це якісна характеристика та кількісне відображення господарських процесів з метою контролю та управління ними.

Господарські процеси (Business processes, Business Transactions and Events, Economic events) – це сукупність господарських операцій, фактів та подій в житті підприємства, що призводять до руху активів, джерел їх утворення, власного капіталу, виникнення доходів, витрат, фінансових результатів.

Господарська операція (Economic operation, business transaction, business event, economic event)) – це будь-яка дія, яка призводить до збільшення або зменшення господарських засобів та джерел їх формування.

Бухгалтерський облік (Accounting) – процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Оперативний облік (Operational records) – це спосіб спостереження і контролю за окремими операціями та процесами з метою управління ними.

Статистичний облік (Statistics, statistical records, statistical recording) – це планомірне збирання й вивчення інформації про масові кількісні та якісні явища й закономірності загального розвитку за конкретних умов, місця й часу.

Фінансовий облік (Financial Accounting) – це сукупність правил та процедур, які забезпечують підготовку і оприлюднення інформації про результати діяльності підприємства та фінансового стану відповідно до вимог законодавчих актів і стандартів бухгалтерського обліку.

Внутрішньогосподарський (управлінський) облік (Management (Managerial) accounting) – система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством.

Користувачі (Users) – це фізичні або юридичні особи, що потребують інформацію про діяльність підприємства для прийняття рішень.

Внутрішні користувачі (Internal users) – це користувачі інформації у межах підприємства (власники, керівництво, працівники тощо).

Зовнішні користувачі (External users) – це користувачі інформації за межами підприємства (інвестори, банківські установи, державні органи, органи статистики, контрагенти тощо).

Завдання до самостійного опрацювання

Завдання 1. Навести структуру господарського обліку, доповнюючи рис.1.1. Дати стислу характеристику кожного виду обліку.

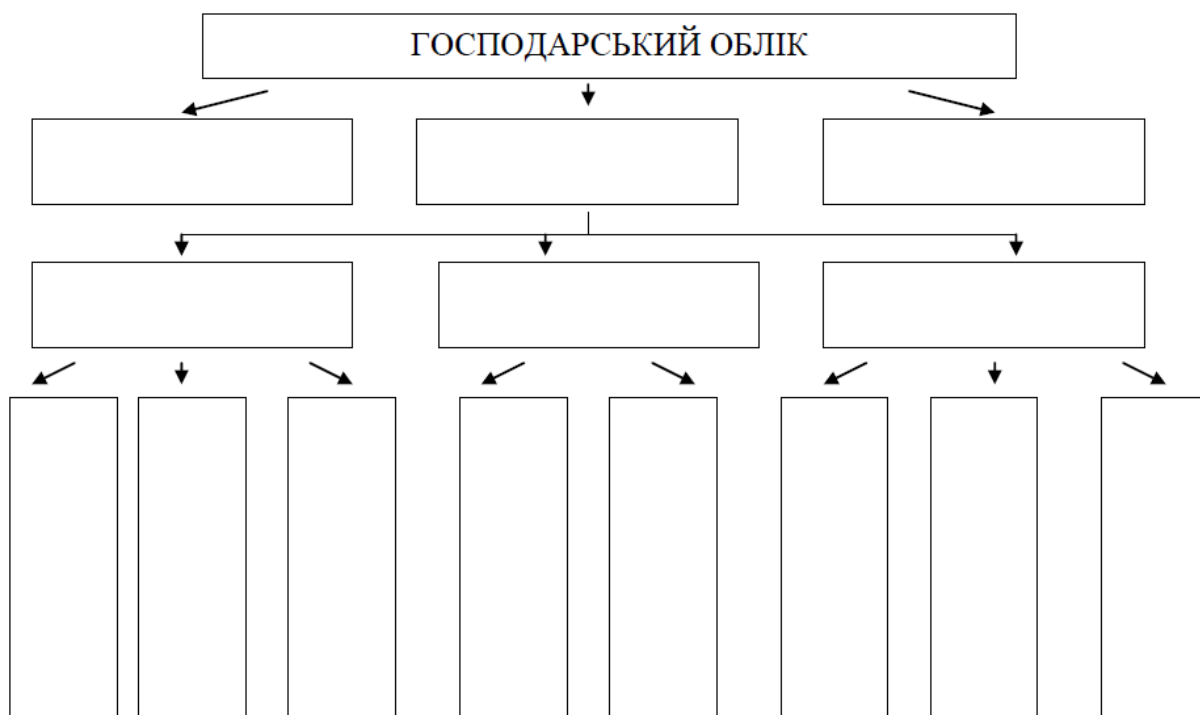


Рис. 1.1. Система господарського обліку в Україні

Завдання 2. Навести призначення вимірників для економічної інформації, результати оформити у табл. 1.1.

Таблиця 1.1.

Основні вимірники для економічної інформації

Найменування вимірника	Стисла характеристика
Натуральні	
Трудові	
Грошові	

Завдання 3. Дати визначення економічній інформації та опишіть її структуру, доповнити рис.1.2.

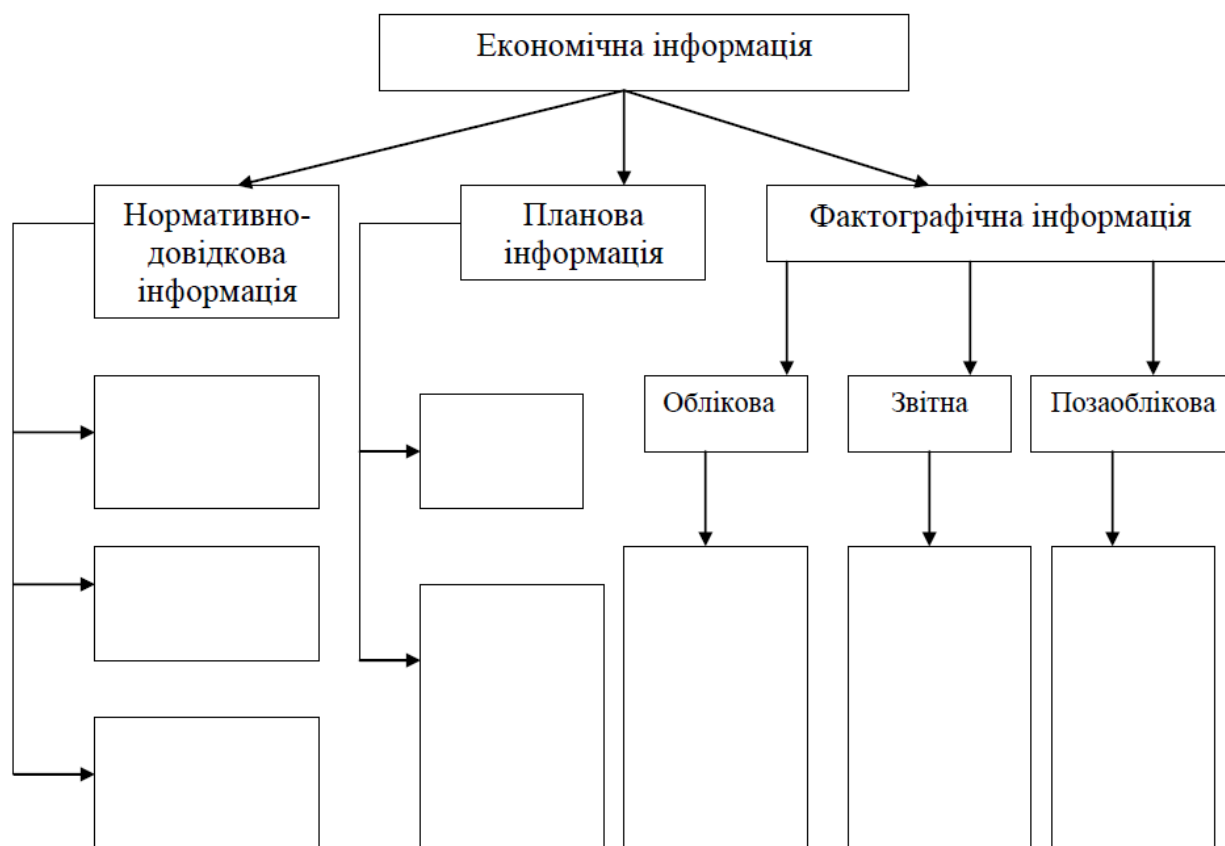


Рис. 1.2. Структура економічної інформації

Завдання 4. Визначити сутність основних вимог, які висуваються до бухгалтерського обліку, результати оформити у табл. 1.2.

Таблиця 1.2.

Вимоги, які висуваються до бухгалтерського обліку

Найменування вимог	Сутність
1. Обов'язковість ведення	
2. Порівнянність даних	
3. Уніфікованість	
4. Своєчасність	

Продовження таблиці 1.2

5. Повнота	
6. Точність і об'єктивність	
7. Раціональність і економічність	

Завдання 5. Визначити принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності, виходячи з наведеної їх характеристики, результати оформити у табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності та їх характеристика

Принципи	Стисла характеристика
1.	Використання методів оцінки, що запобігають заниженню оцінки зобов'язань і витрат і завищенню оцінки активів і доходів
2.	Наявність повної інформації про фактичні й потенційні наслідки господарських операцій, здатних вплинути на управлінські рішення
3.	Підприємство розглядається як юридична особа, відособлена від власників, у зв'язку із чим особисте майно й зобов'язання власників не повинні відбиватися у фінансовій звітності
4.	Постійне застосування вибраної облікової політики. Зміна облікової політики повинна бути обґрунтована й розкрита у фінансовій звітності
5.	Оцінка активів і зобов'язань здійснюється із припущення, що діяльність підприємства буде тривати надалі
6.	Фінансові результати звітного періоду визначаються порівнянням доходів з витратами звітного періоду в момент їхнього виникнення, незалежно від дати надходження або сплати коштів
7.	Операції враховуються відповідно до їх сутності, а не тільки виходячи з юридичної форми
8.	Активи оцінюються, у першу чергу, виходячи з витрат на їхнє виробництво й придбання
9.	Вимір і узагальнення інформації у фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці
10.	Можливість розподілу діяльності підприємства на періоди з метою складання фінансової звітності

Завдання 6. Навести основу ієрархічної структури правового регулювання бухгалтерського обліку. Результати оформити у вигляді табл. 1.4.

Таблиця 1.4

Правове регулювання бухгалтерського обліку

Макрорівень	Мікрорівень
Кодекси:	Накази керівництва:
Закони України:	
Накази міністерств і відомств:	Посадові інструкції:
Постанови та інструкції державних органів влади:	

Питання для самоконтролю:

1. Перерахуйте види господарського обліку.
2. Вкажіть види бухгалтерського обліку.
3. У чому різниця між фінансовим обліком та управлінським?
4. Назвіть вимоги до обліку.
5. Розкажіть про рівні правового регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
6. Дайте визначення що таке стандарти бухгалтерського обліку.
7. Класифікація НП(С)БО за змістом.
8. Вкажіть фактори, від яких залежить організація обліку на підприємстві.
9. Що таке облікова політика? Яким документом вона регламентується?

Тестові завдання

1. Облік, який являє собою систему спостереження, вимірювання, реєстрації, обробки і передачі інформації про факти та події господарської діяльності необхідних для управління суспільним виробництвом, називається:

- | | |
|--------------------------|------------------|
| а) бухгалтерським; | в) податковим; |
| б) оперативно-технічним; | г) господарським |

2. Облік, який являє собою систему суцільного, безперервного, документально обґрунтованого відображення господарських засобів та джерел їх утворення в процесі їх кругообігу, називається:

- | | |
|--------------------------|------------------|
| а) бухгалтерським; | в) податковим; |
| б) оперативно-технічним; | г) господарським |

3. Облік, який являє собою систему спостережень і контролю за окремими господарськими операціями і процесами з метою управління ними, називається:

Тема 2 Предмет і метод бухгалтерського обліку

Ключові терміни і поняття

Трудовий вимірник (Labor meter) – це вимірник, який використовується для визначення кількості витраченої праці в одиницях часу (робочий день, людино-години тощо).

Вартісний (грошовий) вимірник (Value (monetary) meter) – це вимірник, який використовується в якості універсального та узагальнюючого вимірника для оцінки вартості господарських засобів, джерел їх утворення, процесів і результатів діяльності у грошовій формі в визначеній валюті (гривні/копійки, євро, долари тощо).

Натуральний вимірник (Natural meter) – це вимірник, який використовується для характеристики кількості об'єкта, що обліковується в натурі, тобто за даними зважування, обміру та перерахунку у кілограмах, тоннах (міра ваги); літрах, кубічних метрах (міра об'єму); гектарах, квадратних метрах (міра площі); метрах, кілометрах (міра довжини); штуках одиницях (міра кількості) тощо.

Предмет бухгалтерського обліку (Subject of accounting) – це стан та зміни господарських засобів підприємства.

Об'єкт бухгалтерського обліку (Object of accounting) – господарські засоби, джерела їх утворення (формування) та господарські процеси (процес заготівлі, процес виробництва, процес реалізації).

Метод бухгалтерського обліку (Method of accounting (accounting method)) – це система прийомів (способів), що забезпечують суцільне, безперервне, документальне та взаємопов'язане відображення господарських операцій як у часі, так і в просторі.

Прийоми бухгалтерського обліку (Techniques of accounting) – це елементи методу бухгалтерського обліку, які об'єднуються в чотири основні групи:

- виявлення інформації: документування та інвентаризація (documentation and stocktaking);
- вартісне вимірювання інформації: оцінка та калькулювання (monetary valuation and calculation);
- накопичення інформації: рахунки та подвійний запис (accounts and double entry);
- узагальнення інформації: баланс та звітність (Balance sheet and accounting reports).

Принцип бухгалтерського обліку (Accounting Principle) – це правило, яким слід керуватися під час ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності.

Завдання до самостійного опрацювання

Завдання 7. За нижченаведеними даними (табл. 2.1) зробити групування господарських засобів підприємства за складом і розміщенням та за джерелами формування і цільовому призначенню. Результати оформити у вигляді табл. 2.2.

Таблиця 2.1

Найменування активів, капіталу, зобов'язань підприємства

№	Найменування активів, капіталу, зобов'язань	Сума, грн.
1	Вилучений капітал	120 000
2	Будівля	840 000
3	Заборгованість постачальникам	32 000
4	Зареєстрований капітал	850 000
5	Грошові кошти на поточному рахунку в національній валюті	35 000
6	Заборгованість підзвітних осіб	1 000
7	Нерозподілений прибуток	25 000
8	Відстрочені податкові активи	3 000
9	Автомобіль	67 000
10	Право користування землею	40 000

РАЗОМ АКТИВІВ:		РАЗОМ КАПІТАЛА ТА ЗОБОВ'ЯЗАНЬ:		

Питання для самоконтролю:

1. Що є предметом бухгалтерського обліку?
2. На які загальні групи поділяють об'єкти бухгалтерського обліку?
3. За якими ознаками класифікують активи (господарські засоби підприємства)?
4. Дайте характеристику необоротних та оборотних активів.
5. Вкажіть складові необоротних активів.
6. Вкажіть складові оборотних активів.
7. Як групують активи (господарські засоби) підприємства за формами функціонування?
8. Як групують активи (господарські засоби) підприємства за ступенем ліквідності?
9. На які групи поділяють пасиви (джерела формування господарських засобів) підприємства?
10. Які складові власного капіталу (власних джерел формування господарських засобів) підприємства?
11. Дайте характеристику зобов'язанням (залученим джерелам формування господарських засобів) підприємства?
12. Наведіть класифікацію зобов'язань підприємства.
13. Що розуміють під визначеннями «господарський процес» та «господарська операція»?
14. Дайте характеристику основних господарських процесів.
15. Вкажіть облікові вимірники та межі їх застосування.
16. В чому полягає універсальність грошового вимірника?

Тестові завдання

1. Предметом бухгалтерського обліку є:

- а) інформаційне відображення процесу розширеного відтворення, обігу капіталу на підприємстві;
- б) майно суб'єкта господарювання, його рух у процесі виробництва, обліку, розподілу і споживання суспільного продукту, а також правові відносини, що виникають між суб'єктами господарювання;
- в) ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких приведе до отримання економічних вигод у майбутньому.

2. Найважливішими об'єктами бухгалтерського обліку є:

- а) ресурси підприємства за складом та розміщенням;
- б) ресурси підприємства за джерелами утворення капіталу та використання його в

господарській діяльності;

в) активи, власний капітал, зобов'язання, господарські процеси, господарські операції.

3. До активів підприємства належать:

а) основні засоби, оборотні активи;

б) необоротні активи, оборотні активи, витрати майбутніх періодів;

в) необоротні активи, оборотні активи.

4. З нижче приведеного вкажіть нематеріальний актив:

а) права на об'єкти промислової власності;

б) земельні ділянки;

в) капітальні витрати на поліпшення земель.

5. Які активи будуть необоротними:

а) основні засоби, нематеріальні активи;

б) довгострокова дебіторська заборгованість, довгострокові фінансові інвестиції та інше;

в) основні засоби, нематеріальні активи, незавершене будівництво, довгострокові фінансові інвестиції та інше?

6. Назвіть джерела утворення активів підприємства:

а) власний капітал, зобов'язання;

б) власний капітал, зобов'язання, забезпечення майбутніх витрат і платежів, доходи майбутніх періодів;

в) власний та позичковий капітал.

7. З нижче приведеного виділіть джерела власного капіталу:

а) нерозподілений прибуток;

б) доходи майбутніх періодів;

в) забезпечення майбутніх витрат і платежів.

8. Власний капітал це:

а) статутний капітал;

б) загальна вартість активів, яка є внеском власників (учасників) до капіталу підприємства;

в) частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.

9. Назвіть поточні зобов'язання:

а) короткострокові кредити банків;

б) довгострокові кредити банків;

в) доходи майбутніх періодів.

10. Згідно НП (С) БО 11 поточні зобов'язання можуть бути погашені протягом:

а) 12 місяців починаючи з дати балансу;

б) після 12 місяців з дати балансу;

в) в НП(С) БО 11 строк погашення поточних зобов'язань не передбачається.

11. Подія, яка викликає зміни в структурі активів, власного капіталу, зобов'язань називається:

а) господарським процесом;

б) господарською операцією;

в) ситуацією.

12. Методом бухгалтерського обліку називається:

а) способи підходу до вивчення та пізнання предмету даної науки;

б) окремі способи та прийоми;

в) сукупність способів та прийомів, за допомогою яких відображається предмет бухгалтерського обліку.

Рекомендована література: [1, 8, 9, 17, 39, 42]

Тема 3. Методичні прийоми бухгалтерського обліку та їх використання на підприємствах

Ключові терміни і поняття

Документування (Documentation) - спосіб первинного відображення об'єктів бухгалтерського обліку (господарських засобів, коштів, джерел їх утворення та господарських процесів) у первинних бухгалтерських документах (рахунках, накладних, чеках, ордерах тощо).

Інвентаризація (Stock count, stock-taking, inventory, inventorying, inventory checking) - це спосіб виявлення фактичної наявності і стану господарських засобів, коштів підприємства та джерел їх утворення на певну дату. Інвентаризація об'єктів обліку здійснюється через вимірювання, зважування, перерахунок, звірення. На основі даних інвентаризації роблять коригування облікових даних про наявність і стан об'єктів обліку, оскільки у процесі господарської діяльності можливі природне усушення, часткове псування та розкрадання майна підприємства.

Оцінювання (Measurement, estimation) - спосіб грошового вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку. За допомогою оцінювання натуральні і трудові характеристики (вимірники) господарських засобів перераховують у вартісні. В бухгалтерському обліку оцінювання об'єктів обліку ґрунтується переважно на показникові фактичних витрат на їх створення чи придбання (історичної собівартості).

Калькулювання (Costing, Cost Accounting) - це метод обчислення собівартості виготовлення одиниці товарно-матеріальних цінностей або одиниці виконаних робіт. Суть методу полягає у тому, що обґрунтовують, визначають і розподіляють витрати, які належать до того чи іншого об'єкта калькування (виробу, процесу, замовлення тощо).

Рахунки (Accounts) - спосіб групування за певною системою фінансово-економічної інформації для її поточного відображення у бухгалтерському обліку і для здійснення контролю за господарськими процесами, станом господарських засобів та джерел їх формування. Наприклад, на рахунку 10 відображається наявність, надходження і вибуття основних засобів підприємства, на рахунку 20 - наявність, надходження і вибуття виробничих запасів, на рахунку 66 - нарахування і виплата заробітної платні працівникам підприємства.

Подвійний запис (Double Entry Accounting (double entry bookkeeping) - це подвійне відображення у бухгалтерському обліку кожної господарської операції: у дебеті одного чи декількох рахунків та одночасно у кредиті одного чи декількох рахунків на одну й ту саму суму.

Подвійний запис дає змогу здійснювати балансовий контроль бухгалтерської інформації, тобто контролювати правильність і законність використання господарських засобів і джерел їх формування.

Баланс (Balance sheet) - спосіб групування і відображення наявності й стану господарських засобів підприємства за складом і використанням та джерелами формування на певну дату в узагальненому вартісному вимірнику. Бухгалтерський баланс є однією з основних форм бухгалтерської фінансової звітності.

Звітність (Statements)- сукупність способів і прийомів узагальнення даних поточного обліку і впорядкована система взаємопов'язаних економічних показників виробничо-господарської діяльності підприємства за звітний період.

Оцінка (Valuation, Evaluation, Assessment) – це спосіб вираження в єдиному узагальнюючому грошовому вимірнику об'єктів бухгалтерського обліку (господарських засобів, джерел їх формування та господарських процесів).

Реальність (адекватність) оцінки (Reality (adequacy) of evaluation) – це відображення у грошовому вимірнику дійсної величини господарських засобів.

Єдність оцінки (Unity of measurement (estimation)) – це її незмінність і однаковість протягом тривалого часу на підприємствах усіх форм власності.

Методика оцінки (Measurement (evaluation) method) – це вибір вартості, за якою

необхідно оцінювати кожний окремих об'єкт обліку.

Таксування (Tax) – це вираження у грошовому вимірі кількісних відомостей про господарську операцію, що міститься в документі.

Вартість (Cost) – це властивість, якою наділений господарський об'єкт (в економіці) з огляду на те, що він повинен задовольняти потреби.

Вимірювання (Measurement) – це привласнення числових значень об'єктам і подіям за визначеними параметрами.

Фактична (історична) собівартість (Actual (historical) cost) – це оцінка активів підприємства виходячи з витрат на їх виробництво та придбання, які визнаються первісною вартістю.

Калькуляція (Cost calculation) – це розрахунок собівартості одиниці продукції або виконаної роботи за встановленою номенклатурою витрат з урахуванням місця їх виникнення та призначення.

Об'єкти калькулювання (Cost Objects) – це окремі види продукції, робіт, послуг.

Калькуляційна одиниця (Cost unit) – це первинний об'єкт калькулювання, яким, залежно від технологічних і організаційних особливостей виробництва продукції, може бути натуральна одиниця продукції, зведена одиниця, одиниця роботи, вартісна одиниця, а також замовлення, група однорідних виробів.

Стаття калькуляції (Cost item) – це певний вид витрат, що утворює собівартість одиниці продукції, робіт, послуг.

Нормативна калькуляція (Normative cost calculation) – це задокументований перелік витрат, який складається на початку року на кожний вид продукції, робіт і послуг на підставі затверджених норм на витрати сировини, матеріалів, оплати праці та інших витрат у розрізі статей калькуляції.

Кошторисна калькуляція (Estimated cost calculation) – це задокументований перелік витрат, який складається за умови відсутності норм витрачання ресурсів при проектуванні нових виробництв і нових виробів.

Планова калькуляція (Plan cost calculation) – це перелік витрат, відображений документально, який складається у разі потреби на початку звітнього періоду на кожний вид продукції та в цілому по підприємству, виходячи з діючих на початок періоду нормативів, кошторисів та запланованих обсягів виробництва у розрізі статей калькуляції.

Фактична (звітна) калькуляція (Actual (reporting) cost calculation) – це перелік витрат, відображений документально, який складається по закінченню звітнього періоду на кожний вид продукції та в цілому по підприємству, виходячи з фактичних витрат на основі документів у розрізі статей планової калькуляції.

Завдання для самостійного опрацювання

Завдання 9. На підставі таблиці 3.1 скласти вступний баланс підприємства.

Відкрити рахунки синтетичного обліку і записати в них суми початкових залишків.

Записати всі операції в журналі реєстрації господарчих операцій таблиця 3.2. Вказати кореспонденцію рахунків. Після цього підрахувати підсумок сум по журналу.

Після реєстрації кожної операції в журналі записати її в рахунках, по закінченні всіх записів підрахувати обороти дебету і кредиту, вивести кінцеві залишки по всім рахункам.

На підставі господарчих операцій за активів, капіталу і зобов'язань скласти підсумковий баланс підприємства на бухгалтерському бланку.

