

**О. В. Шевчук, В. О. Фастунова, В. М. Бородачова**



## **БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

**Навчально-методичний посібник  
в схемах і таблицях**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ,  
МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД  
«ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»**

**О. В. Шевчук, В. О. Фастунова, В. М. Бородачова**



**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

**Навчально-методичний посібник  
в схемах і таблицях**

**Луганськ  
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»  
2011**

**УДК 657(076.6)**  
**ББК 65.052р3**  
**ШЗ7**

**Рецензенти:**

- Махортов Ю. О.** – доктор економічних наук, професор, проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач кафедри менеджменту і адміністрування Державної академії житлово-комунального господарства.
- Снітко Є. О.** – кандидат технічних наук, доцент кафедри менеджменту Луганського національного університету імені Тараса Шевченка.
- Сєнокосов А. Л.** – технічний директор ТОВ «Сервісний центр «Автотехмаркет».

**Бухгалтерський облік** : навч.-метод. посіб. в схемах і таблицях / О. В. Шевчук, В. О. Фастунова, В. М. Бородачова ; Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка». – Луганськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2011. – 147 с.

Навчально-методичний посібник наочно розкриває основи бухгалтерського обліку, знання яких необхідні для подальшого вивчення фінансового обліку. Висвітлюються теоретичні положення предмета, методу, техніки та організації ведення бухгалтерського обліку на підприємствах.

Навчально-методичний посібник призначено для організації самостійної роботи студентів, які вивчають курс «Бухгалтерський облік».

**УДК 657(076.6)**  
**ББК 65.052р3**

*Рекомендовано до друку навчально-методичною радою  
Луганського національного університету  
імені Тараса Шевченка  
(протокол № 10 від 15 червня 2011 р.)*

© Шевчук О. В., Фастунова В. О., Бородачова В. М., 2011  
© ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2011

## ЗМІСТ

<b>Вступ</b> .....	4
<b>Модуль 1.</b>	
Тема 1. Бухгалтерський облік, його сутність і основи організації.....	6
Тема 2. Предмет і метод бухгалтерського обліку .....	16
Тема 3. Балансове узагальнення .....	24
Тема 4. Інформаційна база бухгалтерського обліку.....	29
<b>Модуль 2.</b>	
Тема 5. Бухгалтерські рахунки і подвійний запис.....	34
Тема 6. Техніка і форми бухгалтерського обліку.....	49
Тема 7. Бухгалтерська (фінансова) звітність.....	55
<b>План семінарських занять</b> .....	61
<b>Завдання для самостійної роботи</b> .....	92
<b>Питання до контрольних-модульних робіт</b> .....	102
<b>Питання до іспиту (заліку) для студентів заочної форми навчання</b> .....	106
<b>Критерії оцінювання знань студентів з дисципліни</b> ..	112
<b>Список літератури</b> .....	115
<b>Додатки</b> .....	118

## ВСТУП

Бухгалтерський облік є важливим елементом економічної системи, без знань якого неможливе ефективне управління підприємством. Він є одним з головних джерел інформації про виробничу і фінансово-господарську діяльність підприємств. Основоположні принципи бухгалтерського обліку є однаковими для господарюючих суб'єктів всіх видів економічної діяльності й забезпечують єдині підходи щодо ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Теорія бухгалтерського обліку як навчальна дисципліна формує систему знань студентів щодо методології та організації бухгалтерського обліку, використання облікової інформації для складання звітності, економічного аналізу, аудиту, контролю і прийняття управлінських рішень. Вона є базовою для вивчення дисциплін «Фінанси», «Фінанси підприємств», «Податкова система», «Управлінський облік», «Економічна статистика» та інших фахових дисциплін.

***Предметом дисципліни*** є системи обліку, контролю і аналізу підприємств, установ, організацій.

***Мета дисципліни*** – формування у студентів теоретичних знань і практичних навичок з бухгалтерського обліку.

***Завдання дисципліни*** – дати правильне розуміння сутності та значенню бухгалтерського обліку у сфері економічних відносин; з'ясувати організацію бухгалтерського обліку; дати правильне розуміння інформаційної бази бухгалтерського обліку, техніки і формам бухгалтерського обліку; визначити балансове узагальнення; ознайомити з бухгалтерською звітністю.

***Після вивчення дисципліни студент повинен знати:***

- сутність бухгалтерського обліку;

- предмет, методи і прийоми бухгалтерського обліку;
- сутність, структуру й побудову бухгалтерського балансу;
- інформаційну базу бухгалтерського обліку;
- рахунки бухгалтерського обліку їх зміст і будову;
- техніку і форми бухгалтерського обліку;
- бухгалтерську звітність на підприємстві.

***Після вивчення дисципліни студент повинен уміти:***

- відображати господарські операції в бухгалтерському обліку;
- визначати вплив господарських операцій на баланс;
- відображати на рахунках господарські операції;
- скласти оборотну відомість;
- скласти бухгалтерський баланс підприємства.

Навчально – методичний посібник написано відповідно до затвердженої програми. У ньому в логічній послідовності викладені теоретичні основи предмета, методу, техніки, форм і організації ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, напрямки їх удосконалення відповідно до прийнятих в Україні законодавчих актів.

Навчальний матеріал подано за блоками – теоретичному та практичному. Теоретичний блок містить конспект лекцій у схемах та таблицях, що допомагає більш систематизованому засвоєнню матеріалу кожної теми. Практичний блок складається з планів семінарських занять, тестових, практичних та завдань для самостійної роботи, питань до контрольних модульних робіт (для студентів денної форми навчання) та іспитів (для студентів заочної форми навчання).

## МОДУЛЬ I

### Тема 1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ЙОГО СУТНІСТЬ І ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ

#### План

- 1.1. Поняття та сутність бухгалтерського обліку
- 1.2. Користувачі бухгалтерської інформації
- 1.3. Базові принципи бухгалтерського обліку
- 1.4. Облікова політика підприємства та її складові

**Ключові терміни:** облік, господарський облік, бухгалтерський облік, оперативний облік, статистичний облік, фінансовий облік, управлінський облік, принцип бухгалтерського обліку, облікова політика

**Література:** [1, 2, 4, 5, 6]

*Після вивчення цієї теми ви будете знати і розуміти:*

- види господарського і бухгалтерського обліку;
- принципи, функції та вимірники бухгалтерського обліку;
- сутність облікової політики.

#### ПОНЯТТЯ ТА СУТНІСТЬ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

*Облік – це процес, який складається з операцій спостереження, сприйняття, вимірювання та фіксації (реєстрації) фактів, процесів, подій природи або суспільного життя*

*Господарський облік – це кількісне вимірювання та якісна характеристика господарської діяльності підприємства, суспільства, виробництва, реалізації та розподілу матеріальних благ, необхідних для задоволення матеріальних потреб*



*Бухгалтерський облік – це процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про господарську діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень*





## ФУНКЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

**Інформаційна** –  
накопичення  
інформації про  
діяльність підприємства

**Аналітична** –  
надає користувачам  
інформацію для  
аналізу діяльності  
підприємства

**Контрольна** –  
здійснює контроль за  
діяльністю  
підприємства

**Планова** –  
планування показників  
діяльності підприємства  
на підставі даних  
бухгалтерського обліку

### В И М І Р Н И К И

**Натуральні** - застосовують для отримання інформації про господарські засоби та процеси в їх натуральному вираженні (через масу, об'єм, площу)

**Трудові** - використовують для визначення кількості витраченої праці в одиницях робочого часу (хвилинали, годинах, днях, місяцях, роках)

**Грошові** - застосовують для узагальненого відображення наявності та руху засобів підприємства, джерел їх формування, господарських процесів і результатів діяльності в єдиному грошовому вираженні

## МЕТА ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ (П(С)БО №1)

**Метою складання фінансової звітності** є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.

Порядок надання фінансової звітності користувачам визначається чинним законодавством.

Фінансова звітність забезпечує інформаційні потреби користувачів щодо:

- придбання, продажу та володіння цінними паперами;
- участі в капіталі підприємства;
- оцінки якості управління;
- оцінки здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання;
- забезпеченості зобов'язань підприємства;
- визначення суми дивідендів, що підлягають розподілу;
- регулювання діяльності підприємства;
- інших рішень.

Фінансова звітність повинна задовольняти потреби тих користувачів, які не можуть вимагати звітів, складених з урахуванням їх конкретних інформаційних потреб.

## Основи організації бухгалтерського обліку на підприємстві

1. Формування облікової політики підприємства
2. Вибір форми бухгалтерського обліку як певної системи реєстрів, порядку і способу реєстрації фактів господарської діяльності
3. Розробка системи і форми внутрішньогосподарського управлінського обліку
4. Установлення правил документообігу
5. Затвердження додаткової системи субрахунків і реєстрів аналітичного обліку

### Підприємство самостійно обирає форми організації бухгалтерського обліку

введення по штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерською служби на чолі з головним бухгалтером

користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого підприємцем, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи

ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою

самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства. Дану форму організації бухгалтерського обліку не можна застосувати на підприємствах, звітність яких повинна оприлюднюватися

# КОРИСТУВАЧІ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ ІНФОРМАЦІЇ



## БАЗОВІ ПРИНЦИПИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

*Принцип бухгалтерського обліку – це правило, яким слід керуватися при веденні бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності*

О С Н О В Н І  П Р И Н Ц И П И  Б У Х Г А Л Т Е Р С Ь К О Г О  О Б Л І К У	<b>обачність</b>	застосування методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань і витрат та завищенню оцінки активів і доходів
	<b>повне висвітлення</b>	показники фінансової звітності повинні відображати всю інформацію, що здатна вплинути на рішення
	<b>автономність</b>	особисте майно власників повинно бути відокремлено від майна та зобов'язань підприємства
	<b>послідовність</b>	застосування з року в рік зворотної облікової політики
	<b>безперервність</b>	оцінка активів і зобов'язань визначається з позиції, що підприємство працюватиме і надалі
	<b>нарахування і відповідність доходів і витрат</b>	доходи і витрати відображаються на момент їх виникнення, а не на момент надходження або сплати грошових коштів. Для визначення фінансового результату необхідно порівнювати доходи і витрати звітного періоду
	<b>перевага сутності над формою</b>	операція обліковується, виходячи з її сутності, а не тільки з юридичної форми
	<b>перевага сутності над формою</b>	пріоритетною є оцінка активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання

## ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ПІДПРИЄМСТВА ТА ЇЇ СКЛАДОВІ

*Облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності*



## **Фактори, що визначають складові облікової політики**

*Форма власності та організаційно-правова форма*

*Вид діяльності чи галузеве підпорядкування*

*Обсяги виробництва, середньоспискова чисельність*

*Відносини з системою оподаткування*

*Можливість самостійних дій щодо питань ціноутворення*

*Стратегія фінансово-господарського розвитку*

*Наявність технічного оснащення функцій управління*

*Наявність ефективної системи інформаційного забезпечення*

*Рівень класифікації бухгалтерських кадрів*

*Система матеріального заохочення ефективної роботи працівників і матеріальної відповідальності за ряд обов'язків*



## Питання для самоконтролю

1. Назвіть види господарського обліку
2. Назвіть види бухгалтерського обліку
3. Охарактеризуйте особливості оперативного та статистичного обліку
4. Перерахуйте функції бухгалтерського обліку
5. Розкрийте сутність основних принципів бухгалтерського обліку
6. Розкрийте сутність облікової політики та фактори, що впливають на її формування

## Тема 2. ПРЕДМЕТ І МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

### План

- 2.1. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку
- 2.2. Методичні прийоми бухгалтерського обліку

**Ключові терміни:** предмет бухгалтерського обліку, активи, зобов'язання, капітал, господарські засоби, оборотні активи, необоротні активи, метод бухгалтерського обліку, документація, інвентаризація, оцінка, калькуляція, рахунки, подвійний запис, баланс, звітність.

**Література:** [1, 2, 4, 5, 6]

***Після вивчення цієї теми ви будете знати і розуміти:***

- предмет та об'єкт бухгалтерського обліку;
- класифікацію активів та джерел господарських засобів підприємства;
- класифікацію доходів і витрат;
- методи бухгалтерського обліку та його основні елементи.

## ПРЕДМЕТ І ОБ'ЄКТИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

*Предмет бухгалтерського обліку – це процес відтворення, а також засоби та їх джерела, що належать підприємству, відображені у грошовому виразі. Складовими предмета бухгалтерського обліку є об'єкти обліку*

### ОБ'ЄКТИ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ГОСПОДАРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ

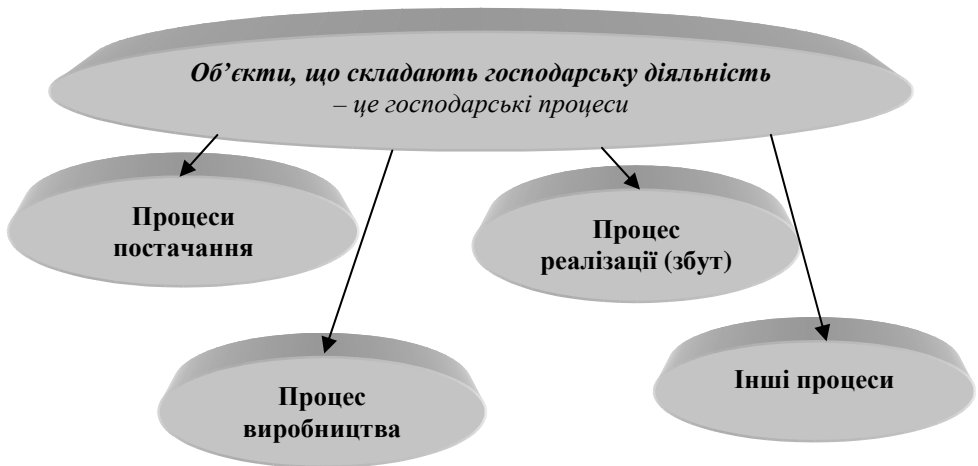
#### Господарські засоби

- Необоротні активи
- Оборотні активи (запаси, кошти в розрахунках та інші активи)

#### Джерела утворення засобів

- Власні
- Статутний капітал
  - Додатковий капітал
  - Резервний капітал
  - Прибуток

- Залучені
- Позики банку
  - Кредиторська заборгованість



*Господарські засоби – це майно підприємства у вигляді засобів виробництва, засобів у сфері обігу, засобів невиробничої сфери*