Таблиця 3.1

Найменування активів, капіталу, зобов'язань

№	Найменування активів, капіталу, зобов'язань	Сума, грн.
1	Основні засоби	476 600
2	Матеріали	71 000
3	Паливо	40 000
4	Основне виробництво	50 000
5	Готова продукція	55 000
6	Готівка	200
7	Поточний рахунок	65 000
8	Розрахунки з постачальниками	332 900
9	Розрахунки за заробітною платою	21 000
10	Товари	325 300
11	Розрахунки з підзвітними особами	18
12	Розрахунки з бюджетом	3 000
13	Розрахунки з іншими дебіторами	8 782
14	Розрахунки з іншими кредиторами	5 000
15	Зареєстрований капітал	660 000
16	Короткострокові кредити	70 000

Таблиця 3.2

Журнал реєстрації господарських операцій

№	Зміст операцій	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт
1.	Видано матеріали на виробництво	25 200		
2.	Отримано з поточного рахунку готівку у касу для видачі заробітної плати	19 400		
3.	Перераховано з поточного рахунку до бюджету податок на прибуток	1 000		
4.	Видана з каси заробітна плата	19 400		
5.	Перераховано з поточного рахунку в заборгованість постачальника	7 600		
6.	Видано паливо для технологічних потреб виробництва	4 700		
7.	Перераховано з поточного рахунку в погашення заборгованості по короткостроковій позиції	40 000		
8.	Оприбутковані товари, які надійшли від постачальника	146 000		
9.	Видано з каси підзвітній особі на господарчі потреби	110		
10.	Надійшли від постачальників матеріали, гроші ще не оплачені	3 200		
11.	Зархована на поточний рахунок короткострокова позика банку	12 000		
12.	Перераховано з поточного рахунку кредиторам в погашення заборгованості	3 500		
13.	Отримано на поточний рахунок від дебіторів в погашення їх заборгованості	5 700		

Завдання 10. Скласти графік документообігу за наведеною формою:

Таблиця 3.1

Графік документообігу

Вид документа	Місце створення документа	Посадова особа, яка підписує документ	Підстава	Коли створюється документ	Куди передається документ	Термін обробки день	Термін зберігання рік
Накладна на відпуск готової продукції							
Податкова накладна							
Прибуток касовий ордер (форма № КО-1)							
Акт приймання-передачі (робіт, послуг)							

Питання для самоконтролю:

1. Що розуміють під методом бухгалтерського обліку?
2. Вкажіть елементи методу бухгалтерського обліку.
3. Розкрийте сутність документації як елемента методу бухгалтерського обліку.
4. Розкрийте сутність інвентаризації як елемента методу бухгалтерського обліку.
5. Розкрийте сутність оцінки як елемента методу бухгалтерського обліку.
6. Розкрийте сутність калькуляції як елемента методу бухгалтерського обліку.
7. Розкрийте сутність рахунків як елемента методу бухгалтерського обліку.
8. Розкрийте сутність подвійного запису як елемента методу бухгалтерського обліку.
9. Розкрийте сутність балансу як елемента методу бухгалтерського обліку.
10. Розкрийте сутність звітності як елемента методу бухгалтерського обліку.

Тестові завдання

1. В основу оцінювання покладено принципи:

- а) однаковість оцінювання;
- б) реальність оцінювання;
- в) повнота оцінювання;
- г) однаковість та реальність оцінювання.

2. Основою оцінювання найчастіше приймається:

- а) теперішня вартість;
- б) історична собівартість;
- в) вартість реалізації;
- г) поточна собівартість.

3. У разі безкоштовного одержання активів використовується оцінка за:

- а) справедливою вартістю;
- б) теперішньою вартістю;
- в) поточною собівартістю;
- г) вартістю реалізації.

4. До підсумку балансу основні засоби включаються за:

- а) первісною вартістю;
- б) середньою собівартістю;
- в) теперішньою вартістю;
- г) залишковою вартістю.

5. Оцінювання запасів при вибутті здійснюється за методами:

- a) історичної собівартості;
- б) ідентифікованої собівартості;
- в) поточної собівартості;
- г) середньої собівартості.

6. Поточне оцінювання дебіторської заборгованості здійснюється за:

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

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

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

8. Призначення первинних документів полягає в тому, що вони:

- a) фіксують факти здійснення господарських операцій;
- б) забезпечують достовірність проведення господарської операції;
- в) узагальнюють інформацію про здійснення господарських операцій;
- г) є підставою для бухгалтерського обліку цих операцій;

9. Обов'язковою умовою для відображення в обліку господарських операцій є:

- a) інвентаризація;
- б) бухгалтерський рахунок;
- в) документування;
- г) оцінка.

10. До обов'язкових реквізитів первинних документів відносяться:

- a) підстава для здійснення операції;
- б) одиниця виміру господарської операції;
- в) дані про документ, що засвідчує особу;
- г) дата і місце складання.

11. Первинні документи повинні бути складені:

- a) під час здійснення господарської операції;
- б) на звітну дату;
- в) відразу по завершенні господарської операції;
- г) на вимогу перевіряючих органів.

12. За місцем складання бухгалтерські документи поділяють на:

- a) власні, залучені;
- б) внутрішні, зовнішні;
- в) первинні, зведені;
- г) разові, накопичувальні.

13. Процес оброблення в бухгалтерії прийнятих від виконавців документів включає такі етапи:

- a) таксування, групування і проводка;
- б) розрахунок, таксування і групування;
- в) арифметична перевірка, розрахунок, групування;
- г) арифметична, формальна та логічна перевірка.

14. Метою проведення інвентаризації є:

- a) встановлення фактичної наявності цінностей;
- б) приведення бухгалтерських даних у відповідність до фактичної наявності цінностей;
- в) приведення фактичної наявності цінностей у відповідність з бухгалтерськими даними;
- г) контроль за матеріально відповідальними особами.

15. Інвентаризація на підприємствах проводиться:

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

Рекомендована література: [1, 8, 11, 17, 39, 42]

Тема 4. Бухгалтерський баланс

Ключові терміни і поняття

Баланс як елемент методу бухгалтерського обліку (Balance sheet) – спосіб економічного групування та узагальненого відображення активів підприємства і джерел їх утворення у вартісному вираженні на певну дату, який графічно являє собою двосторонню таблицю: ліва частина – актив, права – пасив.

Елементи балансу (Elements of balance sheet) – активи, зобов'язання, власний капітал.

Активи (Assets) – ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигод у майбутньому.

Зобов'язання (Liabilities) – заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

Власний капітал (Owners' equity, Equity) – частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.

Економічна вигода (Economic benefit) – це потенційна можливість отримання грошових коштів від використання активів (продаж, здача в оренду, інвестиції, бартерні операції тощо).

Стаття балансу (Item of balance sheet, balance sheet item) – це складова частина балансу (рядок (line item)), що характеризує групу економічно однорідних господарських засобів (активів) або джерел їх утворення (пасивів), згрупованих на одному синтетичному рахунку або групі однорідних синтетичних рахунків.

Код статті балансу (Balance sheet item code) – це цифрове позначення (шифр) статті балансу.

Валюта Балансу (Book Value, carrying value) – це сума усіх статей активів або пасивів Балансу.

Розділи балансу (Section of balance sheet) – це економічно однорідні групи господарських засобів (активів) та джерел їх утворення (пасивів), які об'єднуються в статті бухгалтерського балансу.

Необоротні активи (Non-current assets) – всі активи, що не є оборотними.

Оборотні активи (Current assets) – гроші та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи споживання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Витрати майбутніх періодів (Prepaid Expenses, Deferred expense) – це витрати, які мали місце у звітному або попередніх звітних періодах, але належать до наступних звітних періодів – сплачені авансом орендні платежі; здійснена передплата на газети, журнали, періодичні та довідкові видання тощо.

Довгострокові зобов'язання (Long Term Liabilities) – всі зобов'язання, які не є поточними зобов'язаннями.

Поточні зобов'язання (короткострокові) (Current liabilities) – зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу.

Забезпечення (Provisions) – зобов'язання з невизначеними сумою або часом погашення на дату балансу.

Доходи майбутніх періодів (Deferred income, deferred revenue, unearned revenue, unearned income) – це доходи, одержані підприємством протягом звітного періоду або

попередніх періодів, але які належать до наступних періодів – одержані авансові орендні платежі, одержана передплата на газети, журнали, періодичні та довідкові видання тощо.

Операційний цикл (Operating cycle) – це проміжок часу між придбанням запасів для провадження діяльності і отриманням грошей та їх еквівалентів від реалізації виробленої з них продукції або товарів і послуг.

Перший тип господарських операцій (The first type of operations on the balance sheet, the first type of business transactions (operations) – це господарські операції внаслідок яких одна стаття активу збільшується, інша стаття активу зменшується на одну й ту ж саму величину.

Другий тип господарських операцій (The second type of operations on the balance sheet, the second type of business transactions) – це господарські операції внаслідок яких одна стаття пасиву збільшується, інша стаття пасиву зменшується на одну й ту ж саму величину.

Третій тип господарських операцій (The third type of operations on the balance sheet, the third type of business transactions) – це господарські операції внаслідок яких одна стаття в активі та одна стаття в пасиві балансу збільшуються на одну й ту ж саму величину.

Четвертий тип господарських операцій (The fourth type of operations on the balance sheet, the fourth type of business transactions) – це господарські операції внаслідок яких одна стаття в активі та одна стаття в пасиві балансу зменшуються на одну й ту ж саму величину.

Завдання для самостійного опрацювання

Завдання 11. На основі даних завдання 7 скласти баланс підприємства на початок звітного періоду. Результати оформити у вигляді таблиці 4.1.

Таблиця 4.1

Баланс (Звіт про фінансовий стан) підприємства (фрагмент)

Актив	На початок звітного періоду
I. Необоротні активи	
Нематеріальні активи	
первісна вартість	
накопичена амортизація	
Основні засоби	
первісна вартість	
знос	
Відстрочені податкові активи	
Інші необоротні активи	
Усього за розділом I	
II. Оборотні активи	
Запаси	
Дебіторська заборгованість	
Гроші та їх еквіваленти	
Витрати майбутніх періодів	
Інші оборотні активи	
Усього за розділом II	
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	
Баланс	
Пасив	
На початок звітного періоду	
I. Власний капітал	
Зареєстрований капітал	
Капітал у дооцінках	

Додатковий капітал	
Резервний капітал	
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	
Неоплачений капітал	()
Вилучений капітал	()
Усього за розділом I	
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення	
Відстрочені податкові зобов'язання	
Довгострокові кредити банків	
Інші довгострокові зобов'язання	
Довгострокові забезпечення	
Цільове фінансування	
Усього за розділом II	
III. Поточні зобов'язання і забезпечення	
Короткострокові кредити банків	
Поточна кредиторська заборгованість	
Поточні забезпечення	
Доходи майбутніх періодів	
Інші поточні зобов'язання	
Усього за розділом III	
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	
Баланс	

Завдання 12. Виходячи з поданих нижче даних необхідно:
 розрахувати залишки на початок звітного періоду на підставі даних таблиці 4.2;
 визначити тип балансових змін за приведеними нижче операціями (табл. 4.3);
 розрахувати залишки на кінець звітного періоду (табл.4.4).

Таблиця 4.2

Залишки за рахунками бухгалтерського обліку

Найменування активів, капіталу, зобов'язань	Сума, грн.
Виробничі запаси	10 000
Основні засоби	45 000
Заборгованість постачальникам за товари, роботи, послуги	24 000
Зареєстрований капітал	60 000
Резервний капітал	15 000
Заборгованість підзвітних осіб	2 000
Поточний рахунок	29 000
Заборгованість покупців	15 000
Заборгованість інших дебіторів	1 000
Заборгованість бюджету	8 000
Непокриті збитки	5 000
Короткостроковий кредит банку	4 000

Баланс					Баланс				

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність балансу як елемента методу бухгалтерського обліку.
2. Охарактеризуйте загальну побудову бухгалтерського балансу.
3. Чим зумовлена рівність підсумків активу і пасиву балансу?
4. Яке значення балансу в забезпеченні інформацією користувачів?
5. Дайте визначення бухгалтерського балансу як форми фінансової звітності.

Тестові завдання

1. Пасиви – це:

- а) грошові кошти і розрахунки;
- б) власний капітал і зобов'язання;
- в) непокриті збитки;
- г) основні запаси.

2. Поточні зобов'язання – це:

- а) векселі видані;
- б) розрахунки з оплати праці;
- в) короткострокові позики банку;
- г) усе вищенаведене.

3. Бухгалтерський баланс – це:

- а) форма звітності;
- б) рівність активів і пасивів підприємства;
- в) відображення господарських засобів та джерела їх утворення;
- г) усе вищенаведене.

4. Стаття балансу:

- а) окрема комірка документу, показник за певною ознакою господарського засобу;
- б) друковане видання про звітність підприємства;
- в) рівність активів та пасивів;
- г) вірні відповіді «б» і «в».

5. Баланс поділяється на дві частини:

- а) ліва – активи, права – пасиви (зобов'язання);
- б) ліва – пасиви, права – активи;
- в) права – активи і зобов'язання, ліва – капітал і витрати;
- г) жодна відповідь не є вірною.

6. Не входить до складу активів:

- а) незавершене будівництво;
- б) доходи майбутніх періодів;
- в) виробництво;
- г) гроші в касі.

7. Скільки типів змін у балансі під впливом господарських операцій може бути (існує):

- а) одна;
- б) дві;
- в) три;
- г) чотири.

8. Господарська операція –

- а) підстава для зміни валюти балансу;
- б) зміна у складі активів (пасивів);
- в) факт переміщення матеріальних цінностей, виражений у грошових вимірниках;
- г) усі відповіді правильні.

9. Баланс – це:

- а) звіт про доходи та витрати підприємства за звітний період, встановлений міністерством фінансів України;
- б) звіт про фінансовий стан підприємства, що відображає на конкретну дату його активи, зобов'язання і власний капітал;
- в) рівність активів і пасивів підприємства, виражена на конкретну дату, підписана бухгалтером;
- г) рівність доходів і витрат за звітний період як результат діяльності підприємства.

10. Активи – це:

- а) ресурси, що контролюються підприємством в результаті минулих подій, використання яких призведе до отримання економічних вигод;
- б) джерела виникнення господарських засобів;
- в) сума, на яку доходи перевищують витрати, пов'язані з ними;
- г) ресурси, що є у підприємства на балансі і беруть участь у виробничому циклі, переносять свою вартість на готову продукцію власного виробництва.

11. Пасиви підприємства – це:

- а) господарські засоби та джерела їх виникнення;
- б) гроші, запаси, оборотні і необоротні активи, зобов'язання і кредиторська заборгованість;
- в) ресурси підприємства, які мають вартісне вираження;
- г) джерела формування господарських засобів підприємства (власний капітал і зобов'язання).

12. Дебіторська заборгованість – це:

- а) заборгованість нашого підприємства кредиторам різного характеру (банкам, постачальникам, фінансовим установам);
- б) заборгованість різних підприємств та фізичних осіб перед нашим підприємством;
- в) заборгованість учасникам з виплати дивідендів;
- г) заборгованість з виплати премій та заробітної плати.

13. Кредиторська заборгованість – це:

- а) короткострокові кредити банків, заборгованість з виплати працівникам, заборгованість постачальників;
- б) векселі видані, векселі одержані, договірні зобов'язання підприємства;
- в) заборгованість підприємства постачальникам, підрядникам, працівникам, банкам і т. д.;
- г) заборгованість підприємству покупців, підрядників та працівників з виданих авансів.

14. Визначити тип господарської операції: на поточний рахунок підприємства надійшла виручка з каси:

- а) 1 тип (зміни відбуваються лише в активі – валюта балансу не змінюється);
- б) 2 тип (зміни відбуваються лише у пасиві – валюта балансу не змінюється);
- в) 3 тип (зміни відбуваються в активі та пасиві, валюта балансу збільшується);
- г) 4 тип (зміни відбуваються в активі та пасиві, валюта балансу зменшується).

15. Визначити тип господарської операції: за рахунок нерозподіленого прибутку створено резервний капітал:

- а) 1 тип (зміни відбуваються лише в активі – валюта балансу не змінюється);
- б) 2 тип (зміни відбуваються лише у пасиві – валюта балансу не змінюється);
- в) 3 тип (зміни відбуваються в активі та пасиві, валюта балансу збільшується);
- г) 4 тип (зміни відбуваються в активі та пасиві, валюта балансу зменшується).

16. Визначити тип господарської операції: з поточного рахунку перераховані кошти в погашення заборгованості перед постачальниками:

- а) 1 тип (зміни відбуваються лише в активі – валюта балансу не змінюється);
- б) 2 тип (зміни відбуваються лише у пасиві – валюта балансу не змінюється);
- в) 3 тип (зміни відбуваються в активі та пасиві, валюта балансу збільшується);
- г) 4 тип (зміни відбуваються в активі та пасиві, валюта балансу зменшується).

17. Перший розділ активу балансу називається:

- а) оборотні активи;
- б) необоротні активи;
- в) нематеріальні активи;
- г) матеріальні активи.

18. Знос основних засобів знаходить своє місце в балансі:

- а) в активі з від'ємним значенням;
- б) в активі;
- в) в пасиві;
- г) в пасиві з від'ємним значенням.

19. Другий розділ пасиву балансу називається:

- а) нерозподілені прибутки (непокриті збитки);
- б) власний капітал;
- в) забезпечення наступних виплат і платежів;
- г) довгострокові зобов'язання.

20. Векселі одержані є для підприємства:

- а) господарським засобом, що знаходить своє відображення в активі балансу;
- б) господарським засобом, що знаходить своє відображення в пасиві балансу;
- в) джерелом утворення господарських засобів підприємства, що знаходить своє відображення в пасиві балансу;
- г) борговою «розпискою» підприємства перед кредиторами.

Рекомендована література: [1-3, 8, 10, 11, 33, 42]

Тема 5. Бухгалтерські рахунки та подвійний запис

Ключові терміни і поняття

Рахунки бухгалтерського обліку (Accounts) – спосіб економічного групування, накопичення та систематизації облікової інформації про наявність (залишки) і рух (надходження чи вибуття) активів, власного капіталу, зобов'язань, доходів, витрат та фінансових результатів.

Відкриття рахунку (Account opening) – це накреслення на початку кожного місяця двосторонньої схеми, визначення та запис назви і коду (шифру) рахунку, зазначення початкового сальдо, яке переноситься з попереднього звітного періоду.

Назва рахунку (Account name) – це назва, визначена у Плані рахунків бухгалтерського обліку та відповідає назві об'єкта обліку, для якого він призначений.

Дебет рахунку (Debit) – це ліва сторона бухгалтерського рахунку (від латинського слова «debet», що означає «винен» або «мати»).

Кредит рахунку (Credit) – це права сторона бухгалтерського рахунку (від латинського слова «credit», що означає «вірити», «довіряти»).

Сальдо (залишок) по рахунку (Account balance) – це різниця між сумами, відображеними на різних сторонах рахунку.

Закриття рахунку (Account closing) – підрахування оборотів за дебетом та кредитом рахунку за звітний період та визначення кінцевого сальдо.

Початкове сальдо (початковий залишок) (Opening balance) – це залишок (початковий стан) окремого об'єкта обліку (господарських засобів, власного капіталу, зобов'язань), що є в наявності на підприємстві на початок місяця.

Оборот за рахунком (Turnover) – це сума записів господарських операцій за дебетом або кредитом рахунку за певний період без урахування суми початкового сальдо.

Дебетовий оборот (оборот за дебетом) (Debit Turnover) – це підсумкова сума змін, відображених за дебетом рахунку.

Кредитовий оборот (оборот за кредитом) (Credit Turnover) – це підсумкова сума змін, відображених за кредитом рахунку.

Сальдо на кінець (залишок на кінець) звітного періоду (Closing balance) – це залишок окремого об'єкта обліку, що є в наявності на підприємстві на кінець місяця.

Класифікація рахунків (Classification of accounts) – це науково обґрунтоване групування рахунків, тобто розподіл рахунків на групи та підгрупи за будь-якими однорідними суттєвими ознаками.

Активні рахунки (Active accounts, Assets accounts) – це рахунки, призначені для обліку наявності та руху господарських засобів – активів (рахунки з 1 по 3 клас) та витрат (рахунки 8 та 9 класів) і відкриваються для статей балансу, які знаходяться в активі бухгалтерського балансу або у Звіті про фінансові результати з від'ємним знаком.

Пасивні рахунки (Passive accounts, Liability accounts and Equity accounts) – це рахунки, призначені для обліку наявності та зміни джерел формування господарських засобів – власного капіталу та зобов'язань (рахунки з 4 по 6 клас), доходів та фінансових результатів (рахунки 7 класу) і відкриваються для статей балансу, які знаходяться в пасиві бухгалтерського балансу або у Звіті про фінансові результати з позитивним знаком.

Синтетичні рахунки (Synthetic accounts) – це рахунки, які надають узагальнені дані тільки у грошовому вимірнику з економічно однорідних груп об'єктів обліку (засобів, джерел їх утворення і господарських операцій).

Синтетичний облік (Synthetic accounting) – це обов'язковий облік, що ведеться на синтетичних рахунках у розрізі кореспондуючих рахунків тільки у вартісному вимірнику в Головній книзі підприємства за синтетичними рахунками.

Аналітичні рахунки (Analytical accounts) – це рахунки, які дають детальну характеристику відповідних об'єктів обліку, накопичених на субрахунках, в натуральному, трудовому чи грошовому вимірнику.

Аналітичний облік (Analytical accounting) – це самостійно визначений підприємством облік, що ведеться на аналітичних рахунках в натуральному та вартісному вимірниках в окремих журналах, відомостях, картках, книгах тощо за необхідними в діяльності кожного підприємства рахунками.

Субрахунки (Subaccounts) – це проміжна ланка між синтетичними та аналітичними рахунками, більш детальні, ніж синтетичні рахунки й призначені для додаткового, проміжного групування даних про окремі об'єкти обліку в складі синтетичних рахунків

Балансові (капіталізовані) рахунки (On-balance sheet account) – це рахунки, сальдо яких відображаються в Балансі та призначені для обліку активів, власного капіталу і зобов'язань (рахунки з 1 по 6 клас).

Позабалансові рахунки (Off-balance sheet accounts) – це рахунки, до яких не застосовується подвійний запис і які призначені для обліку активів і зобов'язань, що перебувають у тимчасовому використанні підприємством або списані у зв'язку з нестачею чи псуванням (рахунки 0 класу).

Транзитні (безсальдові) рахунки (Transitory accounts) – це рахунки без сальдо, в яких накопичені обороти належать тільки до звітного періоду і в кінці його закриваються, тобто зібрані на одній стороні рахунку обороти відображаються на протилежній стороні і переносяться на відповідні рахунки: рахунки доходів і витрат, а також рахунки, що характеризують господарські та фінансові процеси (рахунки з 7 по 9 клас).

Основні рахунки (Basic accounts, permanent accounts) – ці рахунки призначені для обліку стану та руху господарських засобів і джерел їх формування, цих рахунків достатньо для складання балансу.

Регулюючі рахунки (Regulatory accounts) – ці рахунки призначені для уточнення оцінки основного рахунку, у зв'язку з тим, що по деяких рахунках їх оцінка не збігається з їх фактичною вартістю.

Контрарні рахунки (Valuation accounts, Contra accounts) – регулюючі рахунки, призначені для зменшення оцінки основного рахунку, до якого їх відкрито, та є протилежними до основного рахунку.

Контрактивні рахунки (Contra asset account) – контрарні рахунки, призначені для уточнення оцінки залишку за окремими рахунками матеріальних цінностей, які за змістом протилежні до активних рахунків, для яких їх відкрито, та мають ознаки пасивних рахунків.

Контрпасивні рахунки (Contra equity account) – контрарні рахунки, призначені для уточнення оцінки залишку за окремими рахунками джерел господарських засобів, які за змістом протилежні до пасивних рахунків, для яких їх відкрито, та мають ознаки активних рахунків.

Доповнюючі рахунки (Complementary accounts) – регулюючі рахунки, призначені для збільшення оцінки основного рахунку, до якого їх відкрито, та є однаковими (активними чи пасивними) з основним рахунком.

Операційні рахунки (Temporary accounts, nominal accounts, revenue or income accounts and expense accounts) – рахунки призначені для обліку витрат, доходів і результатів діяльності підприємства.

Збірно-розподільчі рахунки (Distribution accounts, considered accounts) – це рахунки, призначені для накопичення окремих витрат підприємства та розподілу їх між різними об'єктами обліку.

Калькуляційні рахунки (Calculation accounts) – рахунки, призначені для обліку сукупності витрат, пов'язаних з випуском продукції, виконанням робіт, наданням послуг та визначенням фактичної собівартості, ці рахунки.

Фінансово-результативні рахунки (Accounts of result) – рахунки, призначені для узагальнення інформації про фінансові результати діяльності підприємства за звітний період.

План рахунків бухгалтерського обліку (Chart of Accounts) – систематизований перелік найменувань і кодів рахунків бухгалтерського обліку, що використовуються для відображення діяльності підприємства, установи, організації.

Подвійний запис (Double Entry Accounting (double entry bookkeeping)) – це спосіб відображення господарських операцій на взаємопов'язаних рахунках.

Кореспонденція рахунків (Correspondence of accounts) – це зв'язок між рахунками бухгалтерського обліку, що виникає внаслідок відображення на них господарських операцій за допомогою подвійного запису.

Кореспондуючі рахунки (Corresponding accounts) – це рахунки, пов'язані між собою подвійним записом.

Бухгалтерське проведення (Accounting entry, bookkeeping entry) – це кореспонденція рахунків із зазначенням суми господарської операції.

Просте проведення (Simple entry, simple entry bookkeeping) – це проведення, коли кореспондують лише два рахунки, один з яких дебетується, а другий кредитується.

Складне проведення (Complex entry, complex entry bookkeeping) – це проведення, коли один рахунок дебетується, а декілька кредитується, або навпаки – декілька кредитується, а один – дебетується.

Завдання для самостійного опрацювання

Завдання 13.

За поданими нижче даними необхідно:

Відкрити рахунки та записати на них сальдо на початок місяця.

Записати господарські операції до журналу реєстрації господарських операцій (табл. 5.1). Скласти бухгалтерські проводки.

Рознести операції за рахунками, підрахувати обороти та вивести сальдо на кінець місяця.

Скласти шахову відомість за синтетичними рахунками (табл. 5.2).

Скласти оборотну-сальдову відомість за синтетичними рахунками (табл. 5.3).

Таблиця 5.1

Фрагмент Балансу ПП «Альфа»

Статті активу	Сума, грн.	Статті пасиву	Сума, грн.
Основні засоби	42160	Зареєстрований (пайовий) капітал	86819
Товари	68200	Розрахунки з іншими кредиторами	3100
Малоцінні та швидкозношувані предмети	8440	Заборгованість працівникам із заробітної плати	2178
Готівка	172	Прибуток	3620
Поточний рахунок у банку	7656	Розрахунки з постачальниками за товари	5037
Розрахунки з різними дебіторами	1096	Короткострокові кредити банку	26970
БАЛАНС		БАЛАНС	

Таблиця 5.2

Журнал реєстрації господарських операцій ПП «Альфа»

№	Зміст операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт
1	Від постачальників надійшли товари, розрахунок не здійснено	4 150		
2	З поточного рахунку в банку отримано в касу для виплати заробітної плати (див. залишки за рахунком розрахунків із працівниками)	2178		
3	Виплачено з касу заробітну плату працівникам	2 050		
4	Залишок несплаченої заробітної плати повернуто на поточний рахунок	128		
5	Із поточного рахунку перераховано різним кредиторам	1 500		
6	На поточний рахунок в банку надійшло від різних дебіторів на погашення боргу	470		
7	Отримані малоцінні предмети від постачальників, розрахунок не здійснено	175		
8	На поточний рахунок в банку зараховано короткостроковий кредит	12 500		
9	З поточного рахунку погашено заборгованість перед постачальником за товари (див. операцію 1)	4150		
10	Надійшли матеріали для господарських потреб від постачальників, розрахунок не здійснено	125		

11	Надійшли від постачальників основні засоби, розрахунок не здійснено	7 500		
12	З каси видано під звіт на придбання канцелярських приладів	75		
13	Отримано авансовий звіт від підзвітної особи про придбання МШП	50		
14	Залишок невикористаної підзвітної суми повернуто до каси	25		

10 «Основні засоби»

Дт	Кт

201 «Сировина й матеріали»

Дт	Кт

22 «МШП»

Дт	Кт

281 «Товари на складі»

Дт	Кт

301 «Готівка в національній валюті»

Дт	Кт

311 «Поточний рахунок в національній валюті»

Дт	Кт

372 «Розрахунки з підзвітними особами»

Дт	Кт

377 «Розрахунки з різними дебіторами»

Дт	Кт

Розрахунки з підзвітними особами	1 500	Заборгованість працівникам з оплати праці	2 000
Розрахунки з іншими дебіторами	6 000		
БАЛАНС		БАЛАНС	

Таблиця 5.6

Журнал реєстрації господарських операцій ПП «Арт»

№	Зміст операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт
1	На поточний рахунок зараховано довгостроковий кредит банку	50 000		
2	Від постачальників отримані:			
	Основні засоби	10 000		
	Нематеріальні активи	5 000		
	Разом до сплати	65000		
3	Погашено заборгованість перед постачальником (див. операцію 2).	15000		
4	З поточного рахунку перераховано в касу для виплати заробітної плати	12 000		
5	З каси виплачено заробітну плату працівникам	7 000		
6.	Залишок невиплаченої заробітної плати повернуто на поточний рахунок підприємства	5000		
7.	На поточний рахунок зараховано платежі від інших дебіторів	4 000		
8.	Зараховано в касу від підзвітної особи на погашення заборгованості	1 000		
9.	Частина прибутку направлено на створення резервного капіталу для забезпечення гарантійних зобов'язань	10 000		
10.	З каси видано підзвітній особі на відрядження	1 500		
11.	З поточного рахунку перераховано іншим кредиторам на погашення заборгованості	3 500		
12.	Від постачальників надійшли:			
	Товари	5 000		
	Тара	500		
	Матеріали для господарських потреб	500		
	Разом до виплати	6000	X	X
13.	Частина додаткового капіталу направлено на поповнення резерву для забезпечення гарантійних зобов'язань	5 000		

10 «Основні засоби»

12 «Нематеріальні активи»

Дт	Кт

Дт	Кт

13 «Знос»

Дт	Кт

201 «Сировина й матеріали»

Дт	Кт

281 «Товари на складі»

Дт	Кт

284 «Тара під товарами»

Дт	Кт

301 «Готівка в національній валюті»

Дт	Кт

311 «Поточний рахунок в національній валюті»

Дт	Кт

22 «МШП»

Дт	Кт

372 «Розрахунки з підзвітними особами»

Дт	Кт

377 «Розрахунки з різними дебіторами»

Дт	Кт

40 «Зареєстрований (пайовий) капітал»

Дт	Кт

425 «Інший додатковий капітал»

Дт	Кт

441 «Прибуток нерозподілений

Дт	Кт

501 «Довгострокові кредити банків»

Дт	Кт

631«Розрахунки з вітчизняними постачальниками»

Дт	Кт

661 «Розрахунки за заробітною платою»

Дт	Кт

685«Розрахунки з іншими кредиторами»

Дт	Кт

473 «Забезпечення гарантійних зобов'язань»»

Дт	Кт

Дт	Кт

Завдання 15.

За наведеними нижче даними необхідно:

Відкрити рахунки та записати на них сальдо на початок місяця.

Записати господарські операції до журналу реєстрації господарських операцій (табл. 5.10). Скласти бухгалтерські проводки.

Рознести операції за рахунками, підрахувати обороти та вивести сальдо на кінець місяця.

Скласти оборотні відомості за рахунками синтетичного та аналітичного обліку (табл. 5.11 – 5.13)

Таблиця 5.9**Баланс ТОВ «Назлен»**

Шифр рахунку	Стаття активу	Сума, грн.	Шифр рахунку	Стаття пасиву	Сума, грн.			
1	2	3	4	5	6			
10	Основні засоби	22710	40	Зареєстрований (пайовий) капітал	82860			
22	МШП	920						
281	Товари	86320						
301	Готівка	60	44	Прибуток	3750			
311	Поточний рахунок	19700	60	Короткострокові кредити банків	28350			
372	Розрахунки з підзвітними особами	210				63	Розрахунки з постачальниками	12240
						66	Розрахунки з оплати праці	1627
						685	Розрахунки з різними кредиторами	1093
БАЛАНС				БАЛАНС				

Залишки за рахунками аналітичного обліку до рахунку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками», грн.

М'ясокомбінат	2057
Хлібозавод	3121
Кондитерська фабрика	5697
Рибоконсервний завод	1365
РАЗОМ:	12240

Таблиця 5.11**Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «Назлен»**

№	Зміст операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт
1	Надішли товари від постачальників: хлібзаводу м'ясокомбінату рибоконсервного заводу Разом:	527 1250 123		
2	Надійшло з поточного рахунку до каси на господарські витрати	270		
3	Видано з каси Петрову В.І. під звіт	85		
4	З поточного рахунку в банку погашено	6700		

	заборгованість з короткострокового кредиту			
5	Надійшли товари від кондитерської фабрики, розрахунок ще не здійснено	4900		
6	З поточного рахунку перераховано постачальникам на погашення боргу: м'ясокомбінату хлібзаводу	3025 3500		
7	За рахунок короткострокового кредиту банку погашено заборгованість перед кондитерської фабрикою	9875		
8	З поточного рахунку в банку перераховано на погашення боргу перед рибоконсервним заводом	1488		
9	Надійшло до каси від підзвітних осіб на погашення боргу	200		
10	Надійшли товари від молокозаводу, розрахунок не здійснено	742		
11	З поточного рахунку частково погашено заборгованість молокозаводу	600		

Таблиця 5.12

Оборотна відомість за аналітичними рахунками до рахунку 631

№	Назва постачальників	Сальдо початкове		Обороти		Сальдо кінцеве	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1							
2							
3							
4							
	РАЗОМ						

10 «Основні засоби»

Дт	Кт

22 «МШП

Дт	Кт

281 «Товари на складі»

Дт	Кт

372 «Розрахунки з підзвітними особами»

Дт	Кт

301 «Готівка в національній валюті»

Дт	Кт

311 «Поточний рахунок в національній валюті»

Дт	Кт

441 «Прибуток нерозподілений»

Дт	Кт

40 «Зареєстрований (пайовий) капітал»

Дт	Кт

601 «Короткострокові кредити банків»

Дт	Кт

631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»

Дт	Кт

661 «Розрахунки за заробітною платою»

Дт	Кт

685 «Розрахунки з іншими кредиторами»

Дт	Кт

Таблиця 5.13

Оборотно-сальдова відомість за синтетичними рахунками ТОВ «Назлен»

Назва рахунку	Сальдо на початок місяця		Оборот за місяць		Сальдо на кінець місяця	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7

Разом:						

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення рахунків бухгалтерського обліку.
2. Яку будову мають рахунки?
3. Що таке дебет рахунку?
4. Що розуміють під кредитом рахунку?
5. Які рахунки називають активними та яка їх будова?
6. Які рахунки називають пасивними та яка їх будова?
7. У чому полягає суть подвійного запису операцій на рахунках?

Тестові завдання

1. Рахунок бухгалтерського обліку - це:

- а) спосіб неперервного обліку визначеної групи засобів;
- б) групування джерел створення господарських засобів;
- в) групування господарських засобів.

2. Подвійний запис - це:

- а) запис кожної операції у одній і тій же сумі на двох рахунках: на одному - по дебету, на другому - по кредиту;
- б) реєстрація на рахунках господарських операцій;
- в) відображення на рахунках господарських засобів та джерел їх утворення.

3. Облік на забалансових рахунках ведеться:

- а) за допомогою подвійного запису;

- б) без використання методу подвійного запису;
в) відповіді а) і б).

4. $Ск = Сп + ДО - КО$ - визначення кінцевого сальдо на:

- а) активних рахунках;
б) пасивних рахунках.
в) за балансових,

де Сп - початкове сальдо, ДО – дебетовий оборот, КО – кредитовий оборот, Ск – кінцеве сальдо.

5. $Ск = Сп - ДО + КО$ - визначення кінцевого сальдо на:

- а) активних рахунках;
б) пасивних рахунках;
в) за балансових;
г) немає вірної відповіді.

6. Сальдо кінцеве по активних рахунках дорівнює нулю, якщо:

- а) протягом місяця по рахунку не було руху засобів;
б) $ДО = КО$;
в) $Сп + ДО = КО$;
г) $Сп + ДО < КО$.

7. Субрахунок - це:

- а) перша ступінь деталізації синтетичного рахунку;
б) рахунок аналітичного обліку;
в) забалансовий рахунок.

8. Сальдо кінцеве по пасивних рахунках дорівнює нулю, якщо:

- а) протягом місяця не було руху по рахунку;
б) $Сп + КО = ДО$;
в) $ДО = КО$;
г) $Сп + КО < ДО$.

9. В якій сумі буде визначений залишок на кінець місяця на рахунку 30 «Готівка», якщо сальдо початкове складає 100 грн., оприбутковано до каси за місяць 280 грн., а видано з каси за місяць 130 грн.

- а) 50,0;
б) 250,0;
в) 100,0
г) 130,0.

10. Аналітичні рахунки - це:

- а) рахунки, призначені для обліку наявності та руху джерел утворення господарських засобів;
б) рахунки, які дають узагальнені дані по економічно однорідних групах засобів, джерел їх створення та господарських операціях;
в) рахунки, які використовуються для деталізації інформації про об'єкти, які обліковуються на синтетичному рахунку.

11. Класифікація рахунків - це:

- а) групування рахунків за визначеними однорідними ознаками;
б) єдиний систематизований перелік рахунків;
в) система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства.

12. Вказати, який з наведених рахунків аналітичний:

- а) рахунок «Виробничі запаси»;
б) рахунок «Сировина та матеріали»;
в) рахунок «Мідь».
г) рахунок «Виробництво».

13. Синтетичні рахунки - це:

- а) рахунки, призначені для обліку наявності та руху джерел створення господарських засобів;

б) рахунки, які дають узагальнені дані по економічно однорідних групах засобів, джерел їх створення та господарських операціях;

в) рахунки, призначені для обліку наявності та руху господарських засобів підприємства.

14. За якими ознаками класифікуються рахунки бухгалтерського обліку:

а) активні, пасивні, активно-пасивні;

б) за складом та розміщенням; за джерелами створення капіталу та використання у господарській діяльності;

в) за економічним змістом; за призначенням та структурою.

15. При класифікації за економічним змістом рахунки поділяються на:

а) регулюючі, основні, господарських процесів та результатів діяльності;

б) засобів, джерел створення засобів, обліку господарських процесів та їх результатів;

в) засобів, джерел створення засобів;

г) джерел створення засобів.

16. Рахунки при класифікації за структурою поділяються на:

а) основні, оперативні, бюджетно-розподільчі, фінансово-результативні;

б) основні, регулюючі, операційні, фінансово-результативні, забалансові;

в) основні, регулюючі, калькуляційні;

г) основні, оперативні, бюджетно-розподільчі.

17. План рахунків бухгалтерського обліку - це:

а) класифікатор загальної номенклатури синтетичних показників бухгалтерського обліку;

б) перелік аналітичних рахунків, які використовуються в обліку;

в) сукупність синтетичних та аналітичних рахунків;

г) сукупність синтетичних, аналітичних рахунків та субрахунків.

18. Які об'єкти обліку відображаються на рахунках класів 1, 2, 3:

а) господарські процеси;

б) джерела створення господарських ресурсів;

в) господарські засоби

г) господарські засоби та джерела формування майна.

19. Які об'єкти обліку відображаються на рахунках класів 4-6:

а) активи, які належать підприємству;

б) господарські процеси;

в) джерела формування господарських засобів

г) активи, які не належать підприємству.

20. Які об'єкти обліку відображаються на рахунках класу 7:

а) джерела власного капіталу;

б) витрати за елементами;

в) доходи та результати діяльності

г) витрати за видами діяльності.

Індивідуальна робота

1. Рахунки бухгалтерського обліку як елемент методу бухгалтерського обліку в малому бізнесі.

2. Рахунки та подвійний запис в умовах використання інформаційних технологій.

3. Подвійний запис у бухгалтерському обліку підприємств малого бізнесу.

Рекомендована література: [2, 7, 10, 11, 14, 42]

Тема 6. Документація і інвентаризація

Ключові терміни і поняття

Оборотна відомість (Trial balance) – це спосіб узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку, яка складається на підставі записів за синтетичними та аналітичними рахунками, має вигляд таблиці, в якій відображаються записи оборотів і сальдо за рахунками.

Документація (Documentation) – спосіб первинної реєстрації господарських операцій у документах, який забезпечує і надає юридичної сили обліковій інформації.

Первинні документи (Source documents, business documents, business papers) – це документи, створені у письмовій або електронній формі, які містять відомості про господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення.

Документообіг (Document circulation, document flow) – рух документів через усі стадії їх обробки, від виписування до передання на зберігання в архів.

Графік документообігу (Schedule of document circulation, Schedule of document flow, document circulation schedule, document flow schedule) – це індивідуально розроблена схема взаємодії усіх підрозділів підприємства від моменту створення (отримання) документа до моменту його передачі в архів (у місця зберігання).

Реквізити документа (Essential elements of the document) – це обов'язкове визначення показника документа.

Стандартизація документів (Standardization of documents) – це створення типових бланків для використання при оформленні господарських операцій.

Уніфікація документів (Unification of documents) – це створення однакових за розміром і форматом документів, які найбільш зручні для використання.

Контитування документів (Accounting assignment documents) – це зазначення номерів рахунків, що дебетуються і кредитуються.

Зведений документ (Consolidated document) – документ, складений на підставі декількох первинних документів для отримання узагальнених даних.

Документи бухгалтерського оформлення (Accounting document) – це первинні документи за призначенням, які складаються безпосередньо бухгалтерською службою та мають, здебільшого, розрахунковий характер.

Разові документи (One-time (one-off) documents) – це документи, які використовуються лише для одноразового відображення господарської операції.

Накопичувальні документи (Accumulative documents) – документи, які використовуються лише для багаторазового оформлення і реєстрації господарської операції упродовж певного часу (тижня, декади, місяця).

Розпорядчі документи (Prescriptive documents) – це первинні документи за призначенням, які містять розпорядження на здійснення господарської операції (наказ, розпорядження тощо).

Виконавчі документи (Executive documents) – це первинні документи за призначенням, які підтверджують здійснення господарської операції (накладна, платіжне доручення, касовий ордер тощо).

Матеріальні документи (Material documents) – це первинні документи за характером господарських операцій, які підтверджують рух матеріальних цінностей (видаткова накладна, акт, прибутковий ордер тощо).

Розрахункові документи (Settlement documents) – документи, якими оформляють розрахунки між фізичними і юридичними особами (рахунок-фактура, платіжне доручення, квитанції та ін.).

Грошові документи (Monetary (cash) documents) – це первинні документи за характером господарських операцій, які підтверджують рух грошових цінностей (платіжне доручення, касовий ордер, чек тощо).

Внутрішні документи (Internal documents) – це первинні документи за місцем складання, які складаються безпосередньо на підприємстві для внутрішнього використання

(наказ, розпорядження, касовий ордер тощо).

Зовнішні документи (External documents) – це первинні документи за місцем складання, які складаються іншим підприємством (договір, видаткова накладна, податкова накладна тощо). Паперові документи (Paper documents) – це первинні документи за способом складання, які складаються вручну шляхом заповнення відповідних бланків.

Електронні документи (Electronic documents) – це первинні документи за способом складання, які складаються за допомогою комп'ютера шляхом введення інформації в електронний макет документа.

Інвентаризація (Stock count, stock-taking, inventory, inventorying, inventory checking) – це спосіб перевірки або виявлення в натурі фактичної наявності матеріальних цінностей, яка проводиться з метою перевірки фактичних даних, їх узгодження з обліковими даними та підтвердження достовірності облікової інформації.

Принципи інвентаризацій (Principles of stock-taking): несподіваність, зіставність, плановість, своєчасність, точність, об'єктивність, безперервність, повнота охоплення об'єктів, ефективність, оперативність, економічність, гласність, виховний вплив, оцінка результатів, дотримання матеріальної відповідальності, обов'язковість, документальне відображення результатів інвентаризації, доцільність.

Повна інвентаризація (Full stock-taking) – це вид інвентаризації за повнотою, при якій інвентаризуються всі без винятку об'єкти обліку.

Часткова інвентаризація (Partial stock-taking) – це вид інвентаризації за повнотою, при якій інвентаризуються вибіркові об'єкти обліку.

Раптова (позапланова) інвентаризація (Occasional stock-taking) – це вид інвентаризації за плановістю, при якій заздалегідь не повідомляється про проведення інвентаризації.

Планова інвентаризація (Plan, systematic, stock-taking) – це вид інвентаризації за плановістю, яка проводиться, як правило, на кінець року.

Суцільна інвентаризація (Overall (entire) stock-taking) – це перевірка фактичної наявності всіх без винятку цінностей, що перебувають у відповідному місці зберігання (складі, дільниці тощо).

Вибіркова інвентаризація (Selective stock-taking) – це вид інвентаризації, що охоплює тільки окремі цінності.

Нестача (Shortage, lack) – це результат інвентаризації, при якому фактична наявність цінностей або розрахунків менша за облікові дані; списується за рахунок винної особи або підприємства.

Надлишок (Overage, overplus, excess) – це результат інвентаризації, при якому фактична наявність цінностей або розрахунків перевищує облікові дані; оприбутковується в доходи підприємства.

Пересортиця (Re-sorting) – це результат інвентаризації, при якому виникають лишки одних і нестачі інших матеріальних цінностей як результат заміни одного сорту іншим при відпуску товарно-матеріальних цінностей.

Природний убуток у межах норм (Natural loss within norms) – це результат інвентаризації, при якому виникає нестача, але її кількісна та вартісна оцінка знаходиться у межах, визначених законодавчо, й дозволяє списати нестачу за рахунок організації без визначення винних осіб.

Завдання для самостійного опрацювання

Завдання 16.

За наведеними нижче даними необхідно:

Заповнити Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів № 15 за типовою формою № ОЗ-1 (Додаток Д) на дату розв'язання завдання.

Заповнити інвентарну картку обліку основних засобів № 24 за типовою формою № ОЗ-6 (Додаток Е) на дату розв'язання завдання.

Заповнити Акт на списання основних засобів № 12 за типовою формою № ОЗ-3 (Додаток Є) на дату розв'язання завдання.

Зробити бухгалтерську обробку документів.

Матеріал для виконання завдання

Назва підприємства – ТОВ «Друзі»

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ – 13476881.

ПІН – 134768822997

Директор підприємства – Власова Т.В.

Головний бухгалтер – Лагутенко О.К.

Придбання об'єкту основних засобів

Найменування придбаного об'єкту – шліфувальний верстат ОЗ-123. Первинна вартість верстату – 120530 грн. (без ПДВ).

Особа, відповідальна за зберігання основних засобів – начальник цеху № 2 Шевченко С.С.

Місце використання верстату – цех № 2. Інвентарний шифр верстату – 2090567.

Верстат відповідає технічним умовам використання та не містить дорогоцінних металів.

Перелік технічної документації, що надійшла із верстатом – паспорт № 93, технічні умови експлуатації, гарантійний талон, посібник користувача.

Наказом № 28 директора Власової Т.В. було призначено комісію для визначення технічного стану верстату.

Склад комісії:

Заступник директора

Кривко Т.С.

Начальник цеху № 2

Полозенко М.О.

Головний інженер

Семенюк Л.В.

Бухгалтер

Іонова Т.Г.

Ліквідація об'єкту основних засобів

Найменування об'єкту, який ліквідується - ксерокс «Canon» ML-1254.

Особа, відповідальна за зберігання основних засобів – завідувач господарською частиною Кротюк В.О.

Місце використання ксероксу – бухгалтерія. Інвентарна картка обліку ксероксу - № 166 Інвентарний номер ксероксу – 166.

Заводський номер ксероксу – 191001.

Перелік технічної документації – технічний паспорт, посібник користувача. Ксерокс «Canon» обліковується на наступних умовах:

Рік випуску	2011
Дата введення в експлуатацію	Травень 2012
Первісна вартість, грн.	6 700
Накопичений знос, грн.	5 300
Залишкова вартість, грн.	1 400
Кількість ремонтів	7
Вартість ремонтів, грн.	2 350
Наявність дорогоцінних металів	немає

Наказом № 61 директора Власової Т.В. було призначено комісію для визначення технічного стану ксерокса, яка встановила, що ксерокс підлягає ліквідації у зв'язку з повним зносом основних вузлів та недоцільністю ремонту.

Склад комісії:

Заступник директора

Кривко Т.С.

Начальник цеху № 2

Полозенко М.О.

Головний інженер

Семенюк Л.В.

Бухгалтер

Іонова Т.Г.

Завдання 17.

Визначити результат інвентаризації грошових коштів.

Заповнити відомість результатів інвентаризації (Додаток Ж).

Наказом № 512 директора ТОВ «Зоряні війни» Борисенко Т.А. було призначено

інвентаризаційну комісію у складі:

Заступник директора	Голубєва Т.С.
Завідувач складу	Коваленко В.О.
Бухгалтер	Паніотова Т.Г.

В ході проведення інвентаризації каси встановлено наступне:

1. Наявність грошових коштів, а саме:

4 купюри номіналом 500 грн.

2 купюр номіналом 200 грн.

10 купюр номіналом 50 грн.

5 купюр номіналом 20 грн.

2. Наявність грошових документів, а саме:

Подорожні чеки у сумі 3 000 грн.

Вексельні бланки у сумі 250 грн.

За даними бухгалтерського обліку сальдо рахунку «Готівка» становить 6 340 грн., у тому числі грошових коштів на суму - 3 200 грн., подорожніх чеків на суму - 2 900 грн. та вексельних бланків на суму - 240 грн.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення що таке бухгалтерський документ.
2. Перерахуйте обов'язкові реквізити для бухгалтерського документу.
3. Поясніть термін «уніфікація бухгалтерських документів».
4. Що означає стандартизація документів?
5. Як класифікують бухгалтерські документи за місцем складання?
6. Як класифікують бухгалтерські документи за призначенням?
7. Як класифікують бухгалтерські документи за змістом?
8. Що таке документооборот?

Тестові завдання

1. Первинне спостереження являє собою:

- а) інформаційне спостереження системи б/б;
- б) оцінку і відбір даних про факти господарчих операцій;
- в) опис відображених для обліку властивостей об'єктів і фактів;
- г) передачу даних для подальшої обробки.