### **Необоротні**

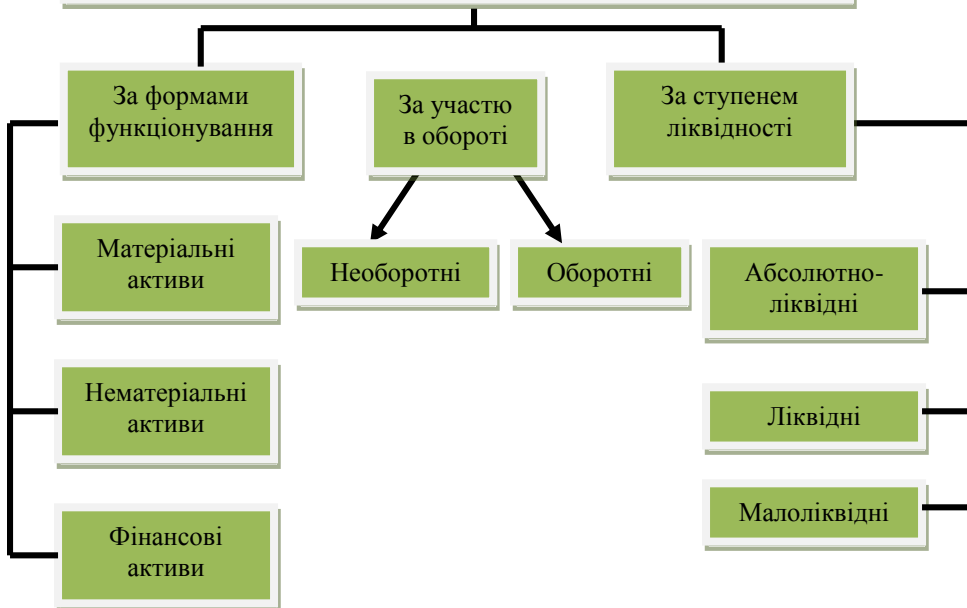
Основні засоби,  
нематеріальні активи,  
довгострокові  
фінансові інвестиції,  
довгострокова  
дебіторська  
заборгованість та  
інші необоротні

**Господарські  
засоби  
підприємства**

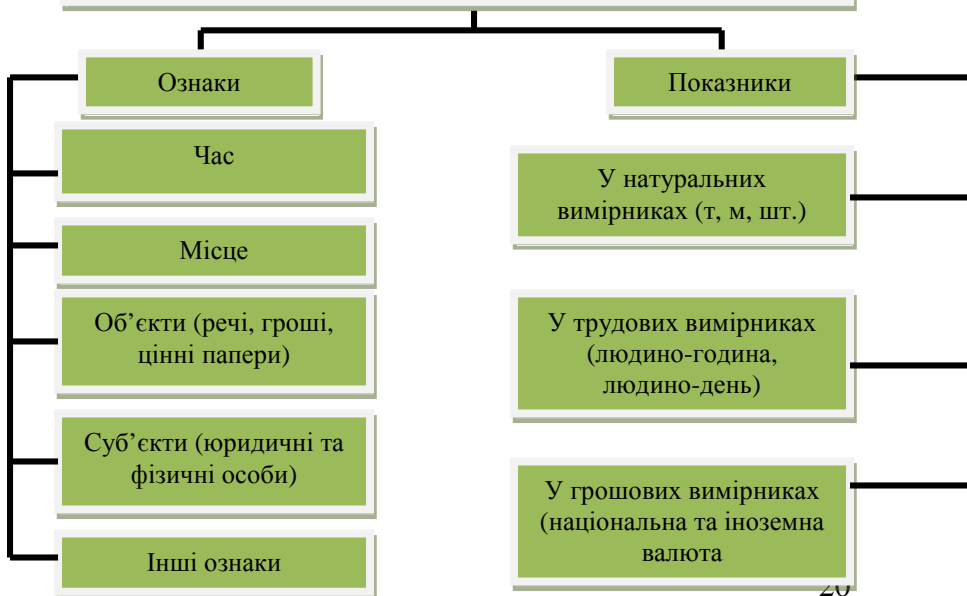
### **Оборотні**

Запаси, незавершене  
виробництво, готова  
продукція  
Грошові кошти у касі  
на поточному та  
інших рахунках у  
банку, поточні  
фінансові інвестиції  
Кошти в розрахунках,  
дебіторська  
заборгованість за  
товари, роботи,  
послуги,  
заборгованість  
підзвітних осіб,  
отримані векселі

## КЛАСИФІКАЦІЯ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА



## ОЗНАКИ ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ



*Джерела утворення засобів – це об’єкти бухгалтерського обліку, що складаються з власних та залучених коштів*

**Джерела власних коштів**

*Статутний капітал*

(утворюється за рахунок внесків засновників у майно при створенні підприємства)

*Додатковий капітал*

(утворюється за рахунок переоцінки основних засобів, безоплатно отриманих активів тощо)

*Резервний капітал*  
(утворюється за рахунок прибутку підприємства)

*Прибуток* (сума перевищення доходів над витратами)

*Фінансування*  
(кошти, отримані від інших юридичних осіб)

**Джерела утворення засобів підприємства**

**Джерела залучених коштів**

*Кредити банку*  
(суми отриманих короткострокових та довгострокових позик банку на різні потреби)  
*Розрахунки та інша кредиторська заборгованість*

**Зобов’язання**

**Власний капітал**

## Класифікація і зіставлення доходів і витрат звітного періоду

<b>Види діяльності</b>	<b>Види доходів</b>	<b>Види витрат</b>
Основна	Доход від реалізації продукції (товарів, послуг, робіт).	Собівартість реалізованої продукції (товарів, послуг, робіт); Адміністративні витрати; Витрати на збут.
Інша операційна діяльність	Інші операційні доходи: - орендна плата одержана; - позитивні операційні курсові різниці; - відшкодування раніше списаних активів; - дохід від реалізації оборотних активів.	Інші операційні витрати: - Собівартість реалізованих запасів; - уцінка запасів; - негативні операційні курсові різниці; - сумнівні борги; - відрахування для створення забезпечень.
Фінансова діяльність	Проценти, дивіденди, роялті одержані (нараховані до одержання).	Проценти, дивіденди, роялті сплачені (нараховані до сплати).
Інша звичайна діяльність (інвестиційна)	Доход від реалізації фінансових інвестицій та інших необоротних активів; Позитивні не операційні курсові різниці; Інші доходи, виникаючі в процесі звичайної діяльності, які не пов'язані з операційною діяльністю.	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій та інших необоротних активів; Негативні не операційні курсові різниці; Інші витрати, виникаючі в процесі звичайної діяльності, які не пов'язані з операційною діяльністю.
Надзвичайні події	Відшкодування збитків від надзвичайних подій.	Втрати від стихійного лиха; Втрати від техногенних катастроф і аварій; Інші надзвичайні витрати.

# МЕТОДИЧНІ ПРИЙОМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

*Метод бухгалтерського обліку – це сукупність способів і прийом, за допомогою яких відображається наявність та рух засобів і джерела їх утворення*

## ЕЛЕМЕНТИ МЕТОДУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

**Документація** – це спосіб оформлення господарських операцій відповідними документами

**Інвентаризація** – спосіб перевірки в натуральному виразі матеріальних цінностей, грошових коштів та стану розрахунків

**Оцінка** – спосіб вираження в узагальнюючому грошовому вимірнику господарських засобів та джерел їх утворення

**Калькулювання** – спосіб обчислення собівартості як всього обсягу, так і одиниці продукції

**Рахунки** – символи для групування в поточному обліку однорідних господарських операцій

**Подвійний запис** – спосіб взаємопов'язаного відображення економічних явищ на рахунках бухгалтерського обліку

**Баланс** – спосіб узагальнення і групування господарських засобів підприємства та їх джерел на певний термін

**Звітність** - система підсумкових показників



## Питання для самоконтролю

1. Сутність предмету бухгалтерського обліку
2. Назвіть об'єкти обліку та їх складові
3. Розкрийте сутність господарських засобів
4. Назвіть основні джерела утворення засобів підприємства
5. Наведіть класифікацію доходів і витрат підприємства
6. Назвіть основні складові власного капіталу
7. Визначить сутність елементів методу бухгалтерського обліку

## Тема 3. БАЛАНСОВЕ УЗАГАЛЬНЕННЯ

### План

- 3.1. Сутність й побудова бухгалтерського балансу
- 3.2. Структура балансу
- 3.3. Вплив господарських операцій на баланс

**Ключові терміни:** баланс, бухгалтерський баланс, актив, пасив, зобов'язання, капітал, балансове рівняння, стаття балансу, витрати майбутніх періодів, господарські операції.

**Література:** [1, 2, 3, 4, 5, 6]

*Після вивчення цієї теми ви будете знати і розуміти:*

- бухгалтерський баланс, його побудову, значення;
- структуру балансу;
- П(С)БО № 2;
- зміст розділів балансу, види балансів;
- вплив господарських операцій на баланс.

# СУТНІСТЬ Й ПОБУДОВА БУХГАЛТЕРСЬКОГО БАЛАНСУ

*Бухгалтерський баланс – це спосіб групування господарських коштів і джерел їх утворення у вартості оцінки на визначений термін. Зміст, форма балансу та загальні вимоги до розкриття його статей визначаються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку № 2 “Баланс”*

Баланс  
розкривається через балансове рівняння:

$$A = П \quad \text{або} \quad A = З + К$$

де: А – актив;

П – пасив;

З – зобов'язання;

К – капітал.

## ЗАГАЛЬНА СХЕМА БУХГАЛТЕРСЬКОГО БАЛАНСУ

А	К
	З

Зліва зображено активи підприємства (А), справа — власний капітал (К) та зобов'язання (З). За цими даними можна скласти такі аналітичні співвідношення:  $A = K + Z$  (засвідчує величину засобів вкладених у господарську діяльність та хто і в якій формі брав участь у створенні майна підприємства);  $K = A - Z$  (вартість чистих активів);  $A = П$  (балансове рівняння).

### **Значення балансу:**

- це основна бухгалтерська звітність про результати господарської та фінансової діяльності підприємства за звітний період;
- основне джерело інформації про майновий і фінансовий стан суб'єктів господарювання;
- інформаційна база для податкових органів, кредитних установ і органів державного управління майном;
- інформаційне забезпечення для фінансового планування підприємства, контролю грошових потоків відповідно до отриманого прибутку.



<b>Актив</b>	<b>Пасив</b>
Господарські засоби, груповані за складом і розміщенням	Джерела формування засобів, груповані як власні та позикові
<b>Груповані за розділом і статтями</b>	
<b>Баланс</b>	<b>Баланс</b>

*Стаття – елемент фінансової звітності, що відповідає критеріям, установленим П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»*

## СТРУКТУРА БАЛАНСУ

### Зміст розділів балансу

(тис. грн.)

<b>Актив</b>	<b>Пасив</b>
<b>Розділ 1. Необоротні активи</b> (основні засоби, нематеріальні активи, інші необоротні активи, довгострокові фінансові інвестиції та ін.)	<b>Розділ 1. Власний капітал</b> (статутний капітал, резервний капітал, нерозподілений прибуток, інший власний капітал)
<b>Розділ 2. Оборотні активи</b> (запаси, незавершене виробництво, поточна дебіторська заборгованість, грошові кошти та ін.)	<b>Розділ 2. Забезпечення наступних витрат і платежів</b>
<b>Розділ 3. Витрати майбутніх періодів</b>	<b>Розділ 3. Довгострокові зобов'язання</b>
<b>Розділ 4. Необоротні активи та групи вибуття</b>	<b>Розділ 4. Поточні зобов'язання</b> (кредити банків, зобов'язання за розрахунками)
<b>Валюта Активу</b>	<b>Розділ 5. Доходи майбутніх періодів</b>
	<b>Валюта Пасиву</b>

## ВПЛИВ ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ НА БАЛАНС

Зміст типових операцій	Зміна стану	Тип зміни	Актив	Пасив
Отримано готівку в касу з поточного рахунку для виплати заробітної плати	Переміщення засобів усередині підприємства	1	Збільшення(+) Зменшення (-)	Змін немає
Частина прибутку, направлена на збільшення статутного капіталу	Заміна одного джерела іншим	2	Змін немає	Збільшення(+) Зменшення (-)
Надійшло на склад від постачальників паливо	Залучення в господарський обіг нових засобів	3	Збільшення(+)	Збільшення(+)
Перераховано з поточного рахунку кошти постачальникам в погашення заборгованості	Вибуття з господарського обігу засобів	4	Зменшення (-)	Зменшення (-)

### Алгебраїчні рівняння змін у балансі

**I тип**  $A + C - C = П$ ;

**II тип**  $П = C - C = A$ ;

**III тип**  $A + C = П + C$ ;

**IV тип**  $A - C = П - C$ .

де: А – актив балансу;

П – пасив балансу;

С – сума змін.

## Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення балансу як елемент методу бухгалтерського обігу
2. Охарактеризуйте структуру активу та пасиву балансу
3. Поясніть економічну сутність балансового рівня
4. Як ви розумієте поняття «стаття балансу»
5. Назвіть критерії, за якими джерела можуть вважатись пасивними
6. Які типи господарських операцій впливають на структуру балансу
7. Наведіть приклади господарських операцій, які по-різному впливають на структуру балансу

## Тема 4. ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

### План

- 4.1. Документ як джерело первинної інформації
- 4.2. Інвентаризація в системі первинного обліку

**Ключові терміни:** бухгалтерський документ, реквізити, документація, документ, первинний документ, зведений документ, документооборот, інвентаризація.

**Література:** [1, 2, 5, 6]

***Після вивчення цієї теми ви будете знати і розуміти:***

- бухгалтерські документи та вимоги до їх оформлення;
- класифікацію бухгалтерських документів;
- основні етапи документообороту;
- види та класифікацію інвентаризації.