2. Документообіг – це :

- а) об'єднання однорідних за змістом первинних документів у групи;
- б) рух документів з моменту їх виписки до передачі в архів;
- в) правильної відповіді не запропоновано

3. Згрупуйте бухгалтерські документи у відповідності до вказаної класифікації:

- | | |
|--|--|
| 1. За призначенням: | а) розпорядчі; |
| 2. За місцем складання: | б) внутрішні; |
| 3. За порядком складання: | в) разові; |
| 4. За кількістю операцій, що реєструються: | г) первинні; |
| 5. За ступенем механізації складання: | д) виготовлені машинними засобами; |
| | е) комбіновані; |
| | є) зовнішні; |
| | ж) бухгалтерського оформлення; з) зведенні; |
| | и) виконавчі (виправдні); і) накопичувальні; |
| | ї) створені засобами обчислювальної техніки; |
| | й) заповнювальні ручним засобом. |

4. До типових форм первинної облікової документації доберіть їх види:

- | | |
|---|---|
| 1. Облік касових операцій; | а) доручення; |
| 2. Облік банківських операцій; | б) прибутковий касовий ордер; |
| 3. Облік матеріалів; | в) платіжна вимога; |
| 4. Облік основних засобів; | г) акт приймання-передачі основних засобів; |
| 5. Облік нарахування та виплати заробітної плати. | д) акт про приймання матеріалів; |
| | е) реєстр чеків; |
| | є) розрахункова платіжна відомість; |
| | ж) особливий рахунок; |
| | з) лімітно-забірна картка; |
| | и) звіт касира; |
| | і) табель; |
| | ї) платіжне доручення; |
| | й) акт на списання основних засобів; |
| | к) журнал-ордер № 1; |
| | л) інвентарна картка обліку основних засобів. |

5. Розмістіть документи в порядку їх послідовності оформлення:

- а) картотека аналітичних рахунків;
- б) групувальні відомості;
- в) первинні документи;
- г) Головна книга;
- д) журнал-ордер;
- є) фінансова звітність;
- ж) баланс.

6. При ліквідації підприємства, що не має право на всі документи:

- а) підлягають знищенню;
- б) зберігаються у бухгалтера підприємства не менше 10 років;
- в) повинні бути прийняті архівним підрозділом при органі місцевої адміністрації.

7. Як елемент методу бухгалтерського обліку інвентаризація представляє собою:

- а) перевірку наявності активів і їх ставлення з даними бухгалтерського обліку;
- б) елемент методу бухгалтерського обліку, який дозволяє натуральні вимірники перевести в грошові;
- в) елемент методу бухгалтерського обліку, який дозволяє вести первинне спостереження за об'єктами обліку;
- г) елемент методу бухгалтерського обліку, який дозволяє систематизувати облікові дані про наявність та рух об'єктів бухгалтерського обліку.

8. При проведенні інвентаризації складають:

- а) порівняльну відомість; б) відомості розподілу;
- в) відомості списання нестач;
- г) акт проведення інвентаризації.

9. В якому документі відображаються відомості про нестачі і лишки:

- а) порівняльній відомості;
- б) відомості розподілу;
- в) відомості списання нестач;
- г) акті проведення інвентаризації.

10. Куди відносять нестачі в межах норм природного збитку:

- а) на витрати виробництва;
- б) на збитки підприємства;
- в) на матеріально-відповідальну особу;
- г) списуються за рахунок прибутку.

11. Яка посадова особа затверджує акти інвентаризації:

- а) керівник підприємства;
- б) головний бухгалтер;

- в) голова ревізійної комісії;
- г) головний інженер.

12. Виявлені надлишки грошей в касі оприбутковують і зараховують:

- а) на збитки підприємства;
- б) до прибутку підприємства;
- в) на витрати виробництва;
- г) до бюджету.

13. Інвентаризація, що охоплює без виключення всі об'єкти підприємства і передбачає перевірку усього майна та стану розрахункових відносин називається:

- а) повною;
- б) частковою;
- в) тимчасовою;
- г) несподіваною.

14. Протокол засідання інвентаризаційної комісії затверджується керівником підприємства в термін:

- а) не пізніше 10 днів після закінчення проведення інвентаризації;
- б) в кінці місяця;
- в) не пізніше 15 днів після закінчення проведення інвентаризації;
- г) протягом дня.

Рекомендована література: [2, 7, 9, 12, 14]

Тема 7. Облікові реєстри, техніка, форми та організація обліку на підприємствах
Ключові терміни і поняття

Облікові реєстри (Accounting registers) – це носії спеціального формату (паперові, електронні) у вигляді відомостей, ордерів, книг, журналів, машинограм тощо, призначені для хронологічного, систематичного або комбінованого нагромадження, групування та узагальнення інформації з первинних документів, що прийняті до обліку.

Книги (Books) – це вид облікових реєстрів за зовнішнім виглядом, які є прошитими та пронумерованими книжками, на останній сторінці яких зазначено кількість сторінок, проставляються підписи керівника і головного бухгалтера та печатка організації (касова книга). Картки (Cards) – це вид облікових реєстрів за зовнішнім виглядом, які є невеликими аркушами формату А5 та зберігаються у картотеці у відповідних відділеннях (картки складського обліку матеріалів).

Окремі аркуші (відомості) (Sheets) – це вид облікових реєстрів за зовнішнім виглядом, які є окремими аркушами у вигляді таблиць певної форми (довільної або законодавчо затвердженої), що зберігаються в папках (відомість обліку готівки в касі).

Хронологічні реєстри (Chronological registers) – це вид облікових реєстрів за характером записів, в яких записи здійснюються у хронологічному порядку здійснення (реєстрації) (реєстраційний журнал).

Систематизовані реєстри (Systematized registers) – це вид облікових реєстрів за характером записів, в яких записи здійснюються у певному порядку з відповідним групуванням економічно однорідних господарських операцій (меморіальний ордер).

Комбіновані реєстри (Combined registers) – це вид облікових реєстрів за характером записів, в яких поєднано записи у хронологічно-відповідному порядку з певним групуванням (журнал-ордер).

Реєстри синтетичного обліку (Registers of synthetic accounting) – це вид облікових реєстрів за ступенем узагальнення облікової інформації, які ведуться в розрізі синтетичних рахунків (головна книга).

Реєстри аналітичного обліку (Registers of analytical accounting) – це вид облікових реєстрів за ступенем узагальнення облікової інформації, які ведуться в розрізі аналітичних рахунків, відкритих до певного синтетичного рахунку (картки складського обліку сировини і матеріалів).

Облікова реєстрація (Accounting (registering) registration) – це записи господарських операцій в реєстрах бухгалтерського обліку.

Форма бухгалтерського обліку (Form of accounting) – це певна система реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених законодавством, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних.

Журнальна форма бухгалтерського обліку (Journal Accounting Form, Journal form of accounting) – це форма обліку, що передбачає використання журналів (реєстрів систематичного обліку), призначених для відображення кредитових оборотів.

Меморіально-ордерна форма бухгалтерського обліку (Memorial order accounting form, Memorial order form of accounting) – це форма обліку, що передбачає складання проведення на кожний первинний документ окремою довідкою в меморіальних ордерах.

Спрощена форма бухгалтерського обліку (Simplified form of accounting) – це форма обліку, що застосовується для ведення бухгалтерського обліку на підприємствах невиробничої сфери з простим господарським процесом виробництва та невеликою кількістю господарських операцій, як правило, на підприємствах малого бізнесу.

Обліковий цикл підприємства (Accounting Cycle) – це процес, який систематично повторюється кожного місяця, розпочинається випискою первинних документів і закінчується складанням фінансової звітності, включаючи такі складники: первинні документи, рахунки бухгалтерського обліку – реєстри (синтетичні та аналітичні), головна книга, оборотна відомість по синтетичних рахунках, фінансова звітність.

Коректурний спосіб виправлення помилок (Adjustment (correctional) method of errors correction) – це спосіб, який застосовується для виправлення помилок, виявлених у поточному місяці у випадку неправильно зазначеної суми або неправильно визначеної кореспонденції рахунків шляхом закреслення неправильного запису або суми однією рисою, виправленням, проставлянням дати і підпису особи, що робила виправлення.

Спосіб додаткового бухгалтерського проведення (Method of additional records) – це спосіб, який застосовується для виправлення помилок, виявлених у наступному місяці, коли інформація вже узагальнена та сальдо визначено у випадку правильного визначення кореспонденції рахунків та заниженої суми господарської операції шляхом додаткового написання господарської операції та різниці суми.

Спосіб «червоного сторно» (Method of the «Red reversal») – це спосіб, який застосовується для виправлення помилок, виявлених у наступному місяці, коли інформація вже узагальнена та сальдо визначено у випадку завищеної суми господарської операції або неправильного визначення кореспонденції рахунків шляхом додаткового написання кореспонденції рахунків та різниці суми червоним кольором (або у дужках, що означає від'ємний знак) чи шляхом додаткового написання кореспонденції рахунків та всієї суми червоним кольором (або у дужках, що означає від'ємний знак) й визначенням після цього правильного бухгалтерського проведення.

Завдання для самостійного опрацювання

Завдання 18.

За наведеними нижче даними необхідно: Обробити виписки банку за грудень місяць.

Сформувати обліковий реєстр за рахунком 311 «Поточний рахунок в національній валюті» за даними виписок банку (Додаток К).

Матеріал для виконання завдання

Виписка банку за 01 – 10.12.20__ р.

	Кореспондуючий рахунок	Сума, грн.
1. Залишок грошей на поточному рахунку на 01.12.		14500
2. Надійшло на поточний рахунок:		
Погашені короткострокові векселі дебіторами підприємства		2 000

Цільове фінансування		50 000
Виручка з каси підприємства		13 000
Від покупців у погашення заборгованості		10 000
Разом:		75000
3. Списано з поточного рахунку:		
У касу на виплату зарплати		15 000
Постачальникам у погашення заборгованості		2 000
Разом:		17000

Виписка банку за 11 – 20.12.20 __ р.

	Кореспондуючий рахунок	Сума, грн.
1. Залишок грошей на поточному рахунку на 11.12.		
2. Надійшло на поточний рахунок:		
Від покупців у погашення заборгованості		3 000
Від інших дебіторів		17 000
Виручка з каси підприємства		26 000
Разом:		46 000
3. Списано з поточного рахунку:		
У касу на господарські потреби		1 000
Банку в погашення заборгованості по короткостроковій позичці		5 000
Місцевому бюджету в погашення заборгованості за податками і платежами		2 000
Постачальникам у погашення заборгованості		4 000
Разом:		12 000

Виписка банку за 21 – 30.12.20 __ р.

	Кореспондуючий рахунок	Сума, грн.
1. Залишок грошей на поточному рахунку на 21.12.		
2. Надійшло на поточний рахунок:		
Виручка з каси підприємства		28 000
Від інших дебіторів		12 000
Разом:		40 000
3. Списано з поточного рахунку:		
Повернення невикористаного цільового фінансування		10 000
Постачальникам у погашення заборгованості		25 000
У касу на господарські потреби		1 000
Разом:		36 000

Завдання 19.

За наведеними у завданні 15 даними необхідно:

Обробити дані Оборотної відомості за аналітичними рахунками до рахунку 631;

Сформувати Відомість 3.3 аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками за рахунком 631 (Додаток Л).

Питання для самоконтролю:

1. Що таке обліковий реєстр?
2. Як класифікують облікові реєстри?
3. Перерахуйте способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
4. Які Ви знаєте форми бухгалтерського обліку?

Тестові завдання

1. Облікові реєстри:

- а) форма ведення бухгалтерського обліку;
- б) спеціальна таблиця, призначена для відображення господарських операцій для збереження і накопичення бухгалтерської інформації;
- в) бланки суворої звітності;
- г) журнали-ордери.

2. Бухгалтерська книга це:

- а) спеціально розграфлений аркуш паперу міцно переплетений (зброшурований);
- б) картон спеціальної форми стандартних розмірів;
- в) реєстри багатографної форми, призначені для кредитових записів;
- г) усе вищенаведене.

3. Для аналітичного обліку використовують:

- а) книги;
- б) відомості;
- в) картку;
- г) усе вищенаведене.

4. Спрощена форма обліку застосовується:

- а) суб'єктами малого підприємництва;
- б) не застосовується взагалі;
- в) великими виробничими підприємствами;
- г) державними установами.

5. У яких документах не дозволяється робити виправлення:

- а) у документах, якими оформлені розрахунки з покупцями і замовниками;
- б) у фінансовій звітності;
- в) у документах, якими оформлені касові і банківські документи та операції з цінними паперами;
- г) у документах, якими оформлені фінансові результати.

6. Хто несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві:

- а) головний бухгалтер і керівник;
- б) власник (керівник) або уповноважений орган;
- в) керівник;
- г) головний бухгалтер.

7. Бухгалтерський облік на підприємстві може здійснюватися:

- а) головним бухгалтером;
- б) бухгалтерською службою, яка очолюється головним бухгалтером або спеціалізованою організацією, відповідним спеціалістом на договірних засадах;
- в) керівником (власником);
- г) усе вищенаведене.

8. Складовими частинами плану організації бухгалтерського обліку є:

- а) плани звітності;
- б) документація і докуметообіг;
- в) технічне оформлення обліку і його автоматизація;
- г) усе вищенаведене.

9. Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться:

- а) безперервно з дня реєстрації до ліквідації;
- б) з першого січня;
- в) з 1 числа місяця наступного після реєстрації;
- г) усе вище наведене.

10. Значення документації в господарській діяльності полягає:

- а) у використанні для обґрунтування облікових записів
- б) для попереднього та наступного контролю за доцільністю й законністю

господарських операцій

- в) для додержання державної дисципліни
- г) усі відповіді вірні

11. За призначенням документи поділяють:

- а) розподільчі, виконавчі, первинні, зведені
- б) розподільчі, виконавчі, бухгалтерського оформлення, комбіновані
- в) розподільчі, виконавчі, разові, накопичувальні
- г) розподільчі, виконавчі, внутрішні і зовнішні

12. Уніфікація документів це:

- а) удосконалення існуючих форм документів
- б) установа для бланків однотипних документів однакового розміру і форми
- в) однорідні за змістом і за певний період документи підібрати в пачки
- г) розробку єдиних форм документів для оформлення однотипних господарських документів

документів

13. Господарська операція – це:

- а) підстава для зміни валюти балансу;
- б) зміна у складі активів (пасивів);
- в) факт переміщення матеріальних цінностей, виражений у грошових вимірниках;
- г) усі відповіді правильні.

14. Облік на підприємстві ведеться:

- а) безперервно з моменту державної реєстрації суб'єкта господарювання;
- б) за бажанням керівництва підприємства;
- в) може взагалі не вестись;
- г) тільки по буднім дням згідно штатного розкладу.

Рекомендована література: [1, 6, 7, 9, 10, 14, 23, 33, 42]

2.2. Модуль 2. Облік основних господарських процесів діяльності підприємства:

Тема 8. Облік процесу створення підприємства, формування та зміни власного капіталу

Ключові терміни і поняття

Акціонерне товариство (Joint-Stock Company) – господарське товариство, статутний капітал якого поділено на визначену кількість часток однакової номінальної вартості, корпоративні права за якими посвідчуються акціями.

Товариство з обмеженою відповідальністю (Limited Liability Company) – господарське товариство, що має статутний капітал, поділений на частки, розмір яких визначається установчими документами, і несе відповідальність за своїми зобов'язаннями тільки своїм майном. Учасники товариства, які повністю сплатили свої вклади, несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю товариства, у межах своїх вкладів.

Товариство з додатковою відповідальністю (Additional liability company) – господарське товариство, статутний капітал якого поділений на частки визначених установчими документами розмірів і яке несе відповідальність за своїми зобов'язаннями власним майном, а в разі його недостатності учасники цього товариства несуть додаткову солідарну відповідальність у визначеному установчими документами однаково кратному розмірі до вкладу кожного з учасників.

Власний капітал (Equity (capital), owner's equity) – це частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань.

Зареєстрований капітал (Registered capital) – зафіксована в установчих документах сума статутного капіталу, іншого зареєстрованого капіталу, а також пайовий капітал у сумі, яка формується відповідно до законодавства.

Акціонерний капітал (Issued (share) capital, capital stock) – капітал товариства, що утворюється з суми номінальної вартості всіх розміщених акцій товариства.

Пайовий капітал (Share capital) – сума пайових внесків членів спілок та інших підприємств, що передбачена установчими документами.

Дивіденди (Dividends) – частина чистого прибутку, розподілена між учасниками (власниками) відповідно до частки їхньої участі у власному капіталі підприємства.

Капітал у дооцінках (Revaluation surplus) – сума дооцінки необоротних активів і фінансових інструментів.

Додатковий капітал (Additional Capital) – емісійний дохід (сума, на яку вартість продажу акцій власної емісії перевищує їхню номінальну вартість), вартість безкоштовно отриманих необоротних активів, сума капіталу, який вкладено засновниками понад статутний капітал, накопичені курсові різниці, які відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку відображаються у складі власного капіталу та інші складові додаткового капіталу.

Резервний капітал (Capital reserve) – сума резервів, створених відповідно до чинного законодавства або установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку підприємства.

Неоплачений капітал (Unpaid capital) – сума заборгованості власників (учасників) за внесками до статутного капіталу.

Вилучений капітал (Treasury shares, withdrawals, owner withdrawals) – фактична собівартість акцій власної емісії або часток, викуплених товариством у його учасників.

Емісійний дохід (Capital in excess of par (or stated) value) – сума перевищення доходів, отриманих підприємством від первинної емісії (випуску) власних акцій та інших корпоративних прав, над номіналом таких акцій (інших корпоративних прав).

Нерозподілений прибуток (Retained Earnings) – це частина чистого прибутку, яка залишається у розпорядженні підприємства після виплати доходів власникам у вигляді дивідендів, формування резервного капіталу, поповнення статутного капіталу та використання на інші потреби за рішенням власників.

Непокритий збиток (Accumulated losses) – це сума непокритого збитку звітного року та попередніх років.

Завдання для самостійного опрацювання

Завдання 20. Згідно протоколу засідання засновників господарського товариства було прийнято рішення про створення торгівельного підприємства із статутним капіталом 840560 грн.

Внески було розподілено наступним чином:

- фізична особа Шашенко О.С. – автомобіль вантажний 320000 грн.;
- фізична особа Костюк П.В. – товари 284000 грн.;
- фізична особа Стадник В.М. – торгівельне обладнання 236560 грн.

Через рік за результатами господарської діяльності було отримано прибуток в сумі 112740 грн., з якого 5% було направлено на створення резервного капіталу, 45% реінвестовано у додатковий капітал, а залишок розподілений між засновниками. Виплата кожної частки прибутку засновникам відбулась коштами з рахунку в банку.

Відобразити на рахунках бухгалтерського обліку формування статутного капіталу господарського товариства, розподіл прибутку та виплату частини прибутку кожному засновнику.

Таблиця 8.1

Журнал реєстрації господарських операцій

№ п\п	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт

Таблиця 8.3

Журнал реєстрації господарських операцій

№ п/п	Зміст господарської операції	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте поняття власного капіталу.
2. Які є види власного капіталу?
3. Що таке зареєстрований капітал?
4. Що таке статутний капітал?
5. Що таке пайовий капітал?
6. Що таке неоплачений капітал?
7. Що таке капітал у дооцінках?
8. Що таке додатковий капітал?
9. Що таке резервний капітал?
10. Що таке вилучений капітал?
11. Що таке нерозподілений прибуток?
12. На яких рахунках ведеться облік власного капіталу?
13. Охарактеризуйте рахунки 40, 46 у їх взаємозв'язку.
14. Дайте характеристику рахункам 41 і 42.
15. Дайте характеристику рахункам 43 і 44.
16. Дайте характеристику рахунку 45.

Тестові завдання

1. У балансі неоплачений капітал:

- а) підлягає вирахуванню при визначенні підсумку власного капіталу;
- б) не враховується при визначенні підсумку власного капіталу;
- в) підлягає врахуванню при визначенні підсумку власного капіталу.

2. Суму, на яку вартість реалізації випущених акцій перевищує їх номінальну вартість, акціонерні товариства відображають у Балансі у статті:

- а) інший додатковий капітал;
- б) додатковий капітал;
- в) резервний капітал;
- г) капітал у дооцінках.

3. У статті Балансу „Зареєстрований (пайовий) капітал” подається:

- а) першопочатковий статутний капітал підприємства;
- б) зафіксована в установчих документах загальна вартість активів, які є внеском власників (учасників) до капіталу підприємства;
- в) сума пайових внесків членів спілок та інших підприємств, що передбачена установчими документами;
- г) немає правильної відповіді.

4. Сума власного капіталу, відображена у фінансовій звітності, показує:

- а) ринкову вартість прав власників підприємства;
- б) ринкову вартість активів підприємства, які належать йому за правом власності;
- в) облікову вартість прав власників підприємства;
- г) облікову вартість активів підприємства, які належать йому за правом власності.

5. Сальдо на рахунку 40 „Зареєстрований (пайовий) капітал” акціонерного товариства повинна дорівнювати:

- а) сумарній вартості коштів, які належать до сплати учасниками за придбані ними акції товариства;
- б) сумарній номінальній вартості випущених акцій товариства;
- в) сумарній вартості активів товариства;
- г) немає правильної відповіді.

6. Сальдо рахунку 46 „Неоплачений капітал”:

- а) збільшує суму дебіторської заборгованості підприємства;
- б) вираховується при визначенні підсумкової суми власного капіталу підприємства;
- в) додається при визначенні суми власного капіталу підприємства;
- г) немає правильної відповіді.

7. Яким записом відображаються в обліку внески засновників нематеріальними активами до зареєстрованого капіталу:

- а) Дт 10 Кт 46;
- б) Дт 46 Кт 40;
- в) Дт 30 Кт 46 ;
- г) Дт 12 Кт 46 .

8. По дебету рахунку 46 „Неоплачений капітал” відображається:

- а) заборгованість засновників за внесками до статутного капіталу;
- б) погашення заборгованості за внесками до статутного капіталу;
- в) надходження цінностей від засновників;
- г) немає правильної відповіді.

9. Частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань, називається:

- а) власним капіталом;
- б) дебіторською заборгованістю;
- в) нерозподіленим прибутком;
- г) статутним капіталом.

10. З яких елементів складається власний капітал:

- а) статутний капітал, додатковий капітал, резервний капітал, прибутки;
- б) статутний капітал та забезпечення зобов'язань;
- в) зареєстрований (пайовий) капітал, додатковий капітал, резервний капітал, неоплачений капітал, вилучений капітал, нерозподілені прибутки (непокріті збитки);
- г) власні та залучені.

11. Зареєстрований капітал – це ... :

- а) частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань;
- б) сума пайових внесків членів спілок та інших підприємств, що передбачена установчими документами;
- в) джерело власних активів підприємства;
- г) зафіксована в установчих документах загальна вартість активів, які є внеском власників (учасників) до капіталу підприємства.

12. Заповнити пропущене місце правильною відповіддю: „... – сума пайових внесків членів спілок та інших підприємств, що передбачена установчими документами”:

- а) капітал;
- б) статутний фонд;
- в) розподілена власність;

г) пайовий капітал.

13. Заповнити пропущене місце правильною відповіддю: «... – сума прибутку, яка реінвестована у підприємство»:

- а) фінансовий результат;
- б) нерозподілений прибуток;
- в) резервний капітал;
- г) пайовий капітал.

14 Неоплачений капітал – це :

- а) сума заборгованості власників за внесками до капіталу;
- б) сума резервів, створених відповідно до чинного законодавства або установчих документів за рахунок нерозподіленого прибутку;
- в) зафіксована в установчих документах загальна вартість активів, які є внеском власників (учасників) до капіталу підприємства;
- г) джерело власних активів підприємства.

15. Шляхи створення власного капіталу:

- а) придбання або безоплатне одержання;
- б) внесення власниками;
- в) накопичення;
- г) внесення власниками та накопичення.

16. Для обліку внесків учасників використовують такі документи:

- а) прибуткові касові ордери, виписка банку;
- б) накладні, товарно-транспортні накладні, прибутковий ордер, акт приймання, товарний чек;
- в) акт приймання передачі основних засобів, акт приймання виконаних робіт;
- г) усі наведені вище варіанти правильні.

17. Власний капітал підприємства – це:

- а) різниця між борговими зобов'язаннями та вартістю майна підприємства;
- б) частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань;
- в) майно підприємства;
- г) немає правильної відповіді.

18. До власного капіталу не належить;

- а) неоплачений капітал;
- б) вилучений капітал;
- в) залучений капітал;
- г) резервний капітал.

19. Формування статутного капіталу за рахунок внесків засновників (учасників) фіксується у:

- а) засновницьких документах підприємства;
- б) Державному реєстрі господарських одиниць;
- в) статуті підприємства;
- г) немає правильної відповіді.

20. Власний капітал – це:

- а) активи, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку;
- б) перевищення суми витрат над сумою доходу, для отримання якої були здійснені ці витрати;
- в) сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати;
- г) частина в активах підприємств, що залишається після вирахування його зобов'язань.

Рекомендована література: [1, 3, 6, 7, 10, 12, 14, 20, 23, 28, 30, 33, 42]

Тема 9. Облік процесу придбання та використання активів підприємства

Ключові терміни і поняття

Активи (Assets) – ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигод у майбутньому.

Необоротні активи (Non-current assets) – всі активи, що не є оборотними; Амортизація (Depreciation (Amortisation) – систематичний розподіл вартості основних засобів, інших необоротних та нематеріальних активів, що амортизується, протягом строку їх корисного використання (експлуатації);

Вартість, яка амортизується, (Depreciable amount) – первісна або переоцінена вартість необоротних активів за вирахуванням їх ліквідаційної вартості.

Ліквідаційна вартість активу (Residual value of an asset) – сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство/установа очікує отримати від реалізації (ліквідації) необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов'язаних з продажем (ліквідацією).

Первісна вартість (Cost) – історична (фактична) собівартість необоротних активів у сумі грошових коштів або справедливої вартості інших активів, сплачених (переданих), витрачених для придбання (створення) необоротних активів.

Переоцінена вартість (Revalued amount) – вартість необоротних активів після їх переоцінки.

Залишкова вартість (Cost less any accumulated depreciation and any accumulated impairment losses) – різниця між первісною (переоціненою) вартістю необоротного активу і сумою його накопиченої амортизації (зносу).

Справедлива вартість (Fair value) – сума, за якою можна продати актив або оплатити зобов'язання за звичайних умов на певну дату.

Зменшення корисності (Impairment) – втрата економічної вигоди в сумі перевищення залишкової вартості активу над сумою очікуваного відшкодування.

Строк корисного використання (експлуатації) (Useful life) – очікуваний період часу, протягом якого необоротні активи будуть використовуватися підприємством/ установою або з їх використанням буде виготовлено (виконано) очікуваний підприємством/установою обсяг продукції (робіт, послуг).

Основні засоби (Fixed Assets, (property, plant and equipment) – матеріальні активи, які підприємство/установа утримує з метою використання їх у процесі виробництва/діяльності або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року.

Об'єкт основних засобів (Item of property, plant and equipment) – це закінчений виробництвом пристрій з усіма пристосуваннями і приладдям до нього.

Знос основних засобів (Accumulated Depreciation) – сума амортизації об'єкта основних засобів з початку його корисного використання.

Капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи (Capital expenditure, capital expense («CAPEX») on non-current tangible assets) – витрати на будівництво, реконструкцію, модернізацію (інші поліпшення, що збільшують первісну (переоцінену) вартість), виготовлення, придбання об'єктів матеріальних необоротних активів (у тому числі необоротних матеріальних активів, призначених для заміни діючих, і устаткування для монтажу), що здійснюються підприємством.

Незавершені капітальні інвестиції в нематеріальні активи (Capital expenditure, capital expense («CAPEX») on intangible assets) – капітальні інвестиції у придбання, створення і модернізацію нематеріальних активів, використання яких за призначенням на дату балансу не відбулося.

Довгострокова дебіторська заборгованість (Long term receivables) – сума дебіторської заборгованості, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу.

Нематеріальний актив (Intangible assets) – немонетарний актив, який не має

матеріальної форми та може бути ідентифікований.

Накопичена амортизація нематеріальних активів (Accumulated Depreciation) – сума амортизації об'єкта нематеріальних активів з початку його корисного використання.

Лізингова (орендна) операція (Lease) – господарська операція (крім операцій з фрахтування (чартеру) морських суден та інших транспортних засобів) фізичної чи юридичної особи (орендодавця), що передбачає надання основних засобів у користування іншим фізичним чи юридичним особам (орендарям) за плату та на визначений строк.

Оренда (Lease) – угода, за якою орендар набуває права користування необоротним активом за плату протягом погодженого з орендодавцем строку.

Фінансова оренда (Finance lease) – оренда, що передбачає передачу орендарю всіх ризиків та вигод, пов'язаних з правом користування та володіння активом.

Операційна оренда (Operating lease) – це будь-яка оренда, крім фінансової.

Запаси (Inventories) – активи, які утримуються для подальшого продажу (розподілу, передачі) за умов звичайної господарської діяльності; перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва; утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством/установою.

Чиста вартість реалізації запасів (Net realisable value) – очікувана ціна реалізації запасів в умовах звичайної діяльності за вирахуванням очікуваних витрат на завершення їх виробництва та реалізацію.

Виробничі запаси (Production supplies) – сировина (raw materials), основні й допоміжні матеріали (materials), паливо (fuel), запасні частини (spare parts), напівфабрикати (intermediate goods, producer goods, semi-finished products), тара (tare, packing) (строк корисного використання якої не більше одного року), тарні матеріали (tare materials), комплектуючі вироби (component products) та інші матеріальні цінності, що призначені для виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, обслуговування виробництва, адміністративних потреб та збуту.

Незавершене виробництво (Work in progress, unfinished goods) – продукція (вироби, заготовки, деталі), що не пройшла всіх стадій (фаз, переділів) обробки, передбачених технологічним процесом, а також вироби неуккомплектовані, що не пройшли випробувань і технічного приймання.

Напівфабрикат (напівпродукт) (Intermediate good, producer good, semi-finished product) – це продукція, що не пройшла всіх установлених технологічним процесом стадій виробництва й потребує доопрацювання або укомплектування.

Готова продукція (Finished goods) – це продукція, обробка якої закінчена та яка пройшла випробування, приймання, укомплектування згідно з умовами договорів із замовниками і відповідає технічним умовам і стандартам.

Товари (Merchandises) – матеріальні цінності, що придбані (отримані) та утримуються підприємством з метою подальшого продажу.

Малоцінні та швидкозношувані предмети (Low-value and non-durable items) – предмети, що використовуються протягом не більше одного року або нормального операційного циклу, якщо він більше одного року, зокрема: інструменти, господарський інвентар, спеціальне оснащення, спеціальний одяг тощо.

Транспортно-заготівельні витрати (Transport and handling costs) – затрати на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування запасів.

Одиниця запасів (Item of inventory) – це їх найменування або однорідна група (вид), зокрема вид, сорт, марка запасу, кожен номенклатурний номер.

Методи оцінки запасів під час їх вибуття (Techniques for the measurement of cost):

- ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;
- середньозваженої собівартості;
- собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО);

- нормативних затрат;
- ціни продажу.

Оцінка відпущених запасів за ідентифікованою собівартістю (Specific identification of individual costs method) – це метод оцінки вибуття запасів, який може застосовуватися підприємством у випадку, якщо запаси не замінюють один одного або відпускаються для виконання спеціальних замовлень і проектів, або їх первісна вартість визначена з ідентифікованої вартості (автомобілі, дорогоцінні метали, дорогоцінне каміння тощо).

Метод оцінки за середньозваженою собівартістю запасів (Weighted average cost method) – це метод оцінки вибуття запасів, який базується на розрахунку середньозваженої собівартості кожної одиниці запасів.

Оцінка запасів за методом ФІФО (First-in, first-out (FIFO) method) – це метод оцінки вибуття запасів, який базується на припущенні, що запаси використовуються у тій послідовності, у якій вони надходили на підприємство (відображені у бухгалтерському обліку), тобто запаси, які першими відпускаються у виробництво (продаж та інше вибуття), оцінюються за собівартістю перших за часом надходження запасів.

Метод нормативних затрат (Standard cost method) – це метод оцінки вибуття запасів, який базується на застосуванні затверджених підприємством норм витрат на виробництво одиниці продукції (робіт, послуг).

Оцінка за цінами продажу (Retail method) – це метод оцінки вибуття запасів, який заснований на застосуванні підприємствами роздрібною торгівлі середнього процента торговельної націнки товарів.

Завдання для самостійного опрацювання

Завдання 23.

За наведеними нижче даними необхідно:

Записати господарські операції в журнал реєстрації господарських операцій (табл. 9.1). Скласти бухгалтерські проводки.

Визначити середній відсоток транспортно-заготівельних витрат.

Визначити фактичну собівартість сировини і палива (табл. 9.2. – 9.3). Визначити залишок сировини і палива на кінець місяця.

Сальдо на початок місяця

201 «Сировина і матеріали» (за обліковими цінами) 54000 грн. 201 ТЗВ 5000 грн.

203 «Паливо» (за обліковими цінами) 12000 грн. 203 ТЗВ 1000 грн.

Таблиця 9.1

Журнал реєстрації господарських операцій ПП «Гермес»

№ п/п	Зміст операції	Сума	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт
1	З поточного рахунку перераховані грошові кошти в касу для господарських потреб	3 000		
2	З каси видано під звіт для придбання палива	2 000		
3	Оприбутковані матеріали, які надійшли від постачальника:			
	А) матеріали	10 000		
	Б) ПДВ			
	Разом до сплати		x	x
4	Прийнятий до оплати рахунок автобазу за доставку придбаних матеріалів			
	А) вартість послуг	500		
	Б) ПДВ			
	Разом до сплати		x	x

5	На підставі авансового звіту підзвітної особи оприбутковано:			
	А) паливо	2 300		
6	Б) компенсований підзвітній особі перевитрата підзвітної суми			
	З поточного рахунку погашена заборгованість перед:			
	А) постачальником за матеріали	12 000		
	Б) автобазою за транспортні послуги	600		
7	Оприбутковані матеріали, які надійшли від постачальника:			
	А) матеріали	30 000		
	Б) ПДВ			
	В) транспортно-заготівельні витрати	1 000		
	Г) ПДВ на ТЗВ			
	Разом до сплати		x	x
8	Оприбутковано паливо, яке надійшло від постачальника:			
	А) паливо	5 000		
	Б) ПДВ			
	Разом до сплати		x	x
9	З поточного рахунку погашена заборгованість перед постачальником за паливо	6 000		
10	Зі складу у звітному місяці відпущені матеріали за обліковими цінами у виробництво	39 000		
11	Відпущено зі складу паливо за обліковими цінами:			
	11.1. На потреби цеху	2 000		
	11.2. На адміністративні потреби	600		
	11.3. На потреби відділу збуту	3 600		
12	Визначено і списано частка транспортно-заготівельних витрат на витрачені:			
	12.1. Матеріали			
	12.2. Паливо:			
	а) На потреби цеху			
	б) На адміністративні потреби			
	в) На потреби відділу збуту			

Таблиця 9.2

Визначення фактичної собівартості придбання матеріалів

	Залишок на початок місяця	Надійшло за місяць	Разом надходження з залишком	Середній % ТЗВ	Витрачено за місяць	Залишок на кінець місяця
Матеріали за обліковими цінами						
Транспортно-заготівельні витрати						
Разом (фактична собівартість)						

Таблиця 9.3

Визначення фактичної собівартості придбання палива

	Залишок на початок місяця	Надійшло за місяць	Разом надходження з залишком	Середній % ТЗВ	Витрачено за місяць			Залишок на кінець місяця
					на потреби цеху	на адміністративні потреби	на потреби відділу збуту	
Паливо за обліковими цінами								
Транспортно-заготівельні витрати								
Разом (фактична собівартість)								

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте сутність активів підприємства.
2. Розкажіть про класифікацію активів підприємства.
3. За якими групами класифікуються основні засоби?
4. Який нормативний акт регулює організацію та ведення бухгалтерського обліку основних засобів?
5. Дайте визначення понять: амортизація, знос основних засобів, первісна вартість, переоцінена вартість, вартість, яка амортизується, ліквідаційна вартість.
6. Охарактеризуйте види оцінювання основних засобів.
7. За якою вартістю зараховуються придбані (створені) основні засоби? Що до неї входить?
8. Які причини вибуття основних засобів?
9. Охарактеризуйте особливості переоцінки основних засобів.
10. Які рахунки і документи призначені для обліку основних засобів?
11. Розкрийте сутність та особливості амортизації основних засобів.
12. Що таке «термін корисного використання (експлуатації) необоротних активів»?
13. Охарактеризуйте методи нарахування амортизації основних засобів.
14. Які рахунки використовуються для обліку зносу (амортизації) необоротних активів підприємства?
15. Які активи належать до «Інших необоротних активів»?
16. Охарактеризуйте особливості амортизації малоцінних необоротних активів та бібліотечних фондів.
17. Розкрийте сутність нематеріальних активів.
18. На які групи поділяються нематеріальні активи для цілей організації та ведення обліку?
19. Які особливості оцінювання та переоцінювання нематеріальних активів?
20. Які рахунки і документи використовуються для обліку нематеріальних активів?
21. Охарактеризуйте особливості амортизації нематеріальних активів.
22. Розкрийте сутність поняття «запаси» та їх склад.
23. Які фактичні витрати входять до собівартості запасів при їх придбанні?
24. Які складові виробничої собівартості запасів?
25. За допомогою яких методів здійснюється оцінювання запасів при їх вибутті?

26. Охарактеризуйте метод оцінювання запасів при вибутті – ідентифікаційної собівартості.
27. Як розраховується середньозважена собівартість запасів?
28. Розкрийте сутність методу ФІФО.
29. У чому полягає сутність методу нормативних витрат?
30. Як розраховується торгова націнка за методом середнього відсотка?
31. Які рахунки призначені для обліку запасів?
32. Із використанням яких документів здійснюється оформлення операцій із запасами?
33. Охарактеризуйте особливості обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Тестові завдання

1. Яка з ознак не належить до основних засобів:

- а) термін використання більше року;
- б) немає матеріальної форми;
- в) використовується у виробництві;
- г) матеріальний актив.

2. До груп основних засобів не належить:

- а) готова продукція;
- б) машини та обладнання;
- в) транспортні засоби;
- г) багаторічні насадження.

3. Придбані основні засоби зараховуються на баланс підприємства за:

- а) вартістю придбання від постачальників;
- б) обліковою вартістю;
- в) первісною вартістю;
- г) балансовою вартістю.

4. Запаси – це:

- а) активи, які утримуються для подальшого продажу, використання у виробництві або в адміністративних цілях, знаходяться у процесі виробництва з метою наступного продажу;
- б) вироби, що придбані та виготовленні будь-якими підприємствами, які не підлягають подальшій переробці;
- в) основні засоби, що складають активи підприємства;
- г) матеріальні цінності, які призначені для подальшої реалізації

5. Запаси включають:

- а) будівлі та споруди, транспортні засоби, машини та обладнання, інструменти та пристосування, робоча та продуктивна худоба, багаторічні насадження;
- б) сировина та матеріали, НЗВ, готова продукція, товари, МШП, молодняк тварин та тварини на вирощування та відгодівлі;
- в) основні засоби, нематеріальні активи, довгострокова дебіторська заборгованість, довгострокові фінансові інвестиції, капітальні інвестиції, відстрочені податкові активи;
- г) виробничі запаси, векселі одержані, грошові кошти та їх еквіваленти, короткострокова дебіторська заборгованість.

9. Первісна вартість запасів при надходженні через придбання формується як:

- а) ціна придбання за вирахуванням непрямих податків, сума ввізного мита, ТЗВ та інші витрати, пов'язані з придбанням та доведенням активу до стану, придатного до використання;
- б) сума прямих та накладних витрат, понесених на створення активу;
- в) балансова вартість;
- г) справедлива вартість.

10. Як транспортно-заготівельні витрати відображаються в обліку?:

- а) включаються до собівартості придбаних запасів або відображаються окремо;

- б) включаються до собівартості виготовленої або реалізованої продукції;
- в) відображаються окремо;
- г) включаються до витрат майбутніх періодів.

11. Транспортно-заготівельні витрати розподіляються між:

- а) залишком готової продукції та реалізованої;
- б) залишком запасів та сумою запасів, що вибули;
- в) залишком готової продукції та залишком запасів;
- г) витратами виробництва та витратами діяльності.

12. Сума транспортно-заготівельних витрат, що відносяться до запасів, що вибули визначається:

- а) добутком середнього проценту ТЗВ (коефіцієнт ТЗВ) і вартості запасів, що вибули;
- б) відніманням від первинної вартості запасів суми ТЗВ, що пов'язані з придбанням таких запасів;
- в) діленням суми залишків ТЗВ на початок місяця та ТЗВ за місяць на суму залишку запасів на початок місяця і запасів за місяць визначається;
- г) відніманням від первинної вартості зносу.

13. Діленням суми залишків ТЗВ на початок місяця та ТЗВ за місяць на суму залишку запасів на початок місяця і запасів за місяць визначається:

- а) коефіцієнт розподілу витрат;
- б) середній відсоток ТЗВ (коефіцієнт ТЗВ);
- в) індекс переоцінки;
- г) коефіцієнт оборотності запасів.

14. Джерелами надходження виробничих запасів є:

- а) придбання;
- б) внески до статутного капіталу, безоплатне одержання;
- в) власне виготовлення, обмін;
- г) всі наведені варіанти вірні

15. Процес придбання і заготівлі засобів виробництва – це:

- а) постачання;
- б) виробництво;
- в) реалізація;
- г) витрати.

16. Скільки існує стадій кругообігу господарських засобів підприємства:

- а) 2;
- б) 3;
- в) 4;
- г) 5.

Рекомендована література: [1, 5-8, 9, 10, 12, 14, 23, 30, 33, 42]

Тема 10. Облік процесу виробництва продукції, виконання робіт та послуг

Ключові терміни і поняття

Елемент витрат (Element of costs) – сукупність економічно однорідних витрат в грошовому виразі за їх видами (це групування дозволяє відповісти на запитання, що витрачено на цей об'єкт).

Об'єкт витрат (Cost Object) – продукція, роботи, послуги або вид діяльності підприємства, які потребують визначення пов'язаних з їх виробництвом (виконанням) витрат.

Виробнича собівартість промислової продукції (робіт, послуг) (Cost of production) – це виражені в грошовій формі поточні витрати підприємства на її виробництво.

Витрати періоду (Period costs, Time/Period base cost) – це витрати, що не включаються до виробничої собівартості і розглядаються як витрати того періоду, в якому вони були здійснені. Це витрати на управління, збут продукції та інші операційні витрати.

Прямі витрати (Direct Cost) – витрати, що можуть бути віднесені безпосередньо до конкретного об'єкта витрат економічно доцільним шляхом.

Непрямі витрати (Indirect Cost) – витрати, що не можуть бути віднесені безпосередньо до певного об'єкта витрат економічно можливим шляхом, оскільки пов'язані з виробництвом кількох видів продукції (загальновиробничі), що включаються до виробничої собівартості за допомогою спеціальних методів.

Змінні витрати (Variable costs) – витрати, абсолютна величина яких зростає із збільшенням обсягу випуску продукції і зменшується із його зниженням.

Постійні витрати (Fixed costs) – це витрати, абсолютна величина яких із збільшенням (зменшенням) обсягу випуску продукції істотно не змінюється.

Нормальна потужність (Normal capacity) – очікуваний середній обсяг діяльності, що може бути досягнутий за умов звичайної діяльності підприємства протягом кількох років або операційних циклів з урахуванням запланованого обслуговування виробництва.

Брак у виробництві (Defect in manufacturing) – продукція, напівфабрикати, деталі, вузли й роботи, які не відповідають за своєю якістю встановленим стандартам або технічним умовам і не можуть бути використані за своїм прямим призначенням або можуть бути використані тільки після додаткових витрат на виправлення.

Калькуляційна одиниця (Cost unit) – це первинний об'єкт калькулювання, яким, залежно від технологічних і організаційних особливостей виробництва продукції, може бути натуральна одиниця продукції, зведена одиниця, одиниця роботи, вартісна одиниця, а також замовлення, група однорідних виробів.

Калькуляція (Cost calculation) – це розрахунок собівартості одиниці продукції або виконаної роботи за встановленою номенклатурою витрат з урахуванням місця їх виникнення та призначення. Залежно від призначення складають планові, нормативні та звітні фактичні калькуляції.

Стаття калькуляції (Cost item) – це певний вид витрат, що утворює собівартість одиниці продукції.

Планова (нормативна) калькуляція (Plan cost calculation) – розрахунок планової (нормативної) собівартості одиниці продукції, здійснений за статтями витрат.

Калькулювання (Costing, Cost Accounting) – це процес визначення собівартості продукції, який полягає у акумулюванні затрат на виробництво і віднесення їх на готовий продукт. За допомогою калькулювання визначають собівартість одиниці продукції.

Метод калькулювання (Method of costing, Cost Accounting Method) – це сукупність прийомів розподілу витрат підприємства за калькуляційними статтями та віднесення їх до об'єкту калькулювання. Методи калькулювання застосовують для розрахунку собівартості визначених видів, груп продукції (робіт, послуг).

Позамовний метод обліку витрат на виробництво (Job-order costing) – метод обліку, який передбачає віднесення витрат на виробничі матеріали, оплату праці робітників, зайнятих у виробництві, та загальновиробничі накладні витрати, що належать на кожне індивідуальне замовлення або на виготовлену партію продукції, і використовується під час виготовлення унікального або виконаного за спеціальним замовленням виробу.

Попередільний (попроцесний) метод обліку витрат (Process-order costing) – метод обліку, за яким собівартість готової продукції формується за рахунок поступового нашарування на собівартість основних матеріалів собівартості їх обробки в ряді послідовних переділів; застосовується у виробництвах, де готовий продукт виходить у результаті послідовної обробки вихідного матеріалу на окремих технологічно перериваних стадіях, фазах або переділах (переділ – це певна сукупність технологічних операцій, внаслідок яких одержують продукт праці, який готовий для використання чи продажу).

Нормативний метод обліку витрат на виробництво (Normative method of cost accounting) – метод обліку, який передбачає складання попередньої калькуляції нормативної собівартості виробу за кожним його видом на основі чинних норм і кошторисів витрат.

Система «директ-костінг» (Direct-Costing System) – це система калькулювання собівартості продукції тільки на основі прямих (змінних) виробничих витрат.

Система «стандарт-костінг» (Standard Costing System) – система обліку витрат і калькуляції собівартості з використанням норм витрат. Норми витрат ресурсів встановлюються в розрахунку на один виріб, а по загальновиробничим витратам – на певний період з розрахунку на запланований обсяг виробництва.

Система «абзорпшен-костінг» (Absorption costing system, full costing system) – система обліку витрат і калькулювання собівартості продукції, яка передбачає включення до собівартості продукції всіх виробничих витрат та їх розподіл між реалізованою продукцією та її залишками.

Система «ABC-костінг» (Activity-Based Costing System) – система обліку витрат, яка полягає у вивченні залежності між витратами і різними виробничими процесами на основі базових показників діяльності.

Завдання для самостійного опрацювання

Завдання 24.

(Продовження завдання 23)

По нижче перерахованим даним необхідно:

Записати господарські операції до журналу реєстрації господарських операцій (табл. 10.2). Скласти бухгалтерські проводки.

Розрахувати середній відсоток транспортно-заготівельних витрат (табл. 10.3- 10.5).

Розподілити загально виробничі витрати між видами продукції, що виготовляється. База розподілення загально виробничих витрат – заробітна плата основних виробничих робочих (табл. 10.6).

Визначити фактичну собівартість продукції, що виготовляється.

Визначити відхилення фактичної собівартості продукції, що виробляється від запланованої.