## ДОКУМЕНТ ЯК ДЖЕРЕЛО ПЕРВИННОЇ ІНФОРМАЦІЇ

**Бухгалтерський документ** – це належним чином складений і оформлений діловий папір, який письмово підтверджує право здійснювати або реальне здійснення господарської операції, містить її ознаки і показники, що підлягають відображенню в обліку

### **Вимоги до змісту й оформлення бухгалтерських документів:**

Основні *вимоги* до складання документів:

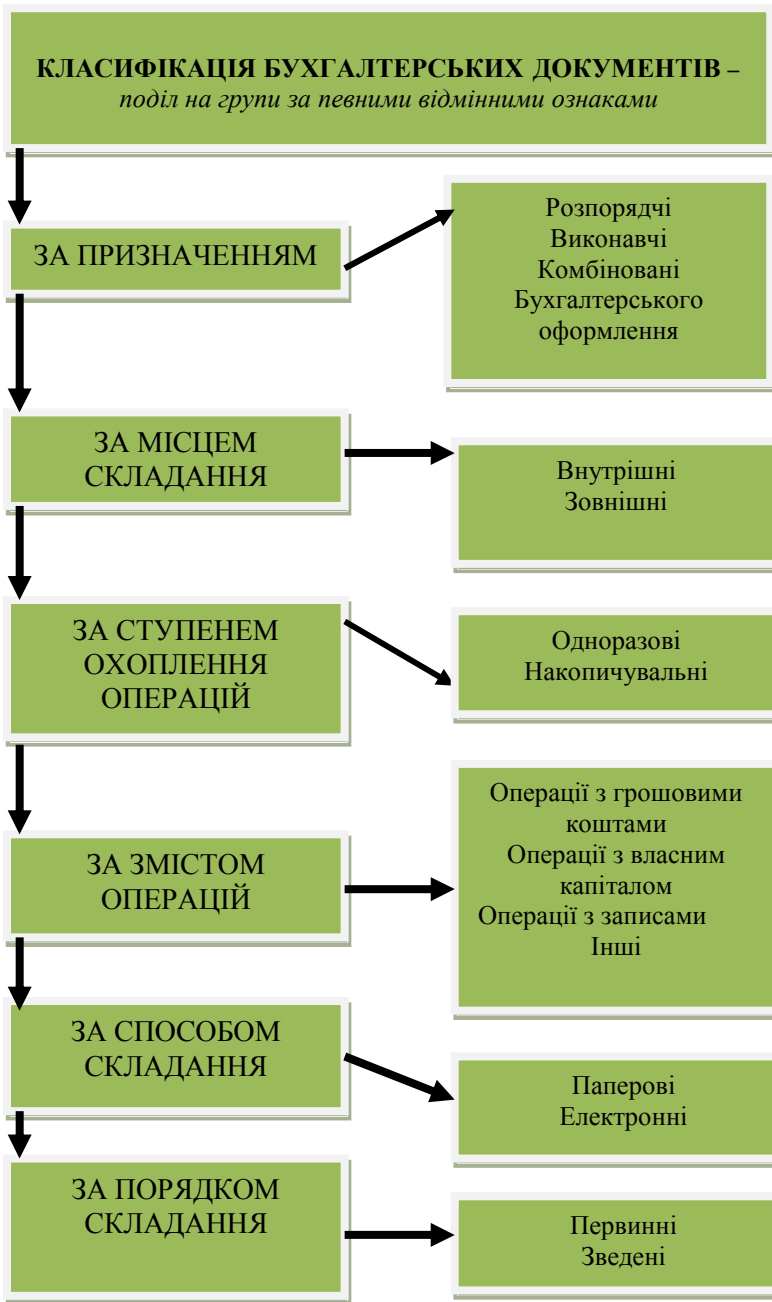
- своєчасність складання;
- достовірність показників;
- правильність оформлення;
- заповнення всіх реквізитів.

*Реквізити* – це показники, які характеризують сутність господарської операції. Основні реквізити є в кожному документі, а додаткові притаманні окремим документам.

Документи складають на бланках типових форм, затверджених Міністерством статистики України, або на бланках спеціалізованих форм, затверджених міністерствами та відомствами України.

*Уніфікація документів* – це розробка єдиних форм документів для оформлення однотипних господарських операцій.

*Стандартизацією* називають встановлення для бланків однотипних документів однакового найраціональнішого розміру та форми з певним розміщенням відповідних реквізитів.





**Документооборот** – це рух документів з моменту їх складання чи одержання від інших підприємств до передавання на зберігання в архів після здійснення певних записів в облікових реєстрах

#### ОСНОВНІ ЕТАПИ ДОКУМЕНТООБОРОТУ

1. Складання і оформлення документа	4. Передавання документа для обробки засобами обчислювальної техніки й повернення назад
2. Прийняття документа бухгалтерією	
3. Рух документа відділами	5. Передавання документа в архів

#### ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ В СИСТЕМІ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ

**Інвентаризація** – це елемент методу бухгалтерського обліку, який є способом виявлення в натурі фактичної наявності матеріальних цінностей, грошових коштів і розрахунків

## КЛАСИФІКАЦІЯ ВИДІВ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ

### ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ

ПЛАНОВІ  
ПОЗАПЛАНОВІ

### ЗА ПОВНОТОЮ ОХОПЛЕННЯ

ПОВНІ  
ЧАСТКОВІ

### ЗА СПОСОБОМ ПРОВЕДЕННЯ

СУЦІЛЬНІ  
ВИБІРКОВІ

### ЗА ЧАСОМ ПРОВЕДЕННЯ

МІСЯЧНІ  
КВАРТАЛЬНІ  
ПІВРІЧНІ  
ЩОРІЧНІ

## ВИДИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ

ВІДПОВІДНІСТЬ ДАНИХ  
ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ДАНИМ  
БУХГАЛТЕРСЬКОГО  
ОБЛІКУ

ДОТРИМАННЯ ВИМОГ  
ЗБЕРЕЖЕННЯ;  
ОПРИБУТКУВАННЯ ТА  
ВИДАЧІ ЦІННОСТЕЙ  
ПРИБУТОК

НАДЛИШОК  
МАТЕРІАЛЬНИХ  
ЦІННОСТЕЙ

ПЕРЕСОРТИЦЯ;  
НЕОПРИБУТКУВАННЯ  
В БУХГАЛТЕРСЬКОМУ  
ОБЛІКУ;  
ПОРУШЕННЯ  
ПОРЯДКУ ВИДАЧІ

НЕСТАЧА  
МАТЕРІАЛЬНИХ  
ЦІННОСТЕЙ

ПСУВАННЯ  
ЦІННОСТЕЙ;  
КРАДЖКА;  
ПРИРОДНИЙ  
УБИТОК

### Питання для самоконтролю

1. Дайте характеристику первинних та зведених документів

2. Класифікуйте документи за способом їх використання
3. Якою є класифікація документів за їх змістом
4. Який порядок перевірки вхідних документів
5. Який порядок і строки проведення інвентаризації
6. Назвіть випадки обов'язкової інвентаризації
7. Документальне оформлення результатів інвентаризації

## МОДУЛЬ 2

### Тема 5. БУХГАЛТЕРСЬКІ РАХУНКИ І ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС

#### План

- 5.1. Рахунки бухгалтерського обліку їх зміст і будова
- 5.2. Аналітичні й синтетичні рахунки, субрахунки
- 5.3. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку
- 5.4. Подвійний запис та його сутність
- 5.5. План рахунків бухгалтерського обліку

**Ключові терміни:** бухгалтерський рахунок, дебет, кредит, сальдо, оборот, активні рахунки, пасивні рахунки, позабалансові рахунки, подвійний запис, кореспонденція рахунків, бухгалтерська проводка, синтетичні рахунки, субрахунки, аналітичні рахунки, оборотна відомість.

**Література:** [1, 2, 3, 4, 5, 6]

*Після вивчення цієї теми ви будете знати і розуміти:*

- бухгалтерські рахунки, їх види, побудову, класифікацію;
- групування активних та пасивних рахунків;
- подвійний запис та схему запису операцій на рахунках;
- журнал реєстрації господарських операцій;
- синтетичні та аналітичні рахунки та оборотні відомості.

# РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ЇХ ЗМІСТ І БУДОВА

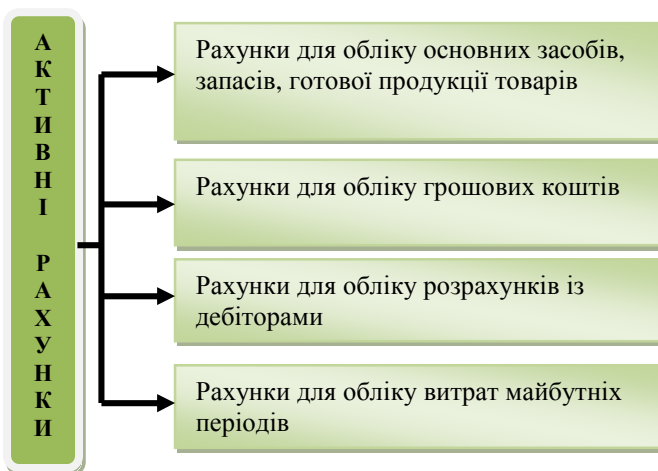
*Бухгалтерський рахунок – це спосіб реєстрації і групування однорідних господарських операцій, за допомогою якого систематизуються об'єкти обліку*



**Активні рахунки** – 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

### Схема активного рахунку

Дт	№ і назва рахунку	Кт
Сальдо початкове		
Збільшення (+)		Зменшення (-)
Оборот		Оборот
Сальдо кінцеве		



**Пасивні рахунки** – 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

### Схема пасивного рахунку

Дт	№ і назва рахунку	Кт
Зменшення (-)		Сальдо початкове
		Збільшення (+)
Оборот		Оборот
		Сальдо кінцеве



*Активно-пасивні рахунки – це рахунки, які об'єднують у своїй структурі активний і пасивний рахунки, за дебетом може відбуватися збільшення дебіторської заборгованості та зменшення кредиторської, за кредитом – збільшення кредиторської та зменшення дебіторської заборгованості*

## Визначення кінцевого сальдо



## АНАЛІТИЧНІ Й СИНТЕТИЧНІ РАХУНКИ, СУБРАХУНКИ

### ВИДИ БУХГАЛТЕРСЬКИХ РАХУНКІВ

**I порядку (синтетичні рахунки)**

**II порядку (субрахунки)**

**III порядку (аналітичні рахунки)**

*Синтетичними називають балансові рахунки, які узагальнюють облік господарської діяльності підприємств за економічно однорідними групами у грошовому вираженні*

*Субрахунки - це синтетичні рахунки II порядку. Підприємства застосовують їх виходячи з проблем управління, контролю, аналізу та звітності. Субрахунки задані Планом рахунків бухгалтерського обліку, але можуть бути доповнені новими зі збереженням кодів субрахунків Плану рахунків*

*Аналітичні рахунки дають змогу детально охарактеризувати засоби підприємства та їх джерела з використанням не тільки грошового, але й натурального і трудового вимірника*



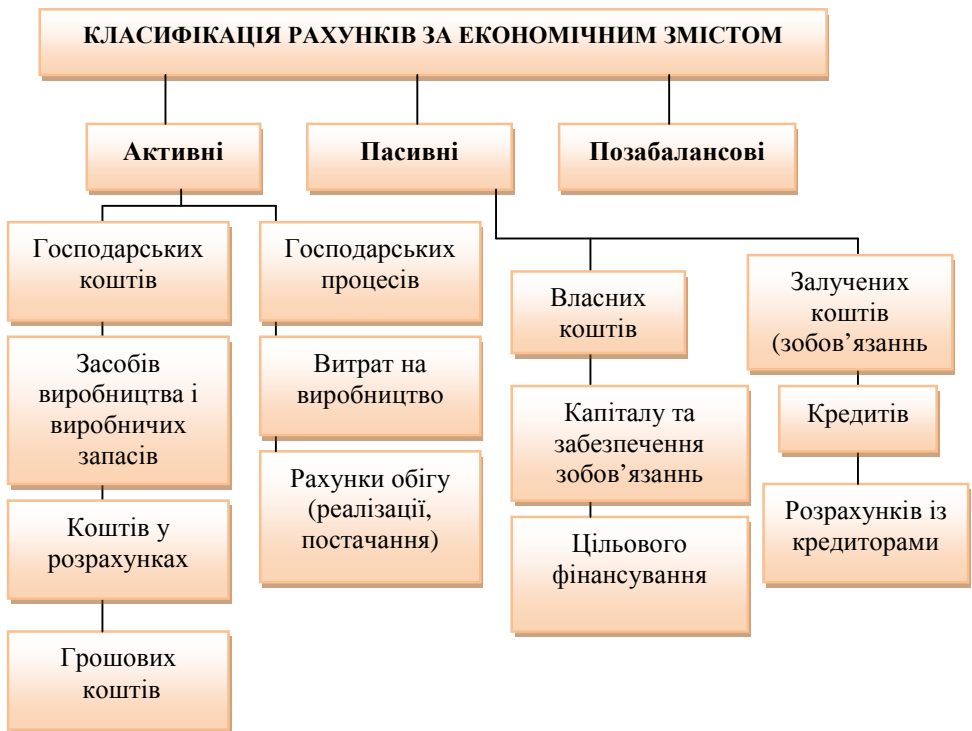


# КЛАСИФІКАЦІЯ РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ



Згідно з класифікацією рахунків бухгалтерського обліку за економічним змістом їх поділяють на активні та пасивні. На активних рахунках обліковують господарські кошти, їх розміщення та цільове використання, на пасивних — джерела утворення господарських коштів (капіталу) та їх цільове призначення. До активних включають рахунки господарських коштів і господарських процесів, до пасивних — джерела власних і залучених коштів (капіталу), прибутків, збитків.

Розглянуті рахунки відображають у бухгалтерському балансі, тому їх називають **балансовими**. Проте крім них існують рахунки, які не відображають у бухгалтерському балансі. Оскільки сальдо цих рахунків показують після підсумку балансу, їх називають **позабалансовими**.



## ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС ТА ЙОГО СУТНІСТЬ

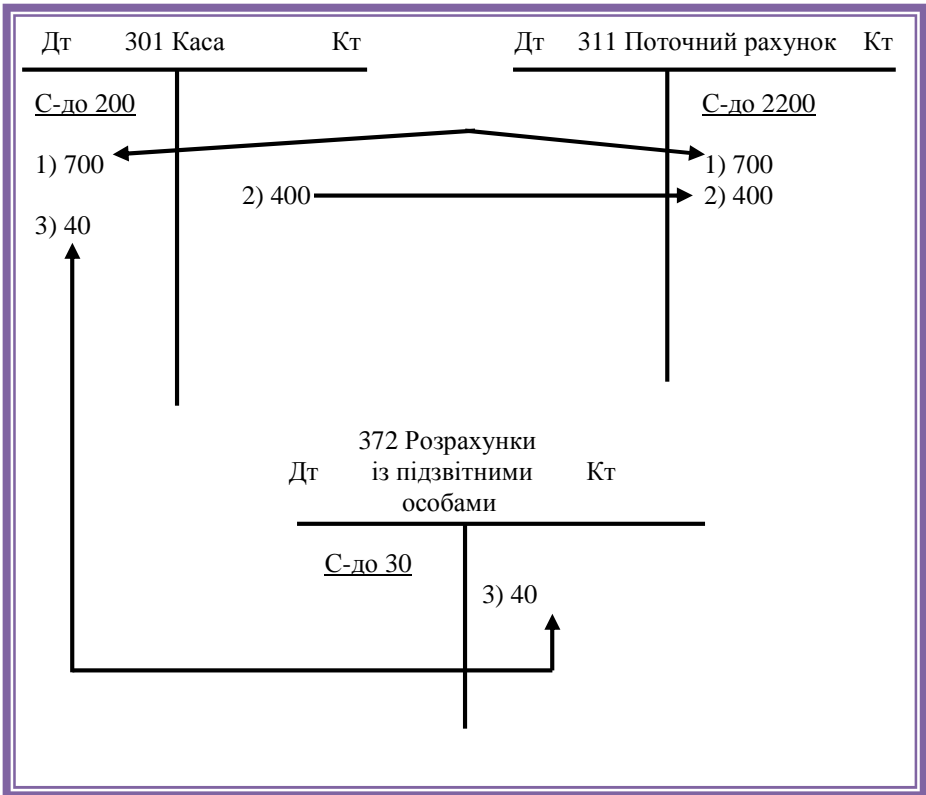
**Подвійний запис** – це спосіб відображення господарських операцій на взаємопов'язаних рахунках – за дебетом одного та кредитом іншого рахунка на одну й ту ж суму

**Кореспонденція рахунків** – це зв'язок між рахунками бухгалтерського обліку, що виникає внаслідок відображення на них господарських операцій за допомогою подвійного запису

**Бухгалтерська проводка** – це кореспонденція рахунків із зазначенням суми господарської операції

### СХЕМА ЗАПISУ ОПЕРАЦІЙ НА РАХУНКАХ

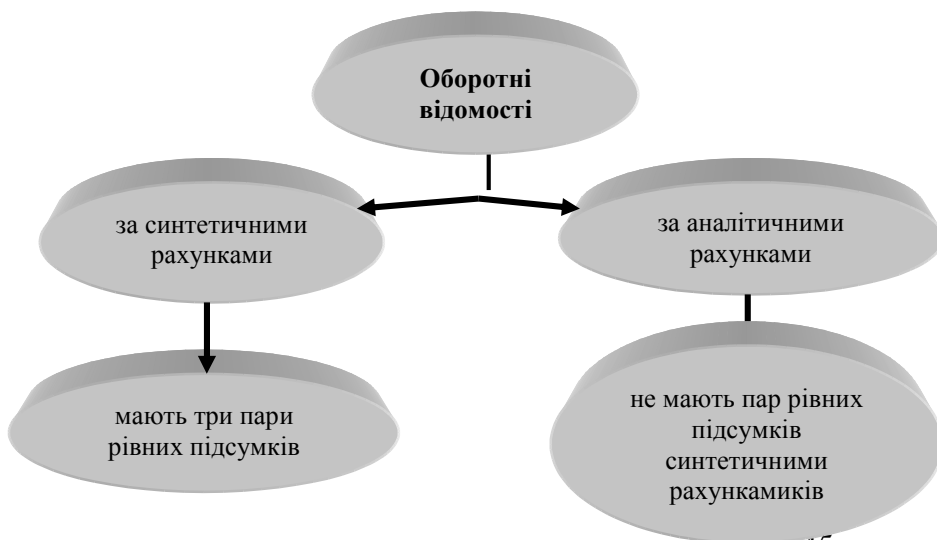
- Назва та код рахунку
- Відношення до балансу
- Зміни за рахунком (збільшення, зменшення)
- Сторона рахунку для запису операцій



## Журнал реєстрації господарських операцій

№ з/п	Зміст господарських операцій	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
			Дт	Кт
1	Із поточного рахунку в касу отримано грошові кошти	700	301	311
2	Готівка з каси здана в банк на поточний рахунок	400	311	301
3	Повернені кошти в касу підзвітною особою	40	301	372

***Оборотні відомості** – це спосіб узагальнення інформації про обороти і залишки засобів та джерел їх формування*



## ПЛАН РАХУНКІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

**План рахунків** – це систематизований перелік рахунків і схем реєстрації та групування на них факторів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) у бухгалтерському обліку, обліку з метою отримання інформації, необхідної для управління і контролю.

**Класифікація рахунків** – це послідовне їх розподілення за видами і групами.

**План рахунків** – це систематизований перелік найменувань і кодів рахунків і субрахунків бухгалтерського обліку, які використовують для відображення діяльності підприємства, установи, організації





## Зв'язок плану рахунків з показниками фінансової звітності



## Питання для самоконтролю

1. Розкрийте сутність подвійного запису
2. Що таке кореспонденція рахунків
3. Назвіть види і сутність оборотної відомості
4. Перерахуйте забалансові рахунки
5. Розкрийте сутність Плану бухгалтерських рахунків
6. Наведіть класифікацію рахунків за їх призначенням
7. З якою метою застосовують номінальні рахунки
8. Назвіть ознаки класифікації рахунків
9. Який взаємозв'язок установлений між Планом бухгалтерських рахунків і Балансом
10. Який взаємозв'язок установлений між рахунками доходів і витрат та звітом про фінансові результати

## Тема 6. ТЕХНІКА І ФОРМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

### План

- 6.1. Облікові реєстри і їх класифікація
- 6.2. Форми бухгалтерського обліку

**Ключові терміни:** облікові реєстри, облікова реєстрація, меморіально-ордерна форма, журнально - ордерна форма, спрощена форма, автоматизована форма бухгалтерського обліку, Головна книга.

**Література:** [1, 2, 3, 4, 5, 6]

*Після вивчення цієї теми ви будете знати і розуміти:*

- поняття та класифікацію облікових реєстрів;
- поняття та класифікацію форм бухгалтерського обліку;
- спрощену та автоматизовану форму обліку.

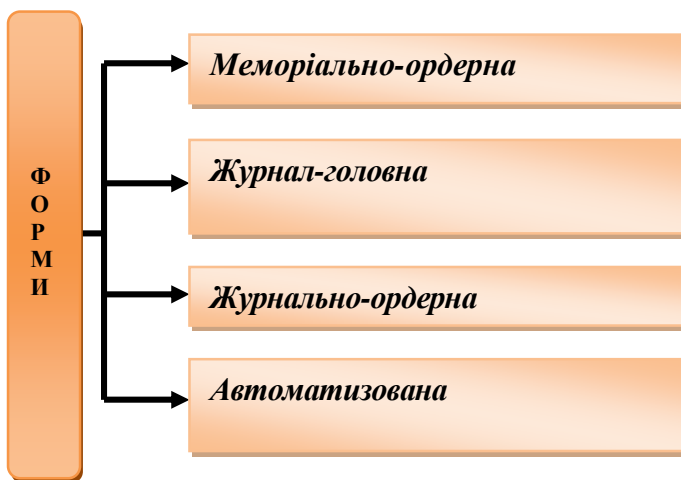
## ОБЛІКОВІ РЕГІСТРИ І ЇХ КЛАСИФІКАЦІЯ

*Облікові реєстри – носії інформації спеціального формату й будови, призначені для реєстрації, групування та узагальнення господарських операцій, оформлених відповідними первинними документами*



## ФОРМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

*Форма бухгалтерського обліку – це сукупність облікових реєстрів, які використовуються в певній послідовності та взаємодії для узагальнення інформації щодо господарської діяльності з дотриманням єдиних принципів*



## **ПОРЯДОК УЗАГАЛЬНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЗА ЖУРНАЛЬНО-ОРДЕРНОЮ ФОРМОЮ**

*Журнально - ордерна форма – це форма обліку з використанням журналів-ордерів, побудованих за кредитною ознакою окремих синтетичних рахунків, пов'язаних із різними кореспондуючими рахунками*

### **Основні принципи журнально-ордерної форми обліку**

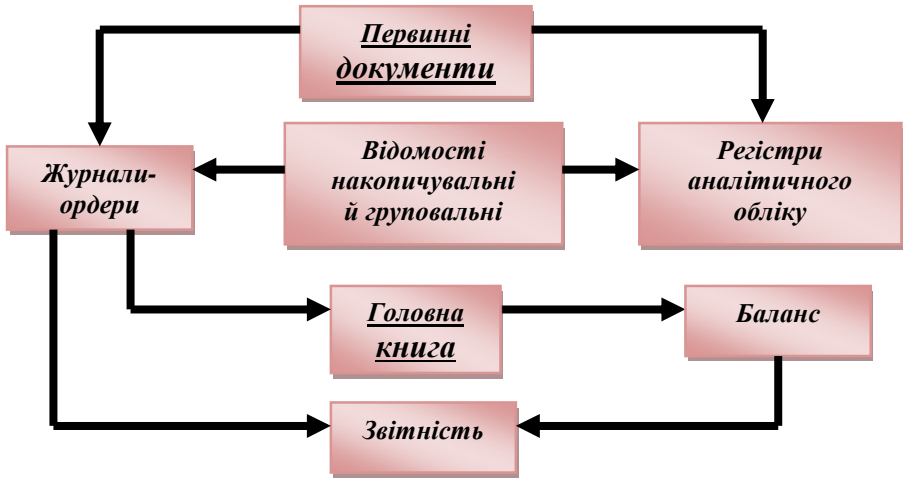
Побудова журналів- ордерів за кредитною ознакою

Застосування накопичувальних журналів і допоміжних відомостей

Поєднання в одному реєстрі хронологічного і систематичного записів

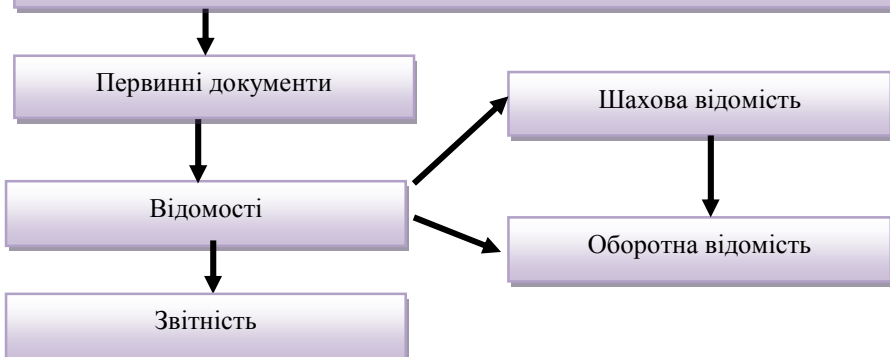
Поєднання в одному журналі-ордері кількох економічно взаємопов'язаних синтетичних рахунків

Забезпечення, завдяки будові окремих журналів-ордерів за окремими рахунками, поєднання синтетичного і аналітичного обліку



*Спрощена форма обліку – це форма, яку використовують переважно малі підприємства з простим процесом функціонування та невеликим обсягом господарських операцій*

### ПОРЯДОК УЗАГАЛЬНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЗА СПРОЩЕНОЮ ФОРМОЮ



*Автоматизована форма бухгалтерського обліку – це форма обліку з використанням програмного забезпечення*

### СКЛАДОВІ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ФОРМИ

- технічне забезпечення
- програмне забезпечення
- методологічне забезпечення
- інформаційне забезпечення

### Питання для самоконтролю

1. Що таке облікові реєстри
2. Назвіть класифікацію облікових реєстрів
3. Розкрийте сутність поняття «Форми бухгалтерського обліку»
4. Який порядок формування інформації за журнально - ордерною формою обліку
5. Які основні принципи журнально-ордерної форми обліку
6. В чому полягає сутність спрощеної форми бухгалтерського обліку
7. Сутність автоматизованої форми бухгалтерського обліку

## Тема 7. БУХГАЛТЕРСЬКА (ФІНАНСОВА) ЗВІТНІСТЬ

### План

- 7.1. Поняття та принципи побудови звітності
- 7.2. Класифікація звітності
- 7.3. Порядок складання, подання і оприлюднення фінансової звітності
- 7.4. Форми фінансової звітності

**Ключові терміни:** бухгалтерська звітність, фінансова звітність, баланс, звіт про фінансові результати, звіт про власний капітал, звіт про рух грошових коштів, примітки до звіту, форми фінансової звітності.

**Література:** [1, 2, 3, 4, 5, 6]

*Після вивчення цієї теми ви будете знати і розуміти:*

- поняття та принципи побудови та класифікацію звітності;
- порядок складання, подання, оприлюднення та форми фінансової звітності.