Таблиця 10.1

Залишки за рахунками бухгалтерського обліку ПП «Гермес»

Найменування рахунку	Сума
10 Основні засоби	840 000
131 Знос основних засобів	140 000
201 Матеріали за обліковими цінами	65 000
203 Паливо за обліковими цінами	23 600
207 Запасні частини за обліковими цінами	10 500
Транспортно-заготівельні витрати:	
по заготівлі матеріалів	5 000
по заготівлі палива	1 000
по заготівлі запасних частин	1 200
23 Основне виробництва, в тому числі:	
Виріб 1	29 300
Виріб 2	23 400
Виріб 3	-
26 Готова продукція:	
Виріб1, в т.ч.:	43 500
– Планова собівартість	43 000
– Відхилення	500
Виріб 2, в т.ч.:	48 200
– Планова собівартість	49 000
– Відхилення	-800
Виріб 3, в т.ч.:	20 000
– Планова собівартість	20 000
– Відхилення	-
301 Готівка у національній валюті	3 300

311 Поточний рахунок у національній валюті	38 000
372 Розрахунки з підзвітними особами	8 000
40 Зареєстрований капітал	955 000
441 Нерозподілений прибуток	14 000
661 Розрахунки по виплатам робітників	51 000

Таблиця 10.2

Журнал реєстрації господарських операцій ПП «Гермес»

№ п/п	Зміст операції	Сума	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт
1	Зі складу у звітному місяці відпущені матеріали за обліковими цінами:			
	1.1. На виробництво виробу 1	20000		
	1.2. На виробництво виробу 2	12000		
	1.3. На виготовлення виробу 3	18000		
2	Зі складу відпущено запасні частини за обліковими цінами:			
	2.1. На виготовлення виробу 1	4200		
	2.2. На виготовлення виробу 2	1800		
	2.3. На виготовлення виробу 3	2500		
3	Зі складу відпущено паливо:			
	3.1. На потреби цеху	3000		
	3.2. На адміністративні потреби	1500		
	3.3. На потреби відділу збуту	5500		
4	Нарахована заробітна плата:			
	4.1. Виробничим робочим, що виготовляють виріб 1	45000		
	4.2. Виробничим робочим, що виготовляють виріб 2	37000		
	4.3. Виробничим робочим, що виготовляють виріб 3	31000		
	4.4. Обслуговуючому персоналу цеху	14000		
	4.5. Адміністративному персоналу	18000		
	4.6. Робітникам відділу збуту	20000		
5	Нарахований єдиний соціальний внесок			
	5.1. Від заробітної плати виробничих робочих, що виготовляють виріб 1			
	5.2. Від заробітної плати виробничих робочих, що виготовляють виріб 2			
	5.3. Від заробітної плати виробничих робочих, що виготовляють виріб 3			
	5.4. Від заробітної плати обслуговуючого персоналу цеху			
	5.5. Від заробітної плати адміністративного персоналу			
6	На поточний рахунок зараховано короткострокова позика банк	100000		
	7	На підставі авансового звіту у склад загальновиробничих витрат включено витрати на відрядження	6000	
8	Нарахований знос основних засобів:			
	8.1. Цеху	8000		
	8.2. Заводоуправління (офісу)	3500		

	8.3. Відділу збуту	5500		
9	З поточного рахунку перераховано у касу для виплати заробітної плати	51000		
10	З каси виплачено заробітну плату робітникам підприємства	45000		
11	Залишок невикраченої заробітної плати повернуто на поточний рахунок			
12	Нараховано Енергозбуту за спожиту електроенергію:			
	12.1. Цехом на виробничі потреби:			
	а) вартість електроенергії	3000		
	б) ПДВ за діючою ставкою			
	12.2. Заводоуправлінням:			
	а) Вартість електроенергії	1000		
	б) ПДВ за діючою ставкою			
	12.3. Відділом збуту:			
	а) вартість електроенергії	1500		
б) ПДВ за діючою ставкою				
	Разом до сплати:			
13	З поточного рахунку перераховано Енергозбуту в погашення заборгованості			
14	Розподілена та списана частка транспортно-заготівельних витрат на витрачені:			
	14.1. Матеріали:			
	а) На виготовлення виробу 1			
	б) На виготовлення виробу 2			
	в) На виготовлення виробу 3			
14	14.2. Запасні частини:			
	а) На виготовлення виробу 1			
	б) На виготовлення виробу 2			
	в) На виготовлення виробу 3			
	14.3. Паливо:			
	а) На потреби цеху			
	б) На адміністративні			
	в) На потреби відділу збуту			
15	Розподілені та списані загальновиробничі витрати між виробами пропорційно сумах заробітної плати виробничих робочих:			
	15.1. У собівартість виробу 1.			
	15.2. В собівартість виробу 2.			
	15.3. В собівартість виробу 3.			
16	Випущена з виробництва та оприбуткована на склад готова продукція за плановою собівартістю:			
	16.1. Виріб 1	125000		
	16.2. Виріб 2	90000		
	16.3. Виріб 3	58000		
17	В кінці місяця визначені відхилення фактичної собівартості від:			
	17.1. Виріб 1			
	17.2. Виріб 2			
	17.3. Виріб 3			

Розрахунок транспортно-заготівельних витрат до операції 14.1 Надходження

матеріалів за звітний період не було.

$$Cp\%T3B = (Cn201T3B + OДm201T3B / Cn201 + OДm201) * 100$$

$$\text{Частка ТЗВ, що передана у виробництво } Cp \% = (T3B * OK_{T201}) / 100$$

Таблиця 10.3

Визначення фактичної собівартості придбання матеріалів

	Залишок на початок місяця	Надійшло за місяць	Разом надходження з залишком	Середній % ТЗВ	Витрачено за місяць			Залишок на кінець місяця
					На виріб 1	На виріб 2	На виріб 3	
Матеріали за обліковими цінами								
Транспортно - заготівельні витрати								
Всього (фактична собівартість)								

Розрахунок транспортно-заготівельних витрат до операції 14.2

$$Cp\%T3B = (Cn207T3B + OДm207T3B / Cn207 + OДm207) * 100$$

$$\text{Частка ТЗВ, що передана у виробництво } Cp \% = (T3B * OK_{T207}) / 100$$

Таблиця 10.4

Визначення фактичної собівартості придбання запасних частин

	Залишок на початок місяця	Надійшло за місяць	Разом надходження з залишком	Середній % ТЗВ	Витрачено за місяць			Залишок на кінець місяця
					На виріб 1	На виріб 2	На виріб 3	
Запасні частини за обліковими цінами								
Транспортно - заготівельні витрати								
Всього (фактична собівартість)								

Розрахунок транспортно-заготівельних витрат до операції 14.3 Надходження палива за звітний період не було.

$$Cp\%T3B = (Cn203T3B + OДm203T3B / Cn203 + OДm203) * 100$$

$$\text{Частка ТЗВ, що передана у виробництво } Cp \% = (T3B * OK_{T203}) / 100$$

Таблиця 10.6

Розподіл загально виробничих витрат

Вид продукції	Заробітна плата основних виробничих робітників	Загально виробничі витрати	
		Сума, грн.	Коефіцієнт розподілу
Виріб 1			
Виріб 2			
Виріб 3			
Всього			

Таблиця 10.7

Незавершене виробництво у розрізі видів продукції

Вид продукції	Незавершене виробництво на початок місяця, грн.	Незавершене виробництво на кінець місяця, грн.
Виріб 1	29300	12600
Виріб 2	23400	-
Виріб 3	-	5000

23/1 «Виробництво виробу 1»

Дт	Кт

23/2 «Виробництво виробу 2»

Дт	Кт

23/3 «Виробництво виробу 3»

Дт	Кт
ОДт	ОКт

Фактична собівартість виробу 1:

Факт. с/в = НВп + ЗВВ- НВк ЗВВ

Факт. с/в=

Відхилення фактичної собівартості від планової:

Відхилення = Факт. с/в – План.с/в

Відхилення =

Фактична собівартість виробу 2:

Факт. с/в = НВп + ЗВВ- НВк ЗВВ

Факт. с/в=

Відхилення фактичної собівартості від планової:

Відхилення = Факт. с/в – План.с/в

Відхилення =

Фактична собівартість виробу 3:

Факт. с/в = НВп + ЗВВ- НВк ЗВВ

Факт. с/в=

Відхилення фактичної собівартості від планової:

Відхилення = Факт. с/в – План.с/в

Відхилення =

Питання для самоконтролю:

1. Які ви знаєте критерії визнання витрат?
2. За якими ознаками класифікують витрати у фінансовому обліку?
3. Що є витратами основної діяльності?
4. Які є елементи витрат операційної діяльності?
5. Які витрати включають до складу виробничої собівартості продукції?
6. Які витрати відносять до загальновиробничих витрат?
7. Що може бути базою розподілу загальновиробничих витрат між окремими видами продукції (робіт, послуг)?
8. Що таке зведений облік витрат на виробництво?
9. Які є методи обліку витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції, у чому їх сутність?

Тестові завдання

1. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку та відображення в фінансовій звітності інформації про витрати підприємства регламентується:

- а) П(С)БО 15;
- б) П(С)БО 4;
- в) П(С)БО 16;
- г) П(С)БО 20.

2. Заповнити пропущене місце правильною відповіддю: «Зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками), називають . . .»:

- а) доходами;

- б) витратами;
- в) амортизацією;
- г) прибутком.

3. Критеріями визнання витрат є:

а) збільшення активу або зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства) та достовірність оцінки;

- б) зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства;
- в) здатність приносити економічну вигоду та достовірність оцінки;

г) зменшення активу або збільшення зобов'язань, що призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками) та достовірність оцінки.

4. Витрати на виробництво, які пов'язані з виробництвом конкретного об'єкту і можуть бути безпосередньо віднесені на об'єкт економічно можливим шляхом, називають:

- а) основними;
- б) прямими;
- в) постійними;
- г) обов'язковими.

5. Непрямі витрати – це:

а) витрати на виробництво, які не можуть бути безпосередньо віднесені на конкретний об'єкт економічно можливим шляхом;

б) витрати, абсолютна величина яких залишається постійною або змінною при зменшенні/збільшенні обсягу виробництва продукції, яка випускається в невеликій кількості

в) витрати, пов'язані з управлінням і обслуговуванням виробництва, необхідні для його нормального функціонування;

г) витрати на виробництво, які пов'язані з виробництвом конкретного об'єкту і можуть бути безпосередньо віднесені на об'єкт економічно можливим шляхом.

6. За ступенем впливу обсягу виробництва на рівень витрат витрати поділяються:

- а) основні та накладні;
- б) прямі та непрямі;
- в) умовно постійні та умовно змінні;
- г) обов'язкові та дискреційні.

7. Заповнити пропущене місце правильною відповіддю: «. . . – витрати, абсолютна величина яких залишається постійною або змінною при зменшенні/збільшенні обсягу виробництва продукції, яка випускається в невеликій кількості»:

- а) умовно змінні;
- б) прямі;
- в) умовно постійні;
- г) змішані.

8. Під умовно змінними витратами розуміють:

а) витрати на виробництво, які не можуть бути безпосередньо віднесені на конкретний об'єкт економічно можливим шляхом;

б) витрати, абсолютна величина яких залишається постійною або змінною при зменшенні/збільшенні обсягу виробництва продукції, яка випускається в невеликій кількості;

в) витрати, пов'язані з управлінням і обслуговуванням виробництва, необхідні для його нормального функціонування;

г) витрати, які змінюються разом зі зміною обсягу виробництва.

9. До виробничої собівартості продукції включаються:

- а) прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці та інші прямі витрати;
- б) змінні загальновиробничі витрати та постійні розподілені загальновиробничі

витрати;

в) нерозподілені постійні загальновиборнічі витрати та наднормативні виробничі витрати;

г) правильна відповідь наведена в варіантах а і в.

10. Калькуляція – це :

а) грошовий вираз витрат підприємства на виробництво і реалізацію продукції;

б) обчислення собівартості одиниці продукції (робіт, послуг) за встановленою номенклатурою;

в) допустимі витрати на продукцію;

г) систематичний розподіл вартості, що амортизується, протягом строку корисного використання.

11. Заповнити пропущене місце правильною відповіддю: «Продукція (роботи, послуги), яка не пройшла всіх стадій, фаз виробництва, передбачених технологічним процесом, називається . . .»:

а) напівфабрикатом;

б) НЗВ;

в) браком;

г) готовою продукцією.

12. Для обліку витрат і калькулювання використовуються наступні методи:

а) позамовний, попередільний, нормативний;

б) балансовий, стохастичний, кореляційний, індексний;

в) нормативний, однопредільний, багатопредільний, змішаний;

г) позамовний, попередільний, змішаний, нормативний.

13. Продукція, обробка якої закінчена та яка пройшла випробування, приймання, укомплектування згідно умовами договорів відповідає затвердженим стандартам, пройшла технологічний контроль підприємства і здана на склад або замовнику називається:

а) готовою продукцією;

б) реалізованою продукцією;

в) напівфабрикатом;

г) товаром.

14. За формою готова продукція класифікується:

а) готова продукція, напівфабрикат;

б) основна, побічна, супутня;

в) уречевлена, результати виконаних робіт, результати наданих послуг;

г) проста, складна.

15. За ступенем готовності готова продукція класифікується:

а) проста, складна;

б) основна, побічна, супутня;

в) уречевлена, результати виконаних робіт, результати наданих послуг;

г) готова, напівфабрикат, неготова.

16. За технологічною складністю готова продукція класифікується:

а) проста, складна;

б) основна, побічна, супутня;

в) уречевлена, результати виконаних робіт, результати наданих послуг;

г) готова, напівфабрикат, неготова.

17. Види складної готової продукції:

а) готова продукція, напівфабрикат;

б) основна, побічна, супутня;

в) уречевлена, результати виконаних робіт, результати наданих послуг;

г) проста, складна.

18. Супутня продукція – це :

а) продукція, отримана в одному технологічному циклі (процесі) одночасно з

основною;

б) продукція, що утворилась в комплексних виробництвах паралельно з основною і не потребує додаткових витрат;

в) продукція (роботи, послуги), яка не пройшла всіх стадій, фаз виробництва, передбачених технологічним процесом;

г) продукція, що утворилась в комплексних виробництвах паралельно з основною і не потребує додаткових витрат.

19. Заповнити пропущене місце правильною відповіддю: «Продукція, що утворилась в комплексних виробництвах паралельно з основною і не потребує додаткових витрат, називається . . .»:

а) готовою;

б) основною;

в) побічною;

г) супутньою.

20. Вказати кореспонденцію рахунків: «Витрачено матеріали на виробництво продукції»:

а) Д-т 23 К-т 201;

б) Д-т 201 К-т 23;

в) Д-т 901 К-т 26;

г) Д-т 22 К-т 92.

Рекомендована література: [1, 6, 7, 10, 12, 14, 18, 21, 23, 33, 42]

Тема 11. Облік процесу реалізації продукції, виконання робіт і послуг

Ключові терміни і поняття

Грошові кошти (гроші) (Cash) – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.

Еквіваленти грошових коштів (грошей) (Cash equivalents) – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошей і які характеризуються незначним ризиком зміни вартості.

Електронні гроші (Electronic money) – одиниці вартості, які зберігаються на електронному пристрої, приймаються як засіб платежу іншими, ніж емітент, особами і є грошовим зобов'язанням емітента.

Касові операції (Cash transactions) – операції підприємств (підприємців) між собою та з фізичними особами, що пов'язані з прийманням і видачею готівки під час проведення розрахунків через касу з відображенням цих операцій у відповідних книгах обліку.

Каса (Cash office, cash desk) – приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видачі, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів.

Ліміт каси (Cash limit) – граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час.

Готівкові розрахунки (Cash payments) – платежі готівкою підприємств (підприємців) та фізичних осіб за реалізовану продукцію (товари, виконані роботи, надані послуги), а також за операціями, які безпосередньо не пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) та іншого майна.

Касовий ордер (Cash order) – первинний документ (прибутковий або видатковий касовий ордер), що застосовується для оформлення надходжень (видачі) готівки з каси.

Касова книга (Cash book) – документ установленної форми, що застосовується для здійснення первинного обліку готівки в касі.

Поточний рахунок (Current account, checking account) – це рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій відповідно до умов договору.

Безготівкові розрахунки (Non-cash payments, cashless payments) – перерахування

певної суми коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів коштів, а також перерахування банками за дорученням підприємств і фізичних осіб коштів, унесених ними готівкою в касу банку, на рахунки отримувачів коштів. Ці розрахунки проводяться банком на підставі розрахункових документів на паперових носіях чи в електронному вигляді;

Акредитив (Letter of Credit (L/C)) – договір, що містить зобов'язання банкуемітента, за яким цей банк за дорученням клієнта (заявника акредитива) або від свого імені проти документів, які відповідають умовам акредитива, зобов'язаний виконати платіж на користь бенефіціара або доручає іншому (виконуючому) банку здійснити цей платіж.

Платіжна вимога (Payment request) – розрахунковий документ, що містить вимогу стягувача або в разі договірної списання отримувача до банку, що обслуговує платника, здійснити без погодження з платником переказ визначеної суми коштів з рахунку платника на рахунок отримувача.

Платіжна вимога-доручення (Payment request order) – розрахунковий документ, який складається з двох частин: верхньої – вимоги отримувача безпосередньо до платника про сплату визначеної суми коштів; нижньої – доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунку визначеної ним суми коштів та перерахування її на рахунок отримувача.

Платіжне доручення (Payment order) – розрахунковий документ, що містить письмове доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунку зазначеної суми коштів та її перерахування на рахунок отримувача.

Дебітори (Debtors) – юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів.

Дебіторська заборгованість (Accounts Receivable) – сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату.

Векселі отримані (Bills receivable, notes receivable) – це заборгованість за розрахунками з покупцями, замовниками та іншими дебіторами з відвантаженої продукції (товарів), виконаних робіт і наданих послуг, які забезпечені одержаними векселями.

Довгострокова дебіторська заборгованість (Long term Accounts Receivable) – сума дебіторської заборгованості, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати Балансу.

Поточна дебіторська заборгованість (Short term Accounts Receivable) – сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з дати Балансу.

Безнадійна дебіторська заборгованість (Uncollectible receivables) – поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує впевненість про її неповернення боржником або за якою минув строк позовної давності.

Сумнівний борг (Doubtful debt) – поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує невпевненість її погашення боржником.

Чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості (Net realizable value of accounts receivable) – сума поточної дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів.

Завдання для самостійного опрацювання

Завдання 25.

(Продовження завдань 23 і 24)

За наведеними нижче даними необхідно:

Записати господарські операції в журнал реєстрації господарських операцій (табл. 11.1). Скласти бухгалтерські проводки.

Визначити фактичну собівартість реалізованої продукції (табл. 11.2 – 11.4).

Визначити кінцевий фінансовий результат по операціях за місяць.

Скласти Оборотно-сальдову відомість за синтетичними рахунками табл. 11.5), використовуючи дані завдань 23 та 24.

Таблиця 11.1

Журнал реєстрації господарських операцій ПП «Гермес»

№ п/п	Зміст операції	Сума	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт
1	Відвантажено покупцям готова продукція за договірними цінами з ПДВ:			
	1.1. Виріб 1	120 000		
	1.2. Виріб 2	90 000		
	1.3. Виріб 3	60 000		
	Разом:		х	х
2	Нараховані податкові зобов'язання з ПДВ за діючою ставкою			
3	З матеріально-відповідальної особи списана реалізована готова продукція за планової собівартістю:			
	3.1. Виріб 1	60 000		
	3.2. Виріб 2	40 000		
	3.3. Виріб 3	25 000		
4	На поточний рахунок зарахований платіж від покупця	150 000		
5	На суму залишку заборгованості покупцем виданий вексель	120 000		
6	З поточного рахунку банку перераховано у погашення заборгованості з короткострокової позики	20 000		
7	Акцептований рахунок АТП за доставку готової продукції покупцю:			
	7.1. Вартість послуг	1 000		
	7.2. ПДВ за діючою ставкою			
	Разом до сплати		х	х
8	З поточного рахунку перераховано АТП за доставку готової продукції покупцю			
9	Відвантажено покупцям готова продукція за договірними цінами з ПДВ:			
	9.1. Виріб 1	24 000		
	9.2. Виріб 3	36 000		
	Разом:		х	х
10	Нараховані податкові зобов'язання з ПДВ за діючою ставкою			
11	З матеріально-відповідальної особи списана реалізована готова продукція за планової собівартістю:			
	11.1. Виріб 1	10 000		
	11.2. Виріб 3	15 000		
12	На поточний рахунок зарахований платіж від покупця (див. операцію 9)			
13	Відвантажено покупцям готова продукція за договірними цінами з ПДВ:			
	13.1. Виріб 2	18 000		
	13.2. Виріб 3	12 000		
	Разом:		х	х
14	Нараховані податкові зобов'язання з ПДВ за діючою ставкою			
15	З матеріально-відповідальної особи списана реалізована готова продукція за планової собівартістю:			

	15.1. Виріб 2	5 000		
	15.2. Виріб 3	6 000		
16	В кінці місяця визначені та списані відхилення фактичної собівартості реалізованої готової продукції від планової:			
	16.1. Виріб 1			
	16.2. Виріб 2			
	16.3. Виріб 3			
17	У кінці місяця на фінансовий результат списані:			
	17.1. Чистий дохід від реалізації готової продукції			
	17.2. Собівартість реалізованої готової продукції			
	17.3. Адміністративні витрати			
18	У кінці звітної періоду визначений кінцевий фінансовий результат та списаний за призначенням			
	18.1. Нарахований податок на прибуток			
	18.2. Списані витрати з податку на прибуток на фінансовий результат			
	18.3. Визначений нерозподілений прибуток			

Таблиця 11.2

Визначення фактичної собівартості реалізованого виробу 1

Показники	Планова собівартість	Відхилення	Фактична собівартість
Залишок на початок місяця			
Вироблено за місяць			
Всього:			
Коефіцієнт відхилення фактичної собівартості від планової			
Відвантажено продукції за місяць			
Залишок на кінець місяця			

Таблиця 11.3

Визначення фактичної собівартості реалізованого виробу 2

Показники	Планова собівартість	Відхилення	Фактична собівартість
Залишок на початок місяця			
Вироблено за місяць			
Всього:			
Коефіцієнт відхилення фактичної собівартості від планової			
Відвантажено продукції за місяць			
Залишок на кінець місяця			

Таблиця 11.4

Визначення фактичної собівартості реалізованого виробу 3

Показники	Планова собівартість	Відхилення	Фактична собівартість
Залишок на початок місяця			
Вироблено за місяць			
Всього:			
Коефіцієнт відхилення фактичної собівартості від планової			
Відвантажено продукції за місяць			
Залишок на кінець місяця			

Визначення кінцевого фінансового
результату

701 «Дохід від реалізації готової продукції»		901 «Собівартість реалізованої готової продукції»	
Дт	Кт	Дт	Кт

Таблиця 11.5

**Оборотно-сальдова відомість за синтетичними рахунками
ПІ «Гермес»**

Код рахунк у	Назва рахунку	Сальдо на початок місяця		Оборот за місяць		Сальдо на кінець місяця	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Основні засоби						
13	Знос (амортизація) необоротних активів						
20	Виробничі запаси						
23	Виробництво						
26	Готова продукція						
30	Готівка						
31	Рахунки в банках						
34	Короткострокові векселі одержані						
36	Розрахунки з покупцями та замовниками						
37	Розрахунки з різними дебіторами						
40	Зареєстрований капітал						
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)						
60	Короткострокові позики						
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками						
64	Розрахунки за						

	податками платежами	й						
65	Розрахунки страхування	за						
66	Розрахунки виплатами працівникам	за						
68	Розрахунки іншими операціями	за						
70	Доходи від реалізації							
79	Фінансові результати							
90	Собівартість реалізації							
91	Загальновиробничі витрати							
92	Адміністративні витрати							
93	Витрати на збут							
98	Податок на прибуток							
РАЗОМ								

92 «Адміністративні витрати»

Дт	Кт

93 «Витрати на збут»

Дт	Кт

791 «Результат операційної діяльності»

Дт	Кт
ОДт	ОКт

Питання для самоконтролю:

1. За якими ознаками класифікують доходи у фінансовому обліку?
2. Які умови визнання доходів згідно з НП(С)БО?
3. Які вирахування можливі з доходу від реалізації продукції?
4. Згідно з яким принципом відображають у фінансовому обліку та фінансовій звітності доходи?
5. Як оцінюють у фінансовому обліку згідно вимог НП(С)БО доходи?
6. Які доходи відображають у складі інших операційних доходів?
7. Як закривають у кінці відповідного звітного періоду рахунки, призначені для обліку доходів?

Тестові завдання:

1. Процес передачі підприємством готової продукції іншому підприємству або фізичній особі за грошові кошти – це:

- а) постачання;
- б) виробництво;
- в) реалізація;
- г) витрати.

2. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку та відображення в фінансовій звітності інформації про доходи підприємства регламентується:

- а) НП(С)БО 15;
- б) НП(С)БО 4;
- в) НП(С)БО 16;
- г) НП(С)БО 20.

3. Заповнити пропущене місце правильною відповіддю: «Зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками), називають . . .»:

- а) доходами;
- б) витратами;
- в) амортизацією;
- г) прибутком.

4. Не визнаються доходами такі надходження від інших осіб

- а) збільшення активів;
- б) сума податку на додану вартість;
- в) зменшення зобов'язань;
- г) зростання власного капіталу.

5. Визнані доходи класифікуються в бухгалтерському обліку за такими групами:

- а) дохід від реалізації продукції, чистий дохід, інші операційні доходи, фінансові доходи, інші доходи;
- б) дохід від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг;
- в) дохід від реалізації готової продукції та інших активів;
- г) дохід від реалізації та дохід від інших операцій.

6. Доходи від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) обліковуються на рахунку:

- а) 26;
- б) 36;
- в) 70;
- г) 90.

7. Собівартість реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) обліковуються на рахунку:

- а) 26;
- б) 36;
- в) 70;

г) 90.

8. Рахунок 70 «Доходи від реалізації» є:

- а) активним, калькуляційним;
- б) умовно-пасивним, операційним;
- в) умовно-активним, операційним;
- г) пасивним, калькуляційним.

9. Рахунок 90 «Собівартість реалізації»:

- а) активним, калькуляційним;
- б) умовно-пасивним, операційним;
- в) умовно-активним, операційним;
- г) пасивним, калькуляційним.

10. Вказати кореспонденцію рахунків: «Списана готова продукція за собівартістю реалізації»:

- а) Д-т 701 К-т 641;
- б) Д-т 23 К-т 63;
- в) Д-т 26 К-т 23;
- г) Д-т 901 К-т 26.

11. Вказати кореспонденцію рахунків: «Відвантажено готову продукцію та нарахований дохід»:

- а) Д-т 701 К-т 36;
- б) Д-т 23 К-т 24;
- в) Д-т 901 К-т 20;
- г) Д-т 36 К-т 701.

12. Вказати кореспонденцію рахунків: «Нараховані податкові зобов'язання з ПДВ від суми одержаного доходу»:

- а) Д-т 701 К-т 641;
- б) Д-т 26 К-т 63;
- в) Д-т 26 К-т 23;
- г) Д-т 901 К-т 26.

13. Вказати кореспонденцію рахунків: «Списана собівартість реалізованої продукції на фінансові результати»:

- а) Д-т 701 К-т 641;
- б) Д-т 79 К-т 901;
- в) Д-т 701 К-т 79;
- г) Д-т 901 К-т 26.

14. Вказати кореспонденцію рахунків: «Списаний дохід від реалізації готової продукції на фінансові результати»:

- а) Д-т 701 К-т 641;
- б) Д-т 79 К-т 901;
- в) Д-т 701 К-т 79;
- г) Д-т 901 К-т 26.

15. Вказати кореспонденцію рахунків: «Відображено вартість послуг наданих стороннім організаціям»:

- а) Д-т 903 К-т 23;
- б) Д-т 23 К-т 63;
- в) Д-т 26 К-т 23;
- г) Д-т 901 К-т 26.

16. Визначити зміст господарської операції на підставі наведеної кореспонденції рахунків Д-т 26 К-т 23:

- а) списана готова продукція за собівартістю реалізації;
- б) надійшла готова продукція з виробництва;
- в) реалізована готова продукція;
- г) оприбутковані надлишки готової продукції.