### ПОНЯТТЯ ТА ПРИНЦИПИ ПОБУДОВИ ЗВІТНОСТІ

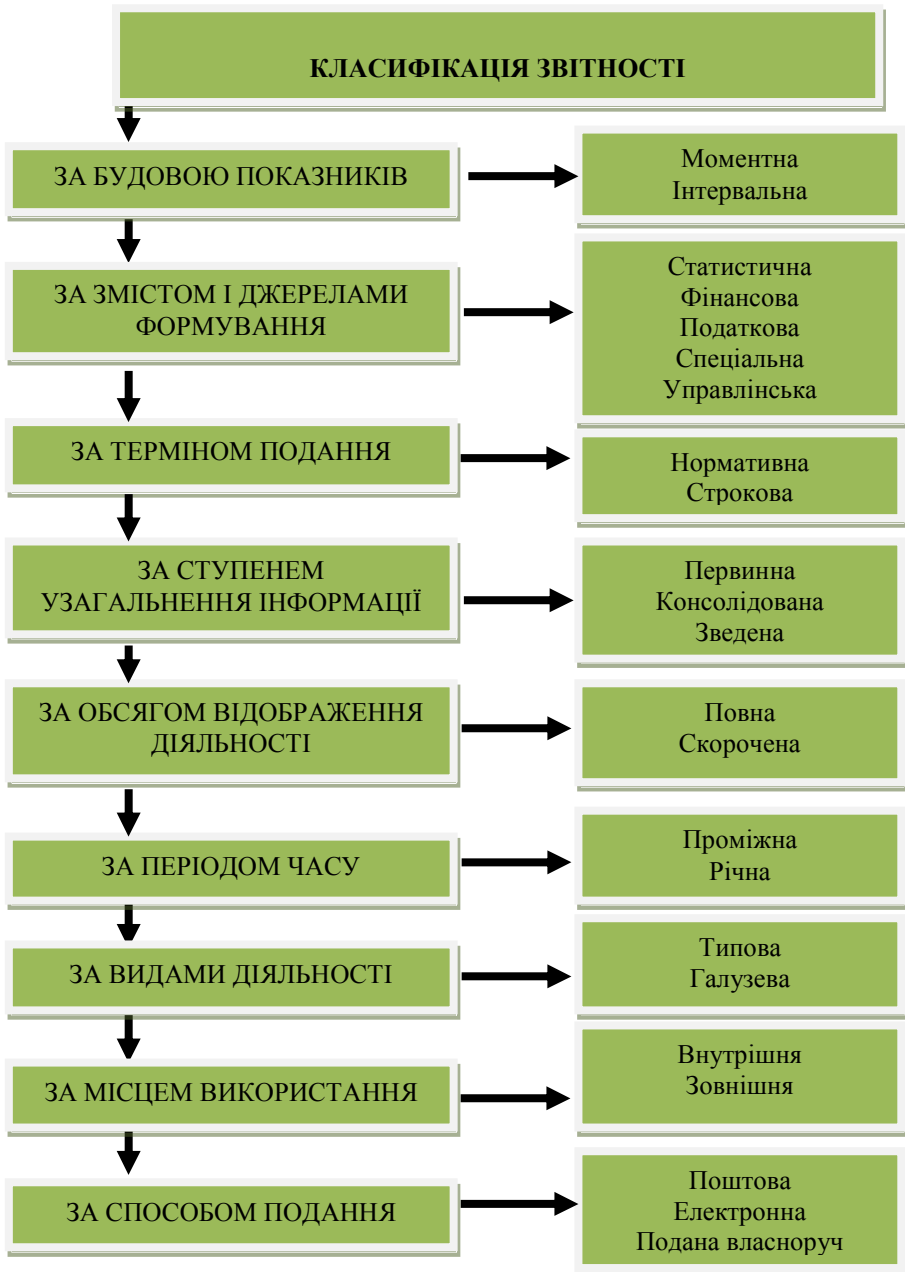
*Бухгалтерська звітність – це спосіб узагальнення облікових даних і формування системи упорядкованих показників, що характеризують господарсько-фінансову діяльність підприємств за звітний період (місяць, квартал, рік)*



**Фінансова звітність** – бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період



## КЛАСИФІКАЦІЯ ЗВІТНОСТІ



## ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ПОДАННЯ І ОПРИЛЮДНЕННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

*Підприємство складає квартальну і річну фінансову звітність, яку подає користувачам відповідно до чинного законодавства. Найбільшим за обсягом і інформативністю є річний звіт. **Квартальну звітність** подають не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, **річну** – не пізніше 20 лютого року, наступного за звітним.*

Перед початком складання звітності підприємства виконують велику підготовчу роботу:

- перевіряють повноту відображення в поточному обліку господарських операцій, оформлюють їх відповідними документами;
- уточнюють розподіл витрат і доходів між суміжними звітними періодами;
- перевіряють стан розрахунків і списують в установленому порядку нереальну дебіторську, а також кредиторську заборгованість, за якою минули строки давності позову;
- розподіляють витрати на обслуговування виробництва й управління;
- визначають фактичну собівартість випущеної з виробництва та реалізованої продукції;
- визначають та списують фінансовий результат від реалізації продукції та позареалізаційних операцій;
- списують прибуток, використаний протягом року;
- перевіряють правильність облікових записів, взаємно звірюють дані синтетичного та аналітичного обліків;
- перед складанням річного звіту здійснюють повну інвентаризацію.

Усі підприємства фінансову квартальну та річну звітність подають засновникам відповідно до установчих документів; органу державної статистики; фінансовому органу в разі одержання асигнувань з бюджету; іншим адресатам відповідно до законодавства.

## ФОРМИ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

<b>Форма фінансової звітності</b>	<b>Зміст</b>	<b>Використання інформації</b>
<b>Форма 1</b> Баланс	Наявність економічних ресурсів, які контролюються підприємством, на дату балансу	Оцінка структури ресурсів підприємства, їх ліквідності та платоспроможності підприємства. Прогнозування майбутніх потреб у позиках. Оцінка та прогнозування змін економічних ресурсів, які підприємство, ймовірно, контролюватиме в майбутньому
<b>Форма 2</b> Звіт про фінансові результати	Доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства за звітний період	Оцінка та прогноз прибутковості діяльності підприємства, структура доходів і витрат
<b>Форма 3</b> Звіт про власний капітал	Зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду	Оцінка та прогноз змін у власному капіталі
<b>Форма 4</b> Звіт про рух грошових коштів	Генерування та використання грошових коштів протягом звітного періоду	Оцінка та прогноз операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства
<b>Форма 5</b> Примітки до звіту	Обрана облікова політика. Інформація не наведена безпосередньо у фінансових звітах, але обов'язкова за П(С)БО. Додатковий аналіз статей звітності необхідний, для забезпечення її зрозумілості	Оцінка та прогноз облікової політики ризиків або непевності, які впливають на підприємство, його ресурси та зобов'язання; діяльності підрозділів підприємства

## **Питання для самоконтролю**

1. Що таке бухгалтерська звітність
2. Які вимоги висуваються до бухгалтерської звітності
3. В чому полягає значення бухгалтерської звітності
4. Види бухгалтерської звітності
5. Яка підготовча робота проводиться перед складанням бухгалтерської звітності
6. Якими нормативними актами регламентується зміст і порядок складання ті представлення бухгалтерської звітності
7. Які існують форми фінансової звітності

# ПЛАН СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

## МОДУЛЬ 1

### Тема 1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ЙОГО СУТНІСТЬ І ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ

#### План

- 1.1. Поняття та сутність бухгалтерського обліку
- 1.2. Користувачі бухгалтерської інформації
- 1.3. Базові принципи бухгалтерського обліку
- 1.4. Облікова політика підприємства та її складові



#### Питання:

1. Бухгалтерський облік: сутність і значення
2. Розкрийте класифікацію видів обліку
3. Назвіть основні завдання бухгалтерського обліку
4. Дайте порівняльну характеристику фінансового та управлінського обліку
5. Які вимірники використовують в бухгалтерському обліку
6. Які функції виконує бухгалтерський облік у системі управління підприємством
7. Як можна класифікувати користувачів облікової інформації
8. Перерахуйте основні принципи бухгалтерського обліку
9. Назвіть сутність облікової політики підприємства
10. Назвіть основні фактори, що визначають складові облікової політики



## Тестові завдання:

**1.** Традиційно в Україні господарський облік поділяють на:

- а) фінансовий, податковий, управлінський;
- б) оперативний, статистичний, бухгалтерський;
- в) бухгалтерський, виробничий, управлінський;
- г) немає правильної відповіді.

**2.** Яке поняття є найбільш широким?

- а) бухгалтерський облік;
- б) виробничий облік;
- в) управлінський облік;
- г) фінансовий облік.

**3.** Відкритою для всіх користувачів є інформація:

- а) бухгалтерського обліку;
- б) виробничого обліку;
- в) управлінського обліку;
- г) фінансового обліку.

**4.** Оберіть найбільш точне визначення предмета бухгалтерського обліку:

а) предметом бухгалтерського обліку є продукт підприємства, процес його створення, руху і використання, а також зв'язані з цим грошові, розрахункові і кредитні операції, що змінюють майно та джерела його формування;

б) предметом бухгалтерського обліку є господарські операції підприємства;

в) предметом бухгалтерського обліку є господарські операції та розрахунки з бюджетом та фондами.

**5.** Яке завдання бухгалтерського обліку є головним:

а) повне і своєчасне відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;

б) повне і своєчасне подання до податкових органів звітних декларацій;

в) забезпечення достовірною і своєчасною інформацією для прийняття рішень управлінськими структурами підприємства та зовнішніми користувачами.

**6.** У бухгалтерському обліку використовують такі вимірники:

- а) грошові;
- б) натуральні;
- в) трудові;
- г) всі зазначені вище.

**7.** Особливостями бухгалтерського обліку є те, що він:

- а) суворо документальний;
- б) вартісний;
- в) суцільний, безперервний;
- г) всі перелічені.

**8.** За характером і змістом бухгалтерський облік поділяють на:

- а) аналітичний та синтетичний;
- б) зведений та пооб'єктний;
- в) фінансовий, податковий, управлінський;
- г) оперативний та статистичний.

**9.** Користувачів бухгалтерської інформації поділяють на:

- а) дійсних і потенційних;
- б) внутрішніх та зовнішніх;
- в) прямих та опосередкованих;
- г) постійних та випадкових.

**10.** Які з наведених користувачів бухгалтерської інформації є внутрішніми:

- а) апарат управління підприємством;
- б) власники;
- в) керівники структурних підрозділів;
- г) всі перелічені вище.





## Практичні завдання:

**Завдання 1.** Які з наведених подій охоплюють оперативний, статистичний або бухгалтерський облік:

- визначення ріння продуктивності праці;
- вихід працівників на роботу;
- одержання від постачальника матеріалів;
- забезпеченість працівників підприємства житлом;
- рівень температури плавки у печах;
- за актом ліквідовані основні засоби?

**Завдання 2.** Визначте види вимірників: гроші в касі – 30 грн; бензин – 100 л; цвяхи – 100 кг; відпрацьований робітниками час – 12 людино-днів; вантажівки – 10 шт.; паливо – 100 грн.; лампи – 20 шт.; запасні частини – 80 грн.; матеріали – 50 грн.; дошки – 50 м; витрати на ремонт – 40 людино-год.

**Завдання 3.** Які з перелічених користувачів належать до зовнішніх, а які до внутрішніх: ділові партнери, аудиторські контори, банки, менеджери, покупці й замовники, цільові фонди, фінансові аналітики, власники, інвестори, постачальники, керівники підрозділів, податкові органи, суд, державна статистика, управлінський персонал, працівники підприємства, комісії і комітети Верховної Ради?

## Тема 2. ПРЕДМЕТ І МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

### План

- 2.1. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку
- 2.2. Методичні прийоми бухгалтерського обліку



### Питання:

1. У чому полягає сутність предмета і методу бухгалтерського обліку
2. Назвіть класифікацію об'єктів бухгалтерського обліку
3. Які є джерела формування господарських засобів підприємства
4. Дайте визначення активів як об'єкта бухгалтерського обліку, їх класифікація
5. Як класифікують активи за характером їх участі у процесі господарського обороту
6. Назвіть основні ознаки господарських операцій
7. Охарактеризуйте джерела утворення засобів підприємства
8. Що таке власні джерела та який їхній склад
9. Розкрийте економічний зміст та класифікацію залучених джерел (зобов'язань)
10. Назвіть основні види діяльності підприємства



### Тестові завдання:

1. Яке з наведених нижче визначень відображає суть предмета бухгалтерського обліку:
  - а) стан господарських засобів, їх використання і результати, узагальнені для потреб управління;
  - б) стан і використанні засобів підприємства у процесі відтворення;
  - в) факти господарської діяльності з одного боку і процес відтворення з іншого;
  - г) процес отримання облікової інформації про майно і господарську діяльність підприємства для потреб користувачів?

**2.** Об'єктами бухгалтерського обліку і звітності є:

- а) джерела господарських засобів;
- б) засоби і джерела засобів та господарські процеси;
- в) господарські процеси;
- г) господарські засоби.

**3.** Які класифікації господарських засобів (майна) використовують у бухгалтерському обліку:

а) за складом і розміщенням, за джерелами формування;

- б) за функціональною роллю у процесі відтворення;
- в) не використовують жодної;
- г) за джерелами формування?

**4.** Не належать до основних засобів:

- а) будівлі, споруди;
- б) грошові кошти;
- в) автотранспорт;
- г) меблі.

**5.** Майно підприємства формується за рахунок:

- а) власних коштів;
- б) власних і залучених джерел господарських засобів;
- в) прибутку;
- г) кредитів банків.

**6.** Не належать до залучених засобів:

- а) кошти, отримані від випуску облігацій;
- б) кошти, отримані від випуску акцій;
- в) кредити банків;

**7.** Джерелами формування майна підприємства можуть бути:

- а) зобов'язання і активи;
- б) активи і капітал;
- в) капітал;
- г) зобов'язання і капітал.

**8.** Принцип безперервності передбачає, що оцінка активів і зобов'язань здійснюється, виходячи з такого

припущення:

а) підприємство має намір або потребу значно скорочувати свою діяльність;

б) підприємство має намір або потребу ліквідуватися;

в) підприємство не має наміру або потреби ліквідуватися чи значно скорочувати свою діяльність;

г) всі наведені припущення не відповідають дійсності.

**9.** Який з перелічених методичних прийомів не належить до елементів методу бухгалтерського обліку:

а) оцінка;

б) калькуляція;

в) дисконтування;

г) подвійний запис.

**10.** Систематичне та хронологічне спостереження за фактами господарського життя здійснюється за допомогою:

а) документації та інвентаризації;

б) оцінки та калькуляції;

в) рахунків та подвійного запису;

г) балансу та звітності.



Практичні завдання:

**Завдання 1.** Які з перелічених статей належать до активу, а які до пасиву? Статутний капітал, запаси, дебіторська заборгованість, короткострокові кредити банків, поточні фінансові інвестиції, векселі видані, грошові кошти, будівлі, споруди, резервний капітал, цільове фінансування, векселі отримані, доходи майбутніх періодів, позика банку, прибутки, заборгованість покупців.

**Завдання 2.** Розподіліть активи на оборотні й необоротні: виробничі запаси, основні засоби, грошові кошти в касі підприємства, незавершене виробництво, готова продукція, довгострокова дебіторська

заборгованість, малоцінні та швидкозношувані предмети, будівлі та споруди, довгострокові фінансові інвестиції, товари, тварини на вирощуванні та відгодівлі, земельні ділянки, напівфабрикати, паливо, гудвіл, транспортні засоби, короткострокові векселі одержані.

**Завдання 3.** Що з наведеного нижче належить до засобів праці, а що до предметів праці? Мастило машинне, фарба, автомобіль, товари відвантажені, гроші в касі, паливо, вугілля, верстати, цвяхи, комп'ютер, будинок фірми, заборгованість підзвітних осіб, сталь листова, грошові кошти на поточному рахунку, незавершене виробництво, напівфабрикати, допоміжні матеріали.

### Тема 3. БАЛАНСОВЕ УЗАГАЛЬНЕННЯ

#### План

- 3.1. Сутність й побудова бухгалтерського балансу
- 3.2. Структура балансу
- 3.3. Вплив господарських операцій на баланс



#### Питання:

1. Дайте визначення поняття бухгалтерський баланс
2. Дайте характеристику будови бухгалтерського балансу
3. Якою є структура активу балансу?
4. У чому полягає зміст розділів «Необоротні активи», «Оборотні активи» та «Витрати майбутніх періодів»
5. Якою є структура пасиву балансу
6. У чому полягає зміст розділу «Власний капітал»
7. Яку інформацію відображають розділи «Забезпечення наступних витрат і платежів» та «Доходи майбутніх періодів»

8. У чому суть довгострокових і поточних зобов'язань
9. Як впливають господарські операції на баланс
10. Розкрийте сутність основного бухгалтерського рівняння



Тестові завдання:

1. Метою складання балансу є:
  - а) надання інформації про фінансові результати;
  - б) надання інформації про фінансовий стан;
  - в) надання інформації про зміни у фінансовому стані підприємства за період;
  - г) надання інформації про всі наведені вище аспекти.
2. Що відноситься до власних джерел формування засобів?
  - а) заборгованість за податками й платежами;
  - б) кредиторська заборгованість;
  - в) прибуток;
  - г) статутний капітал;
  - д) кредити банків.
3. В якому розділі балансу відображені дані про залишки на рахунках «Каса в національній валюті», «Поточний рахунок», «Інші рахунки у банку»?
  - а) розділ 1 активу;
  - б) розділ 1 пасиву;
  - в) розділ 2 активу;
  - г) розділ 4 пасиву.
4. Що включається до пасиву балансу?
  - а) короткострокові кредити;
  - б) зобов'язання за отриманими та неоплаченими товарами;
  - в) довгострокові фінансові інвестиції;
  - г) спеціальні фонди;
  - д) позикові кошти;

е) дебіторська заборгованість.

**5.** Що включається до 1 розділу пасиву балансу?

а) короткострокові кредити;

б) зобов'язання за отриманими та неоплаченими товарами;

в) спеціальні фонди;

г) позикові кошти;

д) власний капітал.

**6.** Яка назва 2-го розділу пасиву балансу?

а) оборотні активи;

б) розрахунки та інші пасиви;

в) забезпечення наступних витрат і платежів;

г) джерела власних і прирівняних до них коштів.

**7.** В якому напрямку змінюється баланс у випадку здійснення господарської операції з погашення заборгованості постачальнику за отримані матеріали?

а) П - А - (Пасив зменшується, актив зменшується);

б) П - А +;

в) А - П +;

г) А + А -;

д) А + П +.

**8.** Які зміни в балансі викликає здійснена господарська операція з внесення засновником до статутного капіталу основних засобів?

а) А + П -;

б) А - П -;

в) А + П+;

г) П + А -.

**9.** Основне положення бухгалтерського рівняння це:

а) активи = капітал + зобов'язання;

б) активи = зобов'язання + капітал;

в) активи = пасиви.

**10.** Чим відрізняється річний баланс новоствореного підприємства від давно діючого?

- а) формою;
- б) наявністю сальдо на початок періоду;
- в) наявністю сальдо лише на кінець періоду.



Практичні завдання:

**Завдання 1.** На підставі наведених даних складіть баланс підприємства (грн.):

- 1) поточний рахунок – 9500;
- 2) виробничі запаси – 19400;
- 3) основні засоби – 113820;
- 4) прибуток – 3900;
- 5) статутний капітал – 135000;
- 6) розрахунки з оплати праці – 3700;
- 7) розрахунки з дебіторами – 130;
- 8) розрахунки з підзвітними особами – 20;
- 9) розрахунки з кредиторами – 270.

**Завдання 2.** Визначте вплив кожної з наведених операцій на бухгалтерський баланс та вкажіть тип операцій (грн.):

- придбано товари в кредит – 200;
- відпущено зі складу матеріали у виробництво – 1000;
- виплачено заробітну плату персоналу – 2500;
- оприбутковано безоплатно основні засоби – 23000;
- нараховано заробітну плату робітникам основного виробництва – 13000;
- зараховано на поточний рахунок позику банку – 5000;
- повернуто залишок невикористаних підзвітних сум – 270.

**Завдання 3.** Необхідно скласти початковий і кінцевий баланс, а також визначити вплив кожної з наведених операцій на бухгалтерський баланс та вказати тип операцій:

- 1) у бухгалтерському балансі підприємства станом на



31 березня поточного року відображено такі статті (грн.):

- статутний капітал – 18800;
- позика банку – 2000;
- кредитори – 1700;
- прилади – 3500;
- транспортні засоби – 4200;
- товари – 4950;
- дебітори – 3280;
- поточний рахунок в банку – 6450;
- готівка в касі – 120;

2) протягом квітня поточного року підприємство здійснило такі операції (грн.):

- зараховано на поточний рахунок кошти від дебіторів у погашення заборгованості – 3000;
- придбано запасні частини – 600;
- погашено з поточного рахунка заборгованість перед кредиторами – 1000;
- видано з каси готівку підзвітній особі – 100;
- з поточного рахунка кошти надійшли в касу підприємства – 200;
- отримано позику банку – 4000;
- нараховано заробітну плату робітникам основного виробництва – 1000;
- повернуто залишок невикористаних підзвітних сум – 20;
- повернуто позику банку – 2000.

#### Тема 4. ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

##### План

- 4.1. Документ як джерело первинної інформації
- 4.2. Інвентаризація в системі первинного обліку



### Питання:

1. Охарактеризуйте документ як джерело первинної інформації. Документування та документація.
2. У чому полягає законодавча основа порядку документального оформлення господарських операцій?
3. Які є вимоги до змісту документів?
4. Дайте класифікацію документів за місцем їх складання
5. Якою є класифікація документів за їх призначенням
6. Дайте характеристику первинних та зведених документів
7. Класифікуйте документи за способом їх використання
8. Якою є класифікація документів за їх змістом
9. Розкрийте сутність та завдання документообороту на підприємстві
10. Охарактеризуйте інвентаризацію стосовно системи бухгалтерського обліку: передумови виникнення, сутність, завдання та види



### Тестові завдання:

1. Бухгалтерським документом називають:
  - а) письмовий доказ фактичного здійснення господарської операції і права на її здійснення;
  - б) належним чином складений та оформлений діловий папір, який письмово підтверджує право здійснення або реальне здійснення господарської операції, містить її ознаки і показники, що підлягають відображенню в обліку;
  - в) обидві відповіді правильні;
  - г) немає правильної відповіді.
2. За призначенням документи поділяються на:

- а) первинні й зведені;
- б) розпорядчі й виконавчі;
- в) внутрішні й зовнішні;
- г) аналітичні та синтетичні.

**3.** Документооборот – це:

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

**4.** До первинних документів належать:

- а) документи, які складають на момент здійснення господарської операції;
- б) документи, що складаються на підприємстві відповідно до здійснених операцій;
- в) документи з низьким рівнем стандартизації;
- г) документи в електронному вигляді.

**5.** Чи можна використовувати при заповненні документів простий олівець:

- а) так;
- б) ні;
- в) так, якщо після підтвердження здійснення операції цифри будуть наведені кульковою ручкою;
- г) так, якщо поруч буде стояти підпис головного бухгалтера?

**6.** Коли мають складатися первинні документи:

- а) під час проведення господарської операції;
- б) перед закінченням звітного періоду;
- в) перед перевіркою контролюючих органів;
- г) на прохання керівника.

**7.** За місцем складання документи є:

- а) міжгалузеві та спеціалізовані;
- б) внутрішні та зовнішні;

- в) службові та особові;
- г) немає правильної відповіді.

**8.** Як розподіляють інвентаризації за обсягом охоплення об'єктів?

- а) повні і часткові;
- б) планові і фактичні;
- в) планові і несподівані;
- г) інший розподіл.

**9.** Інвентаризацію на підприємстві проводить:

- а) керівник підприємства з головним бухгалтером;
- б) контролюючий державний орган;
- в) спеціально створена інвентарна комісія;
- г) трудовий колектив.

**10.** Що таке інвентаризація?

- а) співставлення облікових даних з фактичною наявністю засобів;
- б) перевірка наявності засобів з метою виявлення розкрадання;
- в) перевірка наявності і стану матеріальних цінностей, грошових коштів, розрахунків, джерел створення засобів і виявлення відповідності облікових записів.



Практичні завдання:

**Завдання 1.** Поділіть наведені документи на розпорядчі, виконавчі, бухгалтерського оформлення та комбіновані: розрахунок податку на прибуток, довіреність на отримання матеріальних цінностей, акт приймання матеріалів, наказ про призначення комісії у справі втрачених документів, акт на списання інвентарю, гарантійний лист про оплату, договір купівлі-продажу, наказ про прийняття працівника на роботу, прибутковий касовий ордер, акт приймання - передачі основних засобів, вимога на отримання матеріалів, відомість нарахування

знос основних засобів, платіжне доручення, авансовий звіт, відомість нарахування заробітної плати, розпорядження про оплату виконаних сумісниками робіт.

**Завдання 2.** Якими первинними документами оформляють такі господарські операції:

- одержано в касу готівку для виплати заробітної плати;
- придбано підзвітною особою матеріали;
- нараховано заробітну плату працівникам підприємства;
- виплачено заробітну плату працівникам;
- видано з каси в підзвіт готівку П.М. Іванову на господарські потреби;
- зараховано на поточний рахунок виручку від реалізації товарів;
- одержано товари від фірми "Колос"?

**Завдання 3.** Поділіть реквізити на обов'язкові й необов'язкові:

- назва документа, форми;
- назва підприємства, від імені якого складено документ;
- дата і місце складання;
- номер поточного рахунка підприємства, від імені якого складено документ в ОПЕРУ банку;
- форма власності підприємства;
- ідентифікаційний код підприємства;
- юридична адреса підприємства;
- відтиск печатки;
- особистий підпис особи, яка брала участь у здійсненні господарської операції;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції, правильність її оформлення;
- зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру господарської операції.

## МОДУЛЬ 2

### Тема 5. БУХГАЛТЕРСЬКІ РАХУНКИ І ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС

#### План

- 5.1. Рахунки бухгалтерського обліку їх зміст і будова
- 5.2. Аналітичні й синтетичні рахунки, субрахунки
- 5.3. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку
- 5.4. Подвійний запис та його сутність
- 5.5. План рахунків бухгалтерського обліку



#### Питання:

1. Дайте визначення такому елементу бухгалтерського обліку як рахунок
2. З яких елементів складається будова рахунка
3. Дайте визначення активним та пасивним рахункам та яке на них може бути сальдо
4. Дайте визначення активно-пасивним рахункам та яке на них може бути сальдо
5. Дайте характеристику синтетичним і аналітичним рахункам
6. Поясніть економічну суть та значення подвійного запису
7. Назвіть та охарактеризуйте види оборотних відомостей, що застосовуються в бухгалтерському обліку
8. Охарактеризуйте форму повної та простої оборотної відомості
9. Як класифікуються рахунки за економічним змістом та за призначенням
10. Дайте характеристику Плану рахунків бухгалтерського обліку



## Тестові завдання:

**1.** Спосіб групування і поточного відображення за певними ознаками наявності та руху засобів підприємства і їх джерел та господарських процесів – це:

- а) баланс;
- б) подвійний запис;
- в) рахунки;
- г) інвентаризація.

**2.** Процес відкриття рахунка – це:

- а) запис початкового сальдо на підставі балансу;
- б) запис оборотів за дебетом і кредитом;
- в) надання рахунку назви;
- г) немає правильної відповіді.

**3.** Кожен рахунок обов'язково має містити:

- а) оборот;
- б) початкове сальдо;
- в) назву;
- г) кінцеве сальдо.

**4.** Для чого призначені активні рахунки?

- а) для обліку господарських засобів і коштів;
- б) для обліку джерел господарських засобів;
- в) для обліку розрахунків;
- г) інший варіант відповіді.

**5.** Для чого призначені пасивні рахунки?

- а) для обліку витрат на виробництво;
- б) для обліку господарських процесів;
- в) для обліку джерел формування господарських засобів.

**6.** Які рахунки активні відносно балансу?

- а) короткострокові векселі видані в національній валюті;
- б) розрахунки за податками;
- в) короткострокові векселі отримані в національній

валюти;

- г) фінансові результати;
- д) інші рахунки в банках;
- е) поточні рахунки в іноземній валюті;
- ж) Паливо.

**7.** Призначення активно-пасивних рахунків:

- а) для обліку грошових коштів;
- б) для обліку господарських засобів і джерел їх утворення;

в) для обліку витрат виробництва;

г) інші варіанти відповіді.

**8.** Що таке субрахунки?

а) це рахунки синтетичного обліку;

б) це рахунки аналітичного обліку;

в) це спосіб групування аналітичних рахунків.

**9.** В чому полягає сутність подвійного запису?

а) одна і та ж операція відображаються за дебетом і кредитом рахунка;

б) одна операція відображається за дебетом одного і кредитом іншого рахунка;

в) одна операція відображається в подвійній сумі;

г) інші варіанти відповіді.

**10.** Як визначається кінцеве сальдо по активному рахунку?

а) дебетове сальдо на початок періоду плюс обороти за кредитом мінус обороти за дебетом рахунку;

б) початкове сальдо за дебетом плюс обороти за дебетом мінус обороти за кредитом;

в) обороти за дебетом плюс початкове сальдо за дебетом мінус обороти за кредитом контрахунку.



Практичні завдання:

**Завдання 1.** Серед перелічених рахунків виберіть



активні й пасивні: "Основні засоби", "Витрати на збут", "Короткострокові позики", "Знос основних засобів", "Статутний капітал", "Розрахунки з постачальниками", "Каса", "Виробничі запаси", "Відстрочені податкові активи", "Розрахунки за виданими авансами", "Розрахунки за податками", "Розрахунки з підзвітними особами", "Доходи майбутніх періодів", "Додатковий капітал", "Витрати майбутніх періодів", "Розрахунки за одержаними авансами".

**Завдання 2.** Початкове сальдо за рахунком "Виробничі запаси" становить 50 грн. За звітний період було оприбутковано на склад запаси вартістю 200 грн. Відпущено у виробництво запаси на суму 230 грн.

Необхідно побудувати рахунок, відобразити початкове сальдо, проведені операції та кінцеве сальдо.

**Завдання 3.** На підприємстві були здійснені такі господарські операції:

а) у банку отримано кредит у розмірі 1000 грн. Гроші зараховано на поточний рахунок;

б) придбано матеріали підзвітними особами на суму 540 грн. їх вартість оплачена з каси;

в) погашено заборгованість постачальнику на суму 3780 грн. Гроші перераховано з поточного рахунка;

г) із прибутку спрямовано до резервного капіталу 700 грн.;

д) частково погашено кредит банку в розмірі 500 грн. з поточного рахунка.