17. Визначити зміст господарської операції на підставі наведеної кореспонденції рахунків Д-т 901 К-т 26:

- а) списана готова продукція за собівартістю реалізації;
- б) надійшла готова продукція з виробництва;
- в) реалізована готова продукція;
- г) оприбутковані надлишки готової продукції.

18. Визначити зміст господарської операції на підставі наведеної кореспонденції рахунків Д-т 36 К-т 701:

- а) списана готова продукція за собівартістю реалізації;
- б) нараховані податкові зобов'язання з ПДВ від суми доходу;
- в) реалізована готова продукція та нарахований дохід;
- г) списаний дохід від реалізації продукції на фінансові результати.

19. Визначити зміст господарської операції на підставі наведеної кореспонденції рахунків Д-т 701 К-т 641:

- а) списана готова продукція за собівартістю реалізації;
- б) нараховані податкові зобов'язання з ПДВ від суми доходу;
- в) реалізована готова продукція та нарахований дохід;
- г) списаний дохід від реалізації продукції на фінансові результати.

20. Визначити зміст господарської операції на підставі наведеної кореспонденції рахунків Д-т 701 К-т 79:

- а) списана готова продукція за собівартістю реалізації;
- б) нараховані податкові зобов'язання з ПДВ від суми доходу;
- в) реалізована готова продукція та нарахований дохід;
- г) списаний дохід від реалізації продукції на фінансові результати.

Рекомендована література: [1, 6, 7, 10, 12, 14, 23, 33, 40]

Тема 12. Визначення та відображення фінансових результатів основних господарських процесів

Ключові терміни і поняття

Звичайна діяльність (Ordinary activities) – будь-яка основна діяльність підприємства, а також операції, що її забезпечують або виникають внаслідок її проведення.

Операційна діяльність (Operating activities) – основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, які не є інвестиційною чи фінансовою діяльністю.

Фінансова діяльність (Financing activities) – діяльність, яка призводить до змін розміру і складу власного та позикового капіталів підприємства. Інвестиційна діяльність (Investing activities) – придбання та реалізація тих необоротних активів, а також тих фінансових інвестицій, які не є складовою частиною еквівалентів грошових коштів.

Основна діяльність (Primary (main) activities) – операції, пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг), що є головною метою створення підприємства і забезпечують основну частку його доходу.

Доходи (Income) – збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників).

Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (Revenue) – дохід (виручка) від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг (у т. ч. платежі від оренди об'єктів інвестиційної нерухомості) за вирахуванням наданих знижок, вартості повернутих раніше проданих товарів, доходів, що за договорами належать комітентам (принципалам тощо), та податків і зборів.

Інші операційні доходи (Other operating income) – суми інших доходів від операційної діяльності підприємства, крім чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг): дохід від операційної оренди активів; дохід від операційних курсових різниць;

відшкодування раніше списаних активів; дохід від роялті, відсотків, отриманих на залишки коштів на поточних рахунках в банках, дохід від реалізації оборотних активів (крім фінансових інвестицій), необоротних активів, утримуваних для продажу, та групи вибуття, дохід від списання кредиторської заборгованості, одержані штрафи, пені, неустойки тощо.

Дохід від участі в капіталі (Income from Equity Method Investments) – дохід, отриманий від інвестицій в асоційовані, дочірні або спільні підприємства, облік яких ведеться методом участі в капіталі.

Інші фінансові доходи (Finance income) – дивіденди, відсотки та інші доходи, отримані від фінансових інвестицій (крім доходів, які обліковуються за методом участі в капіталі).

Інші доходи (Other income) – дохід від реалізації фінансових інвестицій; дохід від неопераційних курсових різниць; дохід підприємств (крім тих, основною діяльністю яких є торгівля цінними паперами) від зміни Балансової вартості фінансових інструментів, які оцінюються за справедливою вартістю, та інші доходи, які виникають у процесі господарської діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства.

Сукупний дохід (Total comprehensive income) – зміни у власному капіталі протягом звітного періоду внаслідок господарських операцій та інших подій (за винятком змін капіталу за рахунок операцій з власниками).

Інший сукупний дохід (Other comprehensive income) – доходи і витрати, які не включені до фінансових результатів підприємства.

Витрати (Expenses) – зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу (за винятком зменшення капіталу за рахунок його вилучення або розподілення власниками).

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) (Cost of sales) – виробнича собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг) та/або собівартість реалізованих товарів.

Адміністративні витрати (Administrative expenses) – загальногосподарські витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням підприємства.

Витрати на збут (Distribution costs, Selling expenses) – витрати підприємства, пов'язані з реалізацією продукції (товарів), – витрати на утримання підрозділів, що займаються збутом продукції (товарів), рекламу, доставку продукції споживачам тощо.

Елемент витрат (Element of costs) – сукупність економічно однорідних витрат.

Інші операційні витрати (Other operating expenses) – собівартість реалізованих виробничих запасів, необоротних активів, утримуваних для продажу, та групи вибуття; відрахування на створення резерву сумнівних боргів і суми списаної безнадійної дебіторської заборгованості; втрати від знецінення запасів; втрати від операційних курсових різниць; визнані економічні (фінансові) санкції; відрахування для забезпечення наступних операційних витрат, а також усі інші витрати, що виникають в процесі операційної діяльності підприємства (крім витрат, що включаються до собівартості продукції (товарів, робіт, послуг)).

Фінансові витрати (Finance costs) – витрати на проценти та інші витрати підприємства, пов'язані із запозиченнями (крім фінансових витрат, які включаються до собівартості кваліфікаційних активів).

Втрати від участі в капіталі (Loss from Equity Method Investments) – збиток від інвестицій в асоційовані, дочірні або спільні підприємства, облік яких ведеться методом участі в капіталі.

Інші витрати (Other expenses) – собівартість реалізації фінансових інвестицій; втрати від неопераційних курсових різниць; втрати від уцінки фінансових інвестицій та необоротних активів; витрати підприємств (крім тих, основною діяльністю яких є торгівля цінними паперами) від зміни Балансової вартості фінансових інструментів, які оцінюються за справедливою вартістю; інші витрати, які виникають у процесі господарської діяльності (крім фінансових витрат), але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства.

Збиток (Loss) – перевищення суми витрат над сумою доходу, для отримання якого були здійснені ці витрати.

Прибуток (Gain, Profit) – сума, на яку доходи перевищують пов'язані з ними витрати.

Завдання для самостійного опрацювання

Завдання 26.

За змістом господарських операцій скласти кореспонденцію рахунків.

Таблиця 12.1

Перелік господарських операцій

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Нарахована заробітна плата адміністрації підприємства			58500
2	Нарахований ЄСВ			?
3	Нарахований знос обладнання офісу			13800
4	Відображено витрати на службове відрядження			2400
5	Списано матеріали на ремонт офісу			5200
6	Списано адміністративні витрати на фінансовий результати			?

Завдання 27.

За змістом господарських операцій скласти кореспонденцію рахунків.

Таблиця 12.2

Перелік господарських операцій

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Списано сировину і матеріали на виробництво готової продукції			36000
2	Списано паливо на виробництво готової продукції			8000
3	Нарахована заробітна плата основним виробничим працівникам			32500
4	Нарахований ЄСВ			?
5	Нарахована амортизація основних засобів виробничого призначення			13650
6	Списано частину загальновиробничих витрат на собівартість готової продукції			18200
7	Оприбутковано готову продукцію за фактичною виробничою собівартістю			?

Питання для самоконтролю:

1. Які витрати відносять до фінансової та інвестиційної діяльності?
2. Визначте структуру адміністративних витрат.
3. Визначте структуру витрат на збут.
4. Розкрийте структуру інших витрат операційної діяльності.
5. Охарактеризуйте структуру й облік фінансових витрат.
6. Опишіть структуру й облік витрат інвестиційної діяльності.
7. Які витрати відносять до витрат періоду і на яких рахунках вони узагальнюються?
8. Що може бути фінансовим результатом діяльності підприємства?
9. Що таке прибуток?
10. Що таке збиток?
11. Дати характеристику рахунку 79.

Тестові завдання

1. В залежності від часу виникнення витрати поділяються на:

- а) основні та накладні;
- б) змінні та постійні;
- в) поточні та витрати майбутніх періодів;
- г) правильної відповіді немає.

2. Чи надається працівнику-студенту додаткова оплачувана відпустка у зв'язку з навчанням, якщо він працює за сумісництвом:

- а) так;
- б) так, але лише якщо це перша сесія;
- в) ні;
- г) правильної відповіді немає.

3. Нерозподілені загальновиробничі витрати відображаються в обліку:

- а) Д-т 901 К-т 91;
- б) Д-т 23 К-т 91;
- в) Д-т 791 К-т 91;
- г) правильної відповіді немає.

4. Списано адміністративні витрати на фінансовий результат:

- а) Д-т 791 К-т 92;
- б) Д-т 791 К-т 93;
- в) Д-т 792 К-т 92;
- г) правильної відповіді немає.

5. Нараховано відсотки за отриманий кредит відображаються в обліку:

- а) Д-т 684 К-т 951;
- б) Д-т 951 К-т 684;
- в) Д-т 792 К-т 951;
- г) правильної відповіді немає.

6. Відображенні в обліку витрати на службові відрядження експедитора підприємства:

- а) Д-т 93 К-т 372;
- б) Д-т 92 К-т 371;
- в) Д-т 91 К-т 361;
- г) правильної відповіді немає.

7. Рахунки класу 9 класифікують витрати:

- а) за функціональною ознакою;
- б) елементами;
- в) центрами виникнення;
- г) правильної відповіді немає.

8. Списано тару при фасуванні готової продукції на складі:

- а) Д-т 23 К-т 204;
- б) Д-т 93 К-т 204;
- в) Д-т 92 К-т 204;
- г) правильної відповіді немає.

9. Списання витрат по відрядженню менеджера підприємства відображається в обліку:

- а) Д-т 91 К-т 372;
- б) Д-т 372 К-т 92;
- в) Д-т 92 К-т 371;
- г) правильної відповіді немає.

10. До витрат на збут не належать:

- а) витрати на рекламу та дослідження ринку;
- б) надання знижок покупцям;
- в) витрати на дослідження та розробки;
- г) правильної відповіді немає.

11. Адміністративні витрати та витрати на збут є:

- а) витратами інвестиційної діяльності;
- б) витратами фінансової діяльності;
- в) витратами операційної діяльності підприємства;
- г) правильної відповіді немає.

12. Нарховано комісійні банку відображаються в обліку:

- а) Д-т 951 К-т 684;
- б) Д-т 685 К-т 311;
- в) Д-т 684 К-т 311;
- г) правильної відповіді немає.

13. Загальновиробничі витрати розподіляються і включаються до витрат:

- а) минулих періодів;
- б) звітного періоду;
- в) майбутніх періодів;
- г) правильної відповіді немає.

14. Які витрати не включаються до виробничої собівартості готової продукції:

- а) прямі матеріальні витрати;
- б) розподіленні загальновиробничі витрати;
- в) витрати на збут;
- г) правильної відповіді немає.

15. Отримання послуг адміністративного характеру в обліку відображається:

- а) Д-т 631 К-т 91;
- б) Д-т 361 К-т 92;
- в) Д-т 92 К-т 311;
- г) правильної відповіді немає.

16. В залежності від обсягів виробництва розрізняють:

- а) змінні та постійні витрати;
- б) прямі та непрямі витрати;
- в) прості та комплексні витрати;
- г) правильної відповіді немає.

17. Віднесені постійні нерозподілені загальновиробничі витрати до складу інших витрат операційної діяльності (при відсутності реалізації):

- а) Д-т 949 К-т 91;
- б) Д-т 91 К-т 949;
- в) Д-т 791 К-т 949;
- г) правильної відповіді немає.

18. Інші операційні витрати – це:

- а) витрати, які пов'язані з управлінням;
- б) витрати іншої операційної діяльності;
- в) витрати, пов'язані з реалізацією продукції;
- г) правильної відповіді немає.

19. Необхідною умовою визнання доходів є:

- а) зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства;
- б) достовірна оцінка доходів;
- в) збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення капіталу;
- г) правильної відповіді немає.

20. Базою розподілу загальновиробничих витрат є:

- а) кількість відпрацьованих людино – годин;
- б) сума нарахованої заробітної плати виробничих робітників;
- в) будь – який примірник виробничої діяльності, який найбільшою мірою впливає на величину загальновиробничих витрат;
- г) правильної відповіді немає.

2.3. Модуль 3. Основи фінансової звітності, міжнародні стандарти та регулювання бухгалтерського обліку в Україні:

Тема 13. Основи фінансової звітності

Ключові терміни і поняття

Фінансова звітність (Financial Statements) – звітність, що містить інформацію про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

Мета складання фінансової звітності (Objective of financial statements) – надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище та результати діяльності підприємства.

Елементи фінансових звітів (Elements of financial statements) – активи, зобов'язання та власний капітал; доходи та витрати.

Якісні характеристики фінансової звітності (Qualitative characteristics of financial reporting):

дохідливість і зрозумілість (understandability) – інформація, яка надається у фінансовій звітності, повинна бути дохідлива і зрозуміла її користувачам за умови, що вони мають достатні знання та зацікавлені у сприйнятті цієї інформації;

доречність (relevance) – фінансова звітність повинна містити лише доречну інформацію, яка впливає на прийняття рішень користувачами, дає змогу вчасно оцінити минулі, теперішні та майбутні події, підтвердити та скоригувати їхні оцінки, зроблені у минулому;

достовірність (reliability, faithful representation) – інформація, наведена у фінансовій звітності, є достовірною, якщо вона не містить помилок та перекручень, які здатні вплинути на рішення користувачів звітності;

зіставність (comparability) – фінансова звітність повинна надавати можливість користувачам порівнювати фінансові звіти підприємства за різні періоди та фінансові звіти різних підприємств.

Баланс (звіт про фінансовий стан) (Statement of financial position) – звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал.

Мета складання балансу (Objective of statement of financial position) – надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан підприємства на звітну дату.

Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) (Statement of comprehensive income) – звіт про доходи, витрати, фінансові результати та сукупний дохід.

Мета складання Звіту про фінансові результати (Objective of statement of comprehensive income) – надання користувачам повної, правдивої і неупередженої інформації про доходи, витрати, прибутки і збитки та сукупний дохід підприємства за звітний період.

Звіт про рух грошових коштів (Statement of cash flows) – звіт, який відображає надходження і вибуття грошових коштів протягом звітного періоду в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

Мета складання Звіту про рух грошових коштів (Objective of statement of cash flows) – надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неупередженої інформації про зміни, що відбулися у грошових коштах підприємства та їх еквівалентах за звітний період.

Негрошові операції (Non-cash transactions) – операції, які не потребують використання грошей та їх еквівалентів.

Рух грошових коштів (Cash flows) – надходження і вибуття грошей та їхніх еквівалентів.

Прямий метод складання Звіту про рух грошових коштів (Direct method) – метод, згідно з яким розкривається інформація про основні класи валових надходжень грошових коштів чи валових виплат грошових коштів.

Непрямий метод складання Звіту про рух грошових коштів (Indirect method) – метод,

згідно з яким прибуток чи збиток коригується відповідно до впливу операцій негрошового характеру, будь-яких відстрочок або нарахувань минулих чи майбутніх надходжень або виплат грошових коштів щодо операційної діяльності, а також відповідно до статей доходу або витрат, пов'язаних із грошовими потоками від інвестиційної чи фінансової діяльності.

Звіт про власний капітал (Statement of changes in equity) – звіт, який відображає зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

Мета складання Звіту про власний капітал (Objective of statement of changes in equity) – надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неупередженої інформації про зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду.

Примітки до фінансової звітності (Notes to the financial statements) – сукупність показників і пояснень, які забезпечують деталізацію і обґрунтованість статей фінансової звітності, а також інша інформація, розкриття якої передбачено відповідними національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку або міжнародними стандартами фінансової звітності.

Завдання для самостійного опрацювання

Завдання 28.

За наведеними у завданні 13 даними необхідно:

Скласти Баланс (Звіт про фінансовий стан) підприємства на початок та кінець звітного періоду (табл. 13.1).

Таблиця 13.1

Баланс (Звіт про фінансовий стан) підприємства ПП «Альфа»

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		

Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300		
Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
ходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900		

Завдання 29.

За наведеними у завданні 26 даними необхідно:

Заповнити розділ I Звіту про фінансові результати підприємства за звітний період (табл. 13.2).

Таблиця 13.2

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) підприємства ПП «Гермес» (фрагмент)

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	()	()
Валовий:			
прибуток	2090		
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120		
Адміністративні витрати	2130	()	()
Витрати на збут	2150	()	()
Інші операційні витрати	2180	()	()
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190		
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	()	()
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290		
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350		
збиток	2355	()	()

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте принципи побудови фінансової звітності підприємства.
2. Розкрийте головну мету аналізу фінансових звітів підприємства.
3. Яким чином фінансова звітність забезпечує інформаційні потреби користувачів?
4. Назвіть види аналітичних досліджень, які здійснюються за допомогою фінансових звітів.
5. Охарактеризуйте законодавче поле, яке регламентує складання фінансової звітності підприємства.
6. Що відображають основні компоненти фінансової звітності?

7. Яким чином дані фінансової звітності підприємства виступають основою для процесу прогнозування основних показників діяльності?

8. Вкажіть основні форми фінансової звітності підприємства.

Тестові завдання

1. Термін подання фінансової звітності встановлюється:

- а) Кабінетом Міністрів України;
- б) МФУ;
- в) ДФС;
- г) правильної відповіді немає.

2. Величина активів підприємства завжди:

- а) більше суми його зобов'язань і власного капіталу;
- б) дорівнює сумі зобов'язань і власного капіталу;
- в) менше суми зобов'язань і власного капіталу;
- г) правильної відповіді немає.

3. Звіт про рух грошових коштів складається за:

- а) квартал;
- б) півріччя;
- в) дев'ять місяців;
- г) правильної відповіді немає.

4. Що таке звітність як спосіб бухгалтерського обліку:

- а) це калькуляційний розрахунок собівартості продукції;
- б) це вартісне вимірювання об'єктів обліку;
- в) це спосіб перинного відображення об'єктів бухгалтерського обліку;
- г) правильної відповіді немає.

5. Що не є якісною характеристикою фінансової звітності:

- а) зрозумілість;
- б) обов'язковість подання;
- в) достовірність;
- г) правильної відповіді немає.

6. Які з наведених користувачів бухгалтерської інформації не є зовнішніми:

- а) потенційні інвестори;
- б) постачальники;
- в) професійні спілки;
- г) правильної відповіді немає.

7. Підприємства зобов'язані подавати квартальну та річну звітність:

- а) органам, до сфери управління яких вони належать, трудовим колективам;
- б) власникам відповідно до установчих документів, якщо інше не передбачено законом;
- в) органам виконавчої влади та іншим користувачам відповідно до законодавства;
- г) правильної відповіді немає.

8. Які з наведених користувачів бухгалтерської інформації є внутрішніми:

- а) апарат управління підприємством;
- б) власники;
- в) керівники структурних підрозділів;
- г) правильної відповіді немає.

9. Форми фінансової звітності і порядок їх заповнення для підприємств (крім банків і бюджетних установ) встановлюються:

- а) Державним казначейством України;
- б) Міністерством фінансів України за погодженням з Держкомстатом України;
- в) Національним банком України;
- г) правильної відповіді немає.

10. Користувачів бухгалтерської інформації поділяють на:

- а) дійсних і потенційних;
- б) внутрішніх та зовнішніх;
- в) прямих та опосередкованих;
- г) правильної відповіді немає.

11. Форма балансу в Україні:

- а) визначається підприємством самостійно;
- б) є уніфікованою формою звітності;
- в) різна для кожного виду діяльності;
- г) правильної відповіді немає.

12. Частина балансу, в якій відображають господарські засоби, називається:

- а) розділом пасиву балансу;
- б) статтею зобов'язань;
- в) активом;
- г) правильної відповіді немає.

13. Баланс відображає інформацію:

- а) станом на певну дату;
- б) за певний період;
- в) станом на певну дату і за період;
- г) правильної відповіді немає.

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

- а) чи підписаний баланс директором фірми;
- б) чи дотримується балансове рішення;
- в) правильна відповідь а) і б);
- г) правильної відповіді немає.

15. Загальний підсумок балансу називається:

- а) валютою балансу;
- б) балансовою формулою;
- в) розділом балансу;
- г) правильної відповіді немає.

16. Які користувачі використовують у своїй діяльності бухгалтерську інформацію, що становить комерційну таємницю:

- а) засоби масової інформації;
- б) менеджери компанії;
- в) кредитори;
- г) правильної відповіді немає.

17. Які з перелічених користувачів інформації безпосередньо не зацікавлені в діяльності підприємства:

- а) аудиторські фірми, які підтверджують звітність підприємства;
- б) потенційні інвестори;
- в) постачальники;
- г) правильної відповіді немає.

18. Особи, які використовують фінансову звітність та іншу бухгалтерську інформацію для задоволення певних інформаційних потреб, називаються:

- а) користувачами бухгалтерської інформації;
- б) потенційними інвесторами;
- в) власниками підприємства;
- г) правильної відповіді немає.

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

- а) чи підписаний баланс директором фірми;
- б) чи дотримується балансове рішення;
- в) чи підписаний баланс головним бухгалтером;

г) правильної відповіді немає.

20. До фінансової звітності не відносять:

- а) балансу;
- б) звіту про фінансові результати;
- в) звіту про рух грошових коштів;

Індивідуальна робота

- 1. Формування бухгалтерської управлінської звітності.
- 2. Класифікація бухгалтерської управлінської звітності.

Рекомендована література: [1, 6, 7, 10, 12, 14, 23, 33, 42]

Тема 14. Міжнародна стандартизація та організація національної системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні

Ключові терміни і поняття

Міжнародні стандарти фінансової звітності (International Financial Reporting Standards) – стандарти, що затверджуються Радою з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

Суттєва інформація (Essential information) – це пропуск або викривлення статей є суттєвими, якщо вони можуть (окремо чи у сукупності) впливати на економічні рішення, які приймають користувачі на основі фінансової звітності.

Асоційоване підприємство (associate) – підприємство, включаючи такі суб'єкти господарювання, які не є корпораціями (наприклад, партнерства), в якому інвестор має суттєвий вплив і який не є ні дочірнім підприємством, ні часткою участі в спільному підприємстві.

База оподаткування (tax basis) – оцінка активу, зобов'язання чи інструменту власного капіталу згідно з відповідним по суті прийнятим податковим законодавством.

Балансова вартість (carrying amount) – сума, за якою активи або зобов'язання визнаються у звіті про фінансовий стан.

Біологічний актив (biological asset) – жива тварина чи рослина.

Будівельний контракт (construction contract) – контракт, спеціально укладений на спорудження одного активу або комбінації активів, які тісно пов'язані між собою або взаємозалежні за умовами їх проектування, технології, функціонування чи за їх кінцевим призначенням або використанням.

Вартість використання (value in use) – теперішня вартість оцінених майбутніх грошових потоків, які за очікуванням виникнуть від безперервного використання активу та його ліквідації наприкінці строку його корисної експлуатації. Вартість при використанні (value in use) – теперішня вартість майбутніх грошових потоків, які за очікуванням отримують від активу чи одиниці, яка генерує грошові кошти.

Вартість фінансового активу чи фінансового зобов'язання, що амортизується (amortised cost of a financial asset or financial liability), – вартість фінансового активу чи фінансового зобов'язання на момент первісного визнання за вирахуванням виплат основної суми, плюс чи мінус сукупна амортизація за допомогою методу ефективного відсотка будь-якої різниці між первісною вартістю та сумою погашення і мінус зменшення (пряме або через використання рахунку резерву) на зменшення корисності чи неможливість стягнення.

Вартість, що амортизується (depreciable amount), – вартість активу або інша сума, що замінює таку вартість (у фінансовій звітності), за вирахуванням його ліквідаційної вартості.

Визнання (recognition) – процес включення до звіту про фінансовий стан чи звіту про сукупний дохід статті, яка відповідає визначенню елемента та таким критеріям визнання: існує ймовірність надходження до підприємства або вибуття з нього будь-якої пов'язаної зі статтею майбутньої економічної вигоди; стаття має собівартість або вартість, яку можна достовірно оцінити.

Виплати працівникам (employee benefits) – усі форми компенсації, що їх надає підприємство в обмін на послуги, надані працівниками.

Високоймовірний (highly probable) – значно можливіший, ніж просто ймовірний.

Витрати (expenses) – зменшення економічних вигод протягом облікового періоду у вигляді вибуття або амортизації активів або у вигляді виникнення зобов'язань, результатом чого є зменшення власного капіталу, за винятком зменшення, пов'язаного з виплатами учасникам капіталу.

Відстрочений податок (deferred tax) – податок на прибуток, що підлягає сплаті (відшкодуванню) на підставі оподаткованого прибутку (податкового збитку) за майбутні звітні періоди, внаслідок минулих операцій чи подій.

Дата переходу на МСФЗ (date of transition to IFRSs) – початок першого періоду, за який суб'єкт господарювання подає повну порівняльну інформацію згідно з МСФЗ у своїй першій фінансовій звітності за МСФЗ.

Дата придбання (acquisition date) – дата, на яку покупець отримує контроль за об'єктом придбання.

Державні гранти (government grants) – допомога держави у формі передачі ресурсів підприємству в обмін на минуле або майбутнє дотримання певних умов, які пов'язані з операційною діяльністю підприємства/

Доречність (relevance) – якість інформації, що дає змогу їй впливати на економічні рішення користувачів, допомагаючи їм оцінити минулі, нинішні чи майбутні події або підтверджуючи чи виправляючи їх минулі оцінки.