У табл. 1 наведено баланс на початок періоду

Таблиця 1

Баланс на початок періоду

АКТИВ		ПАСИВ	
Поточний рахунок	56870	Нерозподілений прибуток	4500
Каса	2400	Довгострокові позики	54000
Виробничі запаси	3550	Розрахунки з постачальниками	4320
Баланс	62820	Баланс	62820

Необхідно:

1. Відобразити господарські операції в журналі господарських операцій;
2. Відобразити операції на рахунках;
3. Відобразити операції в оборотній відомості;
4. Скласти баланс на кінець періоду.

## Тема 6. ТЕХНІКА І ФОРМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

### План

- 6.1. Облікові регістри і їх класифікація
- 6.2. Форми бухгалтерського обліку



Питання:

1. Для чого призначені облікові регістри
2. За якими ознаками поділяють облікові регістри
3. Що розуміють під формою бухгалтерського обліку
4. Дайте характеристику форми обліку Журнал-Головна
5. Як використовують меморіально-ордерні форми
6. Які переваги використання журнально-ордерної форми
7. Назвіть принципи побудови журналів-ордерів
8. Охарактеризуйте склад журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку
9. Розкрийте роль автоматизації збирання й обробки облікової інформації
10. Назвіть класифікацію облікових регістрів за будовою



Тестові завдання:

1. Для чого призначені облікові регістри?
  - а) для реєстрації надходження засобів;

- б) для відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;
- в) для обліку грошових коштів;
- г) інше призначення.

**2.** Спеціальна таблиця, призначена для відображення документально оформлених господарських операцій у системі рахунків, накопичення та зберігання облікової інформації – це:

- а) обліковий регістр;
- б) план рахунків;
- в) баланс;
- г) звіт про фінансові результати.

**3.** Облікові регістри поділяються на книги, картки і окремі листки за:

- а) обсягом змісту;
- б) зовнішнім виглядом;
- в) видами бухгалтерських записів;
- г) будовою.

**4.** Облікові регістри поділяються на регістри синтетичні, аналітичного обліку та комбіновані за:

- а) обсягом змісту;
- б) зовнішнім виглядом;
- в) видами бухгалтерських записів;
- г) будовою.

**5.** У формі обліку Журнал-Головна відображається:

- а) хронологічний запис;
- б) синтетичний запис;
- в) хронологічний і синтетичний записи;
- г) немає правильної відповіді.

**6.** Основними обліковими регістрами журнально-ордерної форми є:

- а) журнали-ордерн;
- б) Головна книга;
- в) меморіальні ордери;

г) реєстраційний журнал.

**7.** Реєстраційний журнал використовується при:

а) формі обліку Журнал-Головна;

б) меморіально-ордерній;

в) журнально-ордерній;

г) немає правильної відповіді.

**8.** Журнали-ордери побудовані за:

а) дебетовою ознакою;

б) кредитовою ознакою;

в) дебетово-кредитовою ознакою;

г) немає правильної відповіді.

**9.** Журнально-ордерна форма включає:

а) 5 журналів;

б) 6 журналів;

в) 7 журналів;

г) 8 журналів.

**10.** Для відображення аналітичних даних за кожною номенклатурою обліку застосовуються:

а) бухгалтерські книги;

б) картки;

в) журнали-ордери;

г) накопичувальні відомості.



Практичні завдання:

### **Завдання 1.**

Необхідно:

1) записати залишки на 31 березня поточного року за рахунками бухгалтерського обліку у відповідних регістрах обліку;

2) відобразити господарські операції підприємства "Надія" за II квартал поточного року у відповідних регістрах обліку;

3) визначити обороти за II квартал та залишки на 30

червня поточного року за рахунками;

4) скласти оборотні відомості за синтетичними рахунками (Головну книгу);

5) скласти баланс на 30 червня поточного року.

Баланс підприємства "Надія" на 31 березня, грн.

Основні засоби (10), у тому числі:	16000	Статутний капітал (40)	14600
автомобілі (105)	6000	Резервний капітал (43)	1400
верстати (101)	10000	Знос необоротних активів (13)	1640
Виробничі запаси (20), у т.ч.:	1200	Розрахунки за податками й платежами (64), у т.ч.:	160
сировина й матеріали (201)	1200	Розрахунки за податками (641)	160
Виробництво (23)	180	Розрахунки з оплати праці (66)	2800
Каса (30), у т.ч.:	20		
каса в національній валюті (301)	20		
Рахунки в банках (31), у т. ч.	2800		
поточні рахунки в нац. валюті (311)	2800		
Розрахунки з покупцями та замовниками (36), у т.ч.:	400		
розрахунки з вітчизняними покупцями	400		
Разом	20600	Разом	20600

## Реєстр господарських операцій

№	Первинний документи та зміст господарської операції	Сума, грн.
1	Акт примання-передачі № 12. Внесено власником підприємства вантажний автомобіль у рахунок поповнення статутного капіталу	6800
2	Розрахунково-платіжна відомість № 17. Нараховано заробітну плату працівникам підприємства, зайнятим виробництвом продукції	1000
3	Розрахунок бухгалтерії № 15. Проведені відрахування на соціальні заходи згідно з чинним законодавством	?
4	ВКО № 9. Надійшли в касу кошти з поточного рахунка	2800
5	ВКО № 11. Видано з каси заробітну плату працівникам	2800
6	Розрахунок амортизації № 7. Нараховано знос основних засобів виробничого призначення	150
7	Розрахунок бухгалтерії № 16. Надано послуги з фарбування автомобілів замовнику (відображено за договірною вартістю)	3000
8	Розрахунок бухгалтерії № 17. Списано собівартість наданих послуг	?
9	Розрахунок бухгалтерії № 18. Нараховано ПДВ на виручку від реалізації послуг	?
10	Розрахунок бухгалтерії № 19. Визначено фінансовий результат від реалізації послуг	?
11	Розрахунок бухгалтерії № 20. Нараховано податок на прибуток згідно з чинним законодавством	?
12	Рішення засновників № 3. Частина прибутку (5 %) спрямовано на поповнення резервного капіталу	?
13	Виписка банку. Зараховані гроші на поточний рахунок від замовника за послуги, надані в минулому місяці	400

**Завдання 2.** Виконайте завд. 1, використовуючи спрощену форму обліку. Необхідно скласти:

- 1) книгу обліку господарських операцій;
- 2) оборотну відомість за синтетичними рахунками за II квартал поточного року;
- 3) баланс на 30 червня поточного року.

Оборотна відомість за синтетичними рахунками за \_\_поточного року

Шифр	Назва рахунка	Сальдо на		Оборот за		Сальдо на	

**Завдання 3.** Виконайте завд. 1, використовуючи меморіально-ордерну форму бухгалтерського обліку. Необхідно скласти:

1) меморіальні ордери, підрахувавши за кожним ордером суми дебетових та кредитових оборотів та загальну суму (кожна операція заноситься тільки в один меморіальний ордер);

2) журнал реєстрації меморіальних ордерів;

3) Головну книгу за II квартал поточного року.

Порівняти загальну суму за реєстраційним журналом із підсумком оборотів в оборотній відомості попереднього завдання; сальдо та обороти рахунків за Головною книгою – з оборотною відомістю за синтетичними рахунками попереднього завдання.

Приклад реєстрів:

Меморіальний ордер № 1 з обліку касових операцій

№	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
Всього за ордером				

Реєстраційний журнал за \_\_\_\_\_ поточного року

Порядковий номер меморіального ордеру	Дата	Сума, грн.
Всього		

Головна книга. Рахунок 10

№ м-о	З кредиту рахунків				Всього за дебетом	В дебет рахунків				Всього за кредитом
Сальдо на 31.03 поточного року										
Сальдо на 30.06 поточного року										

**Завдання 4.** Розв'язати завд. 1, використовуючи форму бухгалтерського обліку "Журнал-Головна". Необхідно за допомогою меморіальних ордерів, що складені при виконанні завд. 3:

- 1) заповнити книгу "Журнал-Головна";
- 2) порівняти сальдо та обороти рахунків за книгою "Журнал-Головна" з оборотною відомістю за синтетичними рахунками та балансом, складеним за попередньою вправою.

Тема 7. БУХГАЛТЕРСЬКА (ФІНАНСОВА) ЗВІТНІСТЬ

План

- 7.1. Поняття та принципи побудови звітності
- 7.2. Класифікація звітності
- 7.3. Порядок складання, подання і оприлюднення фінансової звітності
- 7.4. Форми фінансової звітності





### Питання:

1. У чому полягають вимоги до фінансової звітності
2. Охарактеризуйте принципи фінансової звітності
3. За якими ознаками класифікують звітність
4. Як класифікують звітність за змістом і джерелами формування
5. Які етапи підготовки та складання річного фінансового звіту
6. Кому підприємства подають фінансову звітність
7. Які строки подання фінансової звітності
8. У чому полягає призначення форм фінансової звітності
9. Назвіть особливості складання балансу
10. Охарактеризуйте «Баланс», «Звіт про фінансові результати», «Звіт про рух грошових коштів», «Звіт про власний капітал», «Примітки до фінансової звітності»



### Тестові завдання:

1. Метою складання фінансової звітності є:
  - а) звіт перед податковими органами;
  - б) внутрішні потреби;
  - в) падання інформації користувачам;
  - г) надання інформації керівнику.
2. Що не є якісною характеристикою фінансової звітності:
  - а) зрозумілість;
  - б) обов'язковість подання;
  - в) достовірність;
  - г) порівнянність.
3. Ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе

до отримання економічних вигід у майбутньому:

- а) зобов'язання;
- б) власний капітал;
- в) доходи;
- г) немає правильної відповіді.

**4.** За якою ознакою розрізняють статистичну, фінансову, додаткову, спеціальну, внутрішню - господарську звітність:

- а) терміном подання;
- б) змістом і джерелами формування;
- в) ступенем узагальнення;
- г) обсягом.

**5.** За якою ознакою розрізняють нормативну та строкову звітність:

- а) терміном подання;
- б) обсягом;
- в) періодичністю подання;
- г) охопленням видів діяльності.

**6.** Підприємства подають фінансову звітність:

- а) органам, до сфери управління яких належать;
- б) трудовим колективам на їх вимогу;
- в) власникам;
- г) всі відповіді правильні.

**7.** Квартальна фінансова звітність подається не пізніше:

- а) 15 числа;
- б) 20 числа;
- в) 25 числа;
- г) 30 числа.

**8.** Звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал - це:

- а) баланс;
- б) звіт про фінансові результати;
- в) звіт про рух грошових коштів;

г) звіт про власний капітал.

**9.** Надходження і вибуття грошових коштів показує:

- а) баланс;
- б) звіт про фінансові результати;
- в) звіт про рух грошових коштів;
- г) звіт про власний капітал.

**10.** Квартальні бухгалтерські звіти повинні зберігатись у підприємств:

- а) постійно, а у тих, що не здають в архів і при відсутності річних - 3 роки;
- б) постійно;
- в) 3 роки;
- г) 3 роки, при відсутності річних - постійно, а у тих, що не здають в архів - 3 роки, а при відсутності річних 10 років.
- д) 3 роки, а при відсутності річних - постійно, без виключень.



Практичні завдання:

**Завдання 1.** За наведеними даними складіть звіт про фінансові результати (форма № 2):

- продано 250 одиниць продукції;
- собівартість реалізованої продукції – 120 грн.;
- продажна ціна одиниці продукції – 320 грн.;
- витрати на рекламу – 57 грн.;
- акцизний збір – 74 грн.

**Завдання 2.** За наведеними даними складіть звіт про фінансові результати (форма № 2):

- собівартість реалізованої продукції – 15000 грн.;
- виручка від продажу продукції – 45 000 грн.;
- акцизний збір на даний вид продукції – 1500 грн.;
- витрати на збут – 2700 грн.;

- дохід від операційної курсової різниці – 1300 грн.
- адміністративні витрати – 4000 грн.;
- дохід від безоплатно одержаних активів – 6000 грн.;
- витрати від операційної курсової різниці – 800 грн.

**Завдання 3.** За наведеними даними складіть звіт про фінансові результати (форма № 2):

- підприємство виготовило 200 столів, фактична собівартість всієї виготовленої продукції – 12 000 грн.;
- продано 50 столів за ціною 140 грн. за одиницю;
- витрати на збут – 230 грн.;
- дохід від реалізації необоротних активів – 2000 грн.;
- собівартість реалізованих необоротних активів – 825 грн.

Підприємство за звітний період використало одержаний чистий прибуток за такими напрямками: на збільшення статутного капіталу – 5 %; на поповнення резервного капіталу – 15 % .

## ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

### Завдання 1.

Відобразити на бухгалтерських рахунках наведені нижче господарські операції

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Отримано короткостроковий кредит для придбання товару	?	?	100000
2	Списано на витрати виробництва: - плата за оренду помешкання (відповідно до договору 2000 грн.)	?	?	2000
3	Отримано в банку лімітовану чекову книжку	?	?	20000

### Завдання 2.

Відобразити на бухгалтерських рахунках наведені нижче господарські операції

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Оплачено маркетингові послуги відповідно до договору	?	?	150000
2	Погашено короткостроковий кредит банку	?	?	400000

### Завдання 3.

Скласти баланс підприємства

Код рахунка	Найменування	Сума
103	Будинки та споруди	100000
104	Машини та обладнання	82000
311	Поточні рахунки в національній валюті	21260
301	Каса	100
201	Сировина і матеріали	30000
26	Готова продукція	8740
28	Товари	8000
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	9000
661	Розрахунки за заробітною платою	10000
652	Розрахунки за соціальним страхуванням	1000
40	Статутний капітал	230100

### БАЛАНС

Актив	Сума, грн.	Пасив	Сума, грн.
I. Необоротні активи II. Оборотні активи III. Витрати майбутніх періодів		I. Власний капітал II. Забезпечення майбутніх витрат і платежів III. Довгострокові зобов'язання IV. Поточні зобов'язання V. Доходи майбутніх періодів	
Баланс	?	Баланс	?

#### Завдання 4.

##### 1. Залишки на рахунку на 1.01.10 р.:

№ рахунка	Найменування рахунка	Сума, грн.
301	Каса в національній валюті	100
311	Поточні рахунки в національній валюті	900
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	1500
685	Розрахунки з іншими кредиторами (сальдо дебетове)	500

##### 2. Господарські операції за січень:

№	Найменування операції	Сума, грн.
1	З поточного рахунка надійшло до каси підприємства на відрядження	200
2	Від постачальника надійшли на склад товари	300
3	На поточний рахунок від дебітора перераховано заборгованість	400
4	З каси видано Петрову Івану Володимировичу на витрати на відрядження	200

Необхідно:

##### 1. Відобразити подану інформацію в бухгалтерському обліку.

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	З поточного рахунка надійшло до каси підприємства на відрядження	?	?	200
2	Від постачальника надійшли на склад товари	?	?	300
3	На поточний рахунок від дебітора перераховано заборгованість	?	?	400
4	З каси видано Петрову Івану Володимировичу на витрати на відрядження	?	?	200

## 2. Скласти оборотну відомість

№ рахунка	Сальдо на початок		Оборот за місяць		Сальдо на кінець	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
Всього	?	?	?	?	?	?