Достовірне подання (відображення) (fair presentation) – правдиве представлення наслідків операцій, інших подій та умов згідно з оцінками та критеріями визнання активів, зобов'язань, доходів та витрат.

Достовірність (reliability) – якість інформації, що забезпечує відсутність у неї суттєвих помилок (викривлень).

Ефективність хеджування (effectiveness of a hedge) – ступінь, до якого зміни справедливої вартості або грошових потоків від об'єкта хеджування, що їх можна віднести до хеджованого ризику, згортаються внаслідок змін справедливої вартості або грошових потоків інструмента хеджування. 3

абезпечення (provision) – зобов'язання з невизначеним строком або сумою погашення.

Заборгованість за позиками (loans payable) – фінансові зобов'язання, крім короткострокової кредиторської заборгованості за товари чи послуги на умовах звичайного кредиту.

Загальний сукупний прибуток (total comprehensive income) – зміна у власному капіталі протягом періоду, яка є результатом операцій та інших подій, крім змін, які є результатом операцій з власниками, що діють як такі (така зміна дорівнює сумі прибутку чи збитку та інших статей сукупного доходу).

Зведена фінансова звітність (combined financial statements) – фінансові звіти двох або більше підприємств, які контролюються одним інвестором.

Звіт про зміни у власному капіталі (statement of changes in equity) – фінансовий звіт, у якому відображається прибуток чи збиток за певний період, статті доходу та витрат, визнаних безпосередньо у власному капіталі за певний період, вплив змін облікової політики та виправлення визнаних у певному періоді помилок, а також (залежно від обраної для підприємства форми звіту) сум операцій протягом періоду з учасниками власного капіталу, що діють як такі.

Звіт про прибутки та збитки (income statement) – фінансовий звіт, у якому відображаються всі визнані у звітному періоді статті доходів та витрат, за винятком статей іншого сукупного доходу.

Звіт про рух грошових коштів (statement of cash flows) – фінансовий звіт, у якому відображається інформація про зміни грошових коштів підприємства та їх еквівалентів за певний період, причому зміни упродовж цього періоду наводяться окремо в розрізі операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

Звіт про сукупний дохід (statement of comprehensive income) – фінансовий звіт, в якому відображаються всі визнані у певному періоді статті доходів та витрат, у тому числі й

статті, визнані при визначенні прибутку чи збитку (що становить проміжний підсумок у звіті про сукупний дохід) та статті іншого сукупного доходу. Якщо підприємство приймає рішення подавати як звіт про прибутки та збитки, так і звіт про сукупний дохід, то останній починається з прибутку чи збитку, а потім відображає статті іншого сукупного доходу.

Звіт про фінансовий стан (statement of financial position) – фінансовий звіт, у якому відображається взаємозв'язок між активами, зобов'язаннями та власним капіталом підприємства на конкретну дату (яка також має назву «дата балансу»).

Звіт про фінансовий стан за МСФЗ на початок періоду (opening IFRS statement of financial position) – звіт про фінансовий стан суб'єкта господарювання на дату переходу на МСФЗ.

Звітна дата (reporting date) – кінцева дата останнього періоду, за який складена фінансова звітність або проміжний фінансовий звіт.

Звітний період (reporting period) – період, за який складена фінансова звітність або проміжний фінансовий звіт.

Зв'язана сторона (related party) – це фізична чи юридична особа, зв'язана з підприємством, що складає фінансову звітність (підприємством, що звітує).

Консолідована фінансова звітність (consolidated financial statements) – фінансова звітність групи, в якій активи, зобов'язання, власний капітал, дохід, витрати та потоки грошових коштів материнського підприємства і його дочірніх підприємств подаються як такі, що належать єдиному економічному суб'єкту господарювання.

Облікова політика (accounting policies) – конкретні принципи, основи, домовленості, правила і процедури, що застосовуються підприємством звітності при складанні та поданні фінансових звітів.

Завдання до самостійного опрацювання

Завдання 26. Необхідно вказати, що з нижченаведеного можна віднести до переваг застосування МСФЗ згідно вашого судження.

1. МСФЗ потребують правдивого и справедливого розкриття, що підвищує рівень довіри і якість інформації.
2. Завдяки МСФЗ користувачу надається тільки істотна і корисна інформація.
3. Завдяки МСФЗ здійснюється моніторинг змін потреб користувачів.
4. Дозволяють здійснити контроль з боку власника.
5. Завдяки МСФЗ поліпшуються можливості для порівняння звітів, які складенні в різних країнах, галузях економіки.
6. Допмагають в розробці національних стандартів.
7. Прості у використанні.
8. Прості у розумінні.
9. Надають можливості вибору методів обліку.
10. Тексти легкодоступні широкому колу суспільства.
11. Сприяють отриманню доступу до ринку капіталу.

Завдання 27. Необхідно вказати, що з нижченаведеного можна віднести до недоліків застосування МСФЗ в порівнянні з іншими обліковими стандартами.

1. Розбіжності норм МСФЗ і національних облікових стандартів.
2. Занадто великі витрати на навчання персоналу по використанню МСФЗ.
3. Неспівставність фінансових звітів різних підприємств внаслідок можливості використання різних методів оцінки.
4. Неможливість використання МСФЗ для цілей податкової звітності.
5. Недостатня деталізація суті стандарту, необхідність додаткових тлумачень.
6. Вимога занадто докладно розкривати інформацію в звіті, що збільшує трудомісткість обліку і може привести до втрати конкурентоспроможності.
7. Складність в розумінні.
8. Складність у використанні в умовах перехідної економіки.
9. Обмеження у виборі облікової політики.

Питання для самоконтролю:

1. Наведіть сучасну структуру ради з МСФЗ.
2. Обґрунтуйте мету фінансових звітів, складених відповідно до вимог МСБО.
3. Назвіть основні припущення, щодо концептуальної основи РМСБО.
4. Наведіть якісні характеристики, що визначають корисність інформації, яка міститься у фінансових звітах.
5. Визначте елементи, з яких складаються фінансові звіти, а також способи їх визнання й оцінки.
6. Надайте характеристику концепції капіталу й збереження капіталу.

Тестові завдання

1. Загальні принципи формування, склад і структуру бухгалтерської звітності визначає :

- а) єдиний План рахунків бухгалтерського обліку;
- б) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- в) НП(С)БО 1.

2. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку носять характер:

- а) директивний;
- б) рекомендаційний;
- в) нормативний.

3. Первинними є:

- а) міжнародні стандарти обліку;
- б) внутрішні стандарти обліку;
- в) питання поставлено некоректно.

4. Класифікація стандартів за економічним змістом дозволяє:

- а) ліквідувати економічні протиріччя між об'єктами обліку;
- б) зрозуміти економічну природу стандартів;
- в) доповнити інформацію, що викладена у класифікації стандартів за призначенням.

5. Процедура створення міжнародного стандарту фінансової звітності:

- а) суворо регламентована;
- б) змінюється в залежності від складу стандарту;
- в) Переглядається Комітетом з МСБО раз на два роки.

6. GAAP – це:

- а) принципи обліку, прийняті у США;
- б) принципи обліку, прийняті Комітетом за міжнародними стандартами обліку;

7. Гармонізація обліку – це:

- а) Директиви з обліку, прийняті країнами ЄС;
- б) перерахування фінансової звітності однієї країни за методологією обліку, що діє в іншій країні;
- в) зближення фінансової звітності однієї країни з фінансовою звітністю іншої країни чи групи країн.

8. Швидкість отримання інформації – одна з відмінних рис обліку:

- а) оперативного;
- б) бухгалтерського;
- в) статистичного.

9. Домінуючу роль в регулюванні бухгалтерського обліку відіграють :

- а) органи виконавчої і законодавчої влади;
- б) Федерація професійний бухгалтерів і аудиторів України;
- в) Міжнародні професійні бухгалтерські організації.

10. Які нормативні документи регулюють облік на вищому рівні:

- а) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- б) система українських стандартів (П(С)БО);
- в) єдиний План рахунків бухгалтерського обліку.

11. Узагальнення даних в межах галузей, регіонів і економіки в цілому характеризує така інформація:

- а) оперативна;
- б) статистична;
- в) податкова.

12. Доповніть твердження: «Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку є...»:

- а) обов'язковими для використання в усіх країнах — членах ООН;
- б) обов'язковими для використання в Україні;
- в) набором рекомендацій щодо ведення обліку та подання звітності;
- г) набором рекомендацій про організацію податкової системи.

13. Національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку затверджуються:

- а) урядом України;
- б) спеціальною комісією ООН;
- в) Міністерством фінансів України;
- г) Президентом України.

14. Доповніть речення: «Державне регулювання бухгалтерського обліку і фінансової звітності в Україні...»:

- а) здійснюється на підставі Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»;
- б) здійснюється на підставі Закону України «Про податкову службу»;
- в) не здійснюється;
- г) заборонено Конституцією України.

Рекомендована література: [1, 6, 7, 10, 12, 13, 14, 15, 23, 33, 42]

3. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

3.1. Основна

1. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В.Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.

2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 № 291 (із змінами) // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення 30.01.2023 р).

3. Концептуальна основа фінансової звітності. URL: <http://www.minfin.gov.ua> (дата звернення: 17.02.2023).

4. Подання фінансових звітів: URL: <http://www.minfin.gov.ua> (дата звернення: 15.01.2023)

5. Будівельні контракти: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.04.2001 № 205 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01#Text> (дата звернення 05.02.2023 р).

6. Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 № 137 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99#Text> (дата звернення 25.02.2023 р).

7. Витрати: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення 15.02.2023 р).

8. Вплив змін валютних курсів: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10.08.2000 № 193 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text> (дата звернення 01.02.2023 р).

9. Вплив інфляції: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.02.2002 № 147 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02#Text> (дата звернення 15.02.2023 р).

10. Загальні вимоги до фінансової звітності: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення 15.02.2023 р).

11. Запаси: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 № 246 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text> (дата звернення 15.02.2023 р).

12. Зобов'язання: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11, затверджене. наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text> (дата звернення 03.02.2023 р).

13. Дебіторська заборгованість: Національне положення (стандарт) бухгалтерського

обліку 10, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 № 237 (із змінами). База даних «Законодавство України» ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text> (дата звернення 15.02.2023 р).

14. Дохід: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 № 290 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text> (дата звернення 13.02.2023 р).

15. Нематеріальні активи: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.10.99 № 242 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text> (дата звернення 15.02.2023 р).

16. Основні засоби: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text> (дата звернення 01.03.2023 р).

17. Оренда: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.07.2000 № 181 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text> (дата звернення 09.02.2023 р).

18. Об'єднання підприємств: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.07.99 № 163 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text> (дата звернення 07.02.2023 р).

19. Податок на прибуток: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 № 318 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text> (дата звернення 15.02.2023 р).

20. Прибуток на акцію: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 16.07.2001 № 344 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01#Text> (дата звернення 28.02.2023 р).

21. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 88 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення 29.01.2023 р).

22. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення 09.01.2023 р).

23. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 № 996-XIV. База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 29.01.2023 р).

24. Розкриття інформації щодо пов'язаних осіб: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.05.2001 № 303 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01#Text> (дата звернення 15.02.2023 р).

25. Фінансові інвестиції: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 № 91 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text> (дата звернення 15.01.2023 р).

26. Фінансові інструменти: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559 (із змінами). База даних «Законодавство України». ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text> (дата звернення 21.02.2023 р).

3.2. Допоміжна

27. Краєвський В.М., Костенко О.М. Облік господарських процесів: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. К.: УДФСУ, 2020. 150 с.

28. Лучко М. Р., Бенько І.Д., Облік і фінансова звітність за міжнародними стандартами. Тернопіль : Екон. Думка ТНЕУ. 2016. 360 с.

29. Теловата М.Т., Петраковська О.В. Фінасовий облік - 1 (у схемах і таблицях) Частина 1: навч. посіб.; за заг. ред. М.Т. Теловатої. К.: Інтердрук, 2019. 217 с.

3.3. Інформаційні ресурси

30. Верховна Рада України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws>

31. Державна служба статистики України. URL: : <http://ukrstat.gov.ua>

32. Кафедра бухгалтерського обліку ДПУ. URL: : <http://kaf-buh-nudpsu.at.ua>

33. ЛІГА:ЗАКОН. URL: : <http://www.liga.net>

34. Міністерство фінансів України. URL: : <http://minfin.gov.ua>

35. Бухгалтер 911. URL: : <https://bukhalter911.com/>

36. Все про бухгалтерський облік. URL: : <http://www.vobu.com.ua/>

37. Міжнародні стандарти фінансової звітності http. URL: : <http://www.interbuh.com.ua/>

3.4. Міжнародні видання

38. Бізнес Інформ. Бизнес Информ. Business Inform) // Харківський національний економічний університет, Науково-дослідний центр індустріальних проблем розвитку НАН України 39. Економічний часопис – XXI. Экономический журнал – XXI. Economic Annals – XXI Czasopys Ekonomiczny –XXI // ТОВ «Інститут суспільної трансформації», Інститут регіональних досліджень НАН України

40. Міжнародна економічна політика. Международная экономическая политика. International Economic Policy // ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

41. Міжнародний науковий журнал «Механізм регулювання економіки». Международный научный журнал «Механизм регулирования экономики». International Scientific Journal «Mechanism of economic regulation» // Сумський державний університет, ПНП «Центр наукових досліджень», Сумське регіональне відділення Академії підприємництва та менеджменту України, ТОВ «Видавничо-торговий дім «Університетська книга»

42. Облік і фінанси. Учет и финансы, Accounting and Finance // Федерація аудиторів, бухгалтерів і фінансистів АПК України, ННЦ «Інститут аграрної економіки», Національний університет біоресурсів і природокористування України, ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», Національний університет харчових технологій, Миколаївський національний аграрний університет, Уманський національний університет садівництва, ТДВ «Інститут обліку і фінансів» (Національний університет біоресурсів і природокористування України, Київський національний економічний

університет імені Вадима Гетьмана МОН України, Уманський національний університет садівництва, ННЦ «Інститут аграрної економіки» НААН України).

ДОДАТКИ

Первинне облікове забезпечення

Додаток А Прибутковий касовий ордер

Додаток Б Видатковий касовий ордер

Додаток В Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів

Додаток Г Звіт касира

Додаток Д Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів

Додаток Е Інвентарна картка обліку основних засобів

Додаток Є Акт на списання основних засобів

Додаток Ж Відомість результатів інвентаризації

Поточне облікове забезпечення

Додаток З Обліковий регістр за субрахунком 301 «Готівка в національній валюті»

Додаток І Обліковий регістр за субрахунком 311 «Поточні рахунки в національній валюті»

Додаток К Обліковий регістр за субрахунком 372 «Розрахунки з підзвітними особами»

Додаток Л Обліковий регістр за рахунком 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»

Фінансова (бухгалтерська) звітність

Додаток М Баланс

Додаток Н Звіт про фінансові результати

Додаток А

(підприємство, організація)						(підприємство, організація)	
Идентифікаційний Код за ЄДРПОУ					Код за УКУД	КВИТАНЦЯ до прибуткового касового ордера серія _____ № _____	
Серія					_____		
ПРИБУТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР						Л І Н І Я В І Д Р І З У	
Номер документа	Дата складання		Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Сума		Код цільового призначення
Прийнято від _____							Прийнято від _____
Підстава _____							Підстава: _____
Додаток: _____ (літерами)						_____ 20__ р.	
Головний бухгалтер _____						Головний бухгалтер _____	
Одержав касир _____						Касир _____	

Додаток Б

_____ (підприємство, організація)

Ідентифікаційний
код за ЄДРПОУ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Код за УКУД

--

ВИДАТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата складання		Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного обліку	Сума	Код цільового призначення	
1	2	3	4	5	6	7	8

Видати _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава: _____

_____ (прописом)

Додаток: _____

Керівник _____

Головний бухгалтер _____

Одержав: _____

_____ (прописом)

«__» _____ 20__ р.

Підпис _____

За _____

(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир _____

Додаток Д

(підприємство, організація)
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Типова форма N O3-1
 Затверджена наказом Мінстату України
 від 29.12.95 р. N 352
 Код за УКУД

ЗАТВЕРДЖУЮ

"___" _____ 20__ р.

АКТ
приймання-передачі внутрішнього
переміщення основних засобів

Номер документа	Дата складання	Код особи, відповідальної за зберігання основних засобів	Код виду операції

Здавач	Одержувач	Дебет		Кредит		Первісна (балансова) вартість	Шифр		Код		Норми амортизаційних відрахувань		Поправочний коефіцієнт	Устаткування		Сума амортизації (зносу) за даними переоцінки на ___ 20__ р. або за документами придбання	Рік випуску (побудови)	Дата введення в експлуатацію (місяць, рік)	Номер паспорта
		рахунок, суб-рахунок	код аналітичного обліку	рахунок, суб-рахунок	код аналітичного обліку		інвентарний	заводський	рахунка об'єкта аналітичного обліку (для віднесення амортизаційних відрахувань)	норми амортизаційних відрахувань	на повне відновлення	на капітальний ремонт		вид	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

На підставі наказу, розпорядження _____ від "___" _____ 20__ р. N _____

проведений огляд _____, що приймається (передається) в експлуатацію від _____
 (найменування об'єкта)

В момент приймання (передачі) об'єкт знаходиться в _____
 (місцезнаходження об'єкта)

Коротка характеристика об'єкта _____

Зворотна сторона форми ОЗ-1

Об'єкт технічним умовам відповідає (не відповідає) _____

(вказати, що саме не відповідає)

добробка не потрібна (потрібна) _____

(вказати, що саме потрібно)

Підсумки іспитів об'єкта _____

Висновок комісії _____

Додаток. Перелік технічної документації _____

Голова комісії	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові)
Члени комісії	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові)
	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові)
	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові)
Об'єкт основних засобів прийняв	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові)
Здав	_____	_____	_____
	(посада)	(підпис)	(прізвище, ім'я, по батькові)

Відмітка бухгалтерії про відкриття картки або переміщення об'єкта

"__" _____ 20__ р.

Головний бухгалтер (бухгалтер)

Додаток Е

Типова форма N ОЗ-6

Затверджена наказом Міністату України

від 29.12.95 р. N 352

Код за УКУД

(підприємство, організація)
 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Бухгалтерський запис (акт, накладна)		Первісна вартість всіх об'єктів
дата	номер	
16	17	18

ІНВЕНТАРНА КАРТКА
обліку основних засобів

повне найменування та призначення об'єкта

найменування заводу-виготовлювача

модель, тип, марка

Цех, відділ, дільниця, лінія	Рахунок, суб-рахунок	Код аналітичного обліку	Первісна (балансова) вартість	Код		Норма амортизації а-ційних відрахувань		Поправочний коефіцієнт	Устаткування		Акт про введення в експлуатацію		Дата початку сплати за основні засоби (місяць, рік)	Номер			Сума зносу за даними переопірки на 20__ р. або за документами придбання	Рік випуску (побудови)	Дорогоцінні метали			Вибуло (передано)			
				рахунка і об'єкта аналітичного обліку (для віднесення амортизаційних відрахувань)	норма амортизації а-ційних відрахувань на	повне	капітальний ремонт		на повну відбудову	на капітальний ремонт	вид	код		дата	номер	ін-вен-тарний			завод-ський	пас-порт-та	най-менування	вид	маса	бухгалтерський запис (акт, накладна)	причина вибуття (переміщення)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

Джерело придбання (фінансування) для державних підприємств _____

Зворотна сторона форми N O3-6

Добування, доукомплектування, модернізація, індексація				РЕМОНТ (бухгалтерський облік)							
дата	номер	інвентар- ний номер	сума	дата	номер	інвентар- ний номер	сума	дата	номер	інвентар- ний номер	сума

Коротка індивідуальна характеристика об'єкта

Найменування конструктивних елементів та інших ознак, що характеризують об'єкт	Матеріали, розміри та інша відомість				
	основний об'єкт	найменування найважливіших прибудов обладнань та приладдя, що відносяться до основного об'єкта			
1	2	3	4	5	6

Картку заповнив _____ посада _____ підпис _____ прізвище, ім'я, по батькові _____

"__" _____ 20__ р.

_____ найменування класифікаційної групи

Номер		Найменування об'єкта	Відмітка про вибуття
картки	інвентарний		

Комісія, призначена наказом (розпорядженням) від "___" _____ 20__ р. N _____
на підставі

зробила огляд

найменування об'єкта

В результаті огляду комісія встановила:

1. Надійшов на підприємство "___" _____ 20__ р.

2. Кількість ремонтів _____ на суму _____ грн.

3. Маса об'єкта за паспортом _____

4. Наявність дорогоцінних металів _____

5. Технічний стан та причина списання _____

Висновок комісії:

Додаток. Перелік документів, що додаються

Голова комісії

_____ посада

_____ підпис

_____ прізвище, ім'я, по батькові

Члени комісії

_____ посада

_____ підпис

_____ прізвище, ім'я, по батькові

Зворотна сторона форми N O3-3

Розрахунок результатів списання об'єкта

Витрати на списання			Надійшло від списання				
найменування документа	статті витрат	сума	найменування документа	цінностей		кількість	сума
				вид	номенклатурний номер		
1	2	3	4	5	6	7	8

Результати списання

У картці _____ вибуття основних засобів відмічено.

" __ " _____ 20__ р.

Додаток 3

ЖУРНАЛ – ОРДЕР
за рахунком 301 «Готівка в національній валюті» за _____20__р.

Сальдо на 01 _____20__р. _____ грн.

Документ		Дебет рахунка 301 «Готівка в національній валюті» в кредит рахунків					Разом дебет рахунка	Кредит рахунка 301 «Готівка в національній валюті» в дебет рахунків					Разом кредит рахунка	Залишок на звітну дату
№	Дата													
РАЗОМ:														X

Сальдо на 31 _____20__р. _____ грн.

Додаток I

ЖУРНАЛ – ОРДЕР

за рахунком 311 «Поточний рахунок в національній валюті» за _____ 20__р.

Сальдо на 1 _____ 20__р. _____ грн.

Документ		Дебет рахунка 311 «Поточний рахунок в національній валюті» в кредит рахунків					Разом дебет рахунка	Кредит рахунка 311 «Поточний рахунок в національній валюті» в дебет рахунків					Разом кредит рахунка	Залишок на звітну дату
№	Дата													
Разом:														X

Сальдо на 31 _____ 20__р. _____ грн.

Додаток Л

Відомість 3.3 аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками (до рахунку 63)

Номер запису	Номер документа	Найменування постачальника (підрядника)	Сальдо на початок місяця		В дебет рахунку 63 з кредиту рахунків 24, 30, 31, 34, 36, 37, 41, 46, 48, 50, 51, 52, 55, 60, 62, 64, 68, 70, 71, 73, 74							З кредиту рахунку 63 в дебет рахунків 15, 20, 22, 23, 24, 28, 30, 31, 39, 47, 64, 68, 80, 84, 85, 91, 92, 93, 94, 99							Сальдо на кінець місяця
			дата виникнення заборгованості	кредит	дата						Разом за дебетом	дата						Разом за кредитом	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
Усього за рахунком 63			X		X							X							

Виконавець _____
(підпис)

Додаток М

Підприємство _____	Дата (рік, місяць, число) _____	КОДИ
Територія _____	за ЄДРПОУ _____	01
Організаційно-правова форма господарювання _____	за КОАТУУ _____	
Вид економічної діяльності _____	за КОПФГ _____	
Середня кількість працівників ¹ _____	за КВЕД _____	
Адреса, телефон _____		
Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака		
Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):		
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку		
за міжнародними стандартами фінансової звітності		

БАЛАНС (ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН)
НА _____ 20__ Р.

Форма № 1 Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		

Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300		
Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900		

Керівник

Головний бухгалтер

¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Додаток Н

Підприємство _____ (найменування)	Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ	КОДИ	
			01

ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ (ЗВІТ ПРО СУКУПНИЙ ДОХІД)
за _____ 20__ р.

Форма № 2 Код за ДКУД

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	()	()
Валовий:			
прибуток	2090		
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120		
Адміністративні витрати	2130	()	()
Витрати на збут	2150	()	()
Інші операційні витрати	2180	()	()
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190		
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	()	()
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290		
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350		
збиток	2355	()	()

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465		

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500		
Витрати на оплату праці	2505		
Відрахування на соціальні заходи	2510		
Амортизація	2515		
Інші операційні витрати	2520		
Разом	2550		

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

Головний бухгалтер

Додаток О

Затверджую:

(підприємство, організація)_____
(керівник підприємства)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

«__» _____ 20__ р.

КАРТКА ЗРАЗКІВ ПІДПИСІВ

Номер	Дата складання	Код			Примітка
		дільниці	цеху	складу	

Відповідно до наказу _____ № __ від «__» _____ 20__ р.
(керівник підприємства)

наступним особам надано право підпису накладних-вимог на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів, актів-вимог на заміну (додатковий відпуск) матеріалів, лімітно-забірних карток:

Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Зразок підпису

наступним особам надано право отримувати матеріальні цінності:

Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Зразок підпису

Погоджено:

Начальник дільниці

(підпис)_____
(П.І.Б.)

Начальник цеху

(підпис)_____
(П.І.Б.)

Головний бухгалтер

(підпис)_____
(П.І.Б.)