### Завдання 5.

#### 1. Господарські операції

№	Зміст операції	Сума грн.
1	З поточного рахунку до каси надійшло витрат на відрядження	1500
2	Матеріали передано в основне виробництво	200
3	Надійшла заборгованість від дебітора	1700
4	Видано з каси Іванову І.І. на відрядження	500
5	Надійшов на поточний рахунок від покупців виручка від реалізації продукції	200
6	Оприбутковано пакувальні матеріали, що надійшли від постачальника	200
7	Оприбутковано за первісною вартістю основні засоби, що надійшли	1000
8	Нараховано суму зносу на виробничі основні засоби	150
9	Надійшло паливо на склад від постачальника	120
10	Надійшли запасні частини на склад	80
11	Оприбутковано готову продукцію, випущену основними цехами	200
12	Відвантажено готову продукцію покупцю	200
13	Перераховано на поточний рахунок постачальниками за матеріали, паливо, запчастини	400



## 2. Довідка про залишки за синтетичними рахунками

№ рах.	Найменування рахунків	Сума, грн.
10	Основні засоби	1000
40	Статутний капітал	1060
131	Знос основних засобів	200
43	Резервний капітал	1500
301	Каса в національній валюті	250
104	Машини та обладнання	200
601	Короткострокові кредити банків у національній валюті	100
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	2100
441	Нерозподілений прибуток	400
311	Поточні рахунки в національній валюті	3150
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	300
501	Довгострокові кредити банків у національній валюті	2000
26	Готова продукція	400
312	Поточні рахунки в іноземній валюті	800
641	Розрахунки за податками й платежами	80
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	200
132	Знос інших необоротних матеріальних активів	10
201	Сировина і матеріали	300
652	За соціальним страхуванням	50
203	Паливо	100
661	Розрахунки за заробітною платою	100
207	Запасні частини	200
681	Розрахунки за авансами одержаними	100
23	Виробництво	3000
505	Інші довгострокові позики в національній валюті	1000
39	Витрати майбутніх періодів	500
685	Розрахунки з іншими кредиторами	3000
377	Розрахунки з іншими дебіторами	1700

Необхідно:

1. Скласти бухгалтерські проводки за господарськими операціями за місяць та рознести їх по рахункам

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума грн.
		Дт	Кт	
1	З поточного рахунку до каси надійшло витрат на відрядження			1500
2	Матеріали передано в основне виробництво			200
3	Надійшла заборгованість від дебітора			1700
4	Видано з каси Іванову І.І. на відрядження			500
5	Надійшов на поточний рахунок від покупців виручка від реалізації продукції			200
6	Оприбутковано пакувальні матеріали, що надійшли від постачальника			200
7	Оприбутковано за первісною вартістю основні засоби, що надійшли			1000
8	Нараховано суму зносу на виробничі основні засоби			150
9	Надійшло паливо на склад від постачальника			120
10	Надійшли запасні частини на склад			80
11	Оприбутковано готову продукцію, випущену основними цехами			200
12	Відвантажено готову продукцію покупцю			200
13	Перераховано на поточний рахунок постачальниками за матеріали, паливо, запчастини			400

## 2. Скласти оборотну відомість

№ РАХУНКА	САЛЬДО НА ПОЧАТОК		ОБОРОТ ЗА МІСЯЦЬ		САЛЬДО НА КІНЕЦЬ	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
301						
311						
23						
201						
685						
372						
701						
631						
10						
40						
131						
203						
207						
26						
104						
22						
132						
39						
312						
43						
377						
47						
26						
441						
501						
505						
681						
641						
652						
661						
601						
Всього	?	?	?	?	?	?

3. Скласти баланс підприємства на початок та на кінець року

Актив	Сума, грн.		Пасив	Сума, грн.	
	На початок	На кінець		На початок	На кінець
I. Необоротні активи			I. Власний капітал		
II. Оборотні активи			II. Забезпечення майбутніх витрат і платежів		
III. Витрати майбутніх періодів			III. Довгострокові зобов'язання		
			IV. Поточні зобов'язання		
			V. Доходи майбутніх періодів		
Баланс	?	?	Баланс	?	?

**Завдання 6.**

За даними оборотної відомості за січень 2010 року скласти баланс на початок та кінець звітного періоду (Додаток А).

Оборотна відомість за січень 2010 р.

№ РАХ.	САЛЬДО НА 01 СІЧНЯ		ОБОРОТИ ЗА СІЧЕНЬ		САЛЬДО НА 01 ЛЮТОГО	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит		
10	121500		32500	9000		
131		12450	6000	15090		
132		1035				
152						
201	176910		282600	394500		
203	1230					
22	21405					
23			573739,2	560239,2		
26			560239,2	276000		
301	60		126000	126050		
311	43800		436125	413505		
312			165000	75000		
361			276000	309000		
377	2175			2175		
40		262900				
424			24000	24000		
43		6100				
441		31800	8000	59374		
443			5000	5000		
601		13300		147500		
631		14505	287505	282600		
65		9300		52675,2		
661		15690	123600	141600		
671				13000		
701			276000	276000		
714			15000	15000		
719			50000	50000		
745			21000	21000		
746			500	500		
791			365000	365000		
901			276000	276000		
91			7099,2	7099,2		
92			27126	27126		
949			3000	3000		
Разом	367080	367080	3947033,6	3947033,6	?	?

### Завдання 7.

Зробіть бухгалтерські проводки по наступним господарським операціям:

Господарська операція	Сума	Дебет	Кредит
Здано гроші із каси на поточний рахунок у банку	8000		
Перераховані гроші з поточного рахунку в банку на погашення зобов'язання постачальнику	7500		
Оплата покупцем вимоги через поточний рахунок	3200		
Зняття готівки з рахунку в банку для виплати зарплати	1500		
Отримано короткостроковий кредит банку	20000		
Видано працівникам зарплату	10000		
Перераховано в бюджет податок на додану вартість	3000		
Перераховано заборгованість Пенсійному фонду	3200		
Списані на виробництво матеріали	1800		

## ПИТАННЯ ДО КОНТРОЛЬНО-МОДУЛЬНИХ РОБІТ

### МОДУЛЬ 1.

1. Поняття та сутність бухгалтерського обліку
2. Користувачі бухгалтерської інформації
3. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку
4. Базові принципи бухгалтерського обліку
5. Методичні прийоми (метод) бухгалтерського обліку
6. Облікова політика підприємства
7. Суть і побудова бухгалтерського балансу
8. Структура балансу
9. Вплив господарських операцій на баланс
10. Порядок читання та аналізу балансу
11. Документи як джерело первинної інформації
12. Вимоги до змісту й оформлення документів
13. Класифікація документів
14. Організація документообороту
15. Інвентаризація в системі первинного обліку

**Завдання 1.** Скласти баланс підприємства за наведеними даними. Основні засоби – 25600 грн., статутний капітал – 20000 грн., сировина і матеріали – 6400 грн., паливо – 3800 грн., прибуток – 1 000 грн., цільове фінансування – 4 000 грн., МШП – 200 грн., короткострокова позичка банку – 5000 грн., готова продукція – 2 500 грн., заборгованість по зарплаті робітникам – 2 800 грн., розрахунковий рахунок – 10000 грн., каса – 550 грн., заборгованість по страхуванню – 1036 грн., заборгованість за розрахунками із постачальниками – 13000 грн., заборгованість за розрахунками з бюджетом – 2214 грн..

При складанні балансу керуватися чинною формою № 1 бухгалтерського балансу.

**Завдання 2.** Визначити, до якої сторони балансу (активу або пасиву) належать кошти. Скласти баланс. Групування статей балансу за основними розділами відобразити в таблиці.

Дані для виконання задачі.

№	Найменування рахунків	Сума, грн.
1	Основні засоби	2 000
2	Короткострокові кредити	2 000
3	Готова продукція	500
4	Статутний капітал	3 000
5	Паливо	200
6	Машини та обладнання	1000
7	Довгострокові позики	700
8	Нематеріальні активи	500
9	Товари	300
10	Резервний фонд	1000
11	Заборгованість підприємств	150
12	Знос малоцінних та швидкозношуваних предметів	80
13	Каса	400
14	Заборгованість за соціальним страхуванням	300
15	Поточний рахунок	2 500
16	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків	400
17	Матеріали	250
18	Страхові резерви	800
19	Заборгованість перед бюджетом за ПДВ	500
20	Малоцінні та швидкозношувані предмети	280
21	Заборгованість постачальникам, термін оплати якої не настав	30
22	Знос основних засобів	200
23	Запасні частини для ремонтів	150
24	Довгострокові кредити	820
25	Прибуток	400
26	Векселя отримані	300
27	Заборгованість за оплатою праці	1300
28	Витрати майбутніх періодів	300
30	Валютний рахунок	3000



### **Завдання 3.**

Скласти баланс за наведеними даними.

Основні засоби – 10000 грн., статутний капітал – 5500 грн., сировина і матеріали – 1500 грн., прибуток – 1300 грн., паливо – 700 грн., готова продукція – 3 000 грн., заборгованість по страхуванню – 324 грн., каса – 120 грн., заборгованість за розрахунками із постачальниками – 5 700 грн., за авансами отриманими – 2 496 грн..

## **МОДУЛЬ 2.**

1. Рахунки бухгалтерського обліку, їх зміст та будова
2. Метод подвійного запису
3. Синтетичні й аналітичні рахунки, їх взаємозв'язок
4. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку
5. Принципи класифікації бухгалтерських рахунків
6. Класифікація рахунків за економічним змістом
7. Класифікація рахунків за призначенням і структурою
8. План рахунків бухгалтерського обліку
9. Облікові реєстри і їх класифікація
10. Форми бухгалтерського обліку
11. Поняття та принципи побудови звітності
12. Класифікація звітності та її користувачі
13. Порядок складання, подання й оприлюднення фінансової звітності
14. Форми фінансової звітності
15. Регулювання бухгалтерського обліку і звітності

### **Завдання 1.**

Скласти бухгалтерські проводки за господарськими операціями.

1. З розрахункового рахунка отримані гроші в касу – 100 грн.

2. Зараховано на розрахунковий рахунок короткострокову позику банку – 2 000 грн.

3. Надійшли матеріали від постачальників – 11 850 грн.

### **Завдання 2.**

Скласти бухгалтерські проводки за господарськими операціями.

1. Видано заробітну плату робітникам та службовцям із каси підприємства – 3 000 грн.

2. Частина чистого прибутку розподілена в резервний капітал – 1 200 грн.

3. Видано експедитору Сидорову в підзвіт на господарські витрати – 250 грн.

### **Завдання 3.**

Скласти бухгалтерські проводки за господарськими операціями.

1. Завгосп Петренко придбав на видані йому в підзвіт гроші: господарський інвентар – 20 грн., матеріали – 150 грн.

2. Списано витрати на відрядження відповідно до поданого авансового звіту – 56 грн.

3. Зараховано на поточний рахунок аванс від покупця – 1874 грн.; перераховано аванс постачальнику – 2000 грн.

4. Здано гроші з каси на поточний рахунок – 300 грн.

## **ПИТАННЯ ДО ІСПИТУ (ЗАЛІКУ) ДЛЯ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ**

1. У чому полягає сутність предмета і методу бухгалтерського обліку.
2. Назвіть класифікацію об'єктів бухгалтерського обліку.
3. Дайте визначення активів як об'єкта бухгалтерського обліку, їх класифікація.
4. Назвіть склад та характеристику матеріальних активів.
5. Охарактеризуйте сутність та відмінності нематеріальних та фінансових активів.
6. Як класифікують активи за характером їх участі у процесі господарського обороту.
7. Які є джерела формування господарських засобів підприємства.
8. Що таке власні джерела та який їхній склад.
9. Яка структура власного капіталу підприємства.
10. Розкрийте економічний зміст та класифікацію залучених джерел (зобов'язань).
11. Які є критерії визнання принципів бухгалтерського обліку.
12. Перелічіть основні облікові принципи згідно із законодавством України.
13. У чому полягає значення загальнонаукових методів бухгалтерського обліку.
14. Дайте характеристику специфічних облікових прийомів (методів) бухгалтерського обліку.
15. Розкрийте взаємозв'язок предмета і методу бухгалтерського обліку.
16. Розкрийте сутність та економічне значення балансового методу.
17. Дайте характеристику будови бухгалтерського балансу.

18. Охарактеризуйте загальні вимоги до розкриття статей балансу на основі П(С)БО 2 "Баланс".

19. Якою є структура активу балансу.

20. У чому полягає зміст розділів "Необоротні активи" та "Ви трати майбутніх періодів".

21. Охарактеризуйте сутність та складові елементи розділу "Оборотні активи".

22. Якою є структура пасиву балансу.

23. У чому полягає зміст розділу "Власний капітал".

24. Яку інформацію відображають розділи "Забезпечення на ступних витрат і платежів" та "Доходи майбутніх періодів".

25. Як відображаються залучені джерела фінансування у структурі балансу.

26. У чому сутність довгострокових і поточних зобов'язань.

27. Як впливають господарські операції на баланс.

28. Назвіть типи господарських операцій.

29. У чому полягає теоретичне та практичне значення класифікації господарських операцій.

30. Обґрунтуйте важливість правильного читання балансу в сучасних умовах господарювання.

31. Які є основні балансові співвідношення (рівняння)? У чому полягає їх економічний зміст.

32. Охарактеризуйте документ як джерело первинної інформації. Документування та документація.

33. У чому полягає законодавча основа порядку документального оформлення господарських операцій.

34. Яка роль документування та документації в управлінні діяльністю підприємства.

35. Які є вимоги до змісту документів.

36. Перелічіть вимоги до оформлення документів. Як виправляють помилки в бухгалтерських документах.

37. У чому полягають сутність і значення уніфікації та

стандартизації документів.

38. Дайте класифікацію документів за місцем їх складання.

39. Якою є класифікація документів за їх призначенням.

40. Дайте характеристику первинних та зведених документів.

41. Класифікуйте документи за способом їх використання.

42. Якою є класифікація документів за їх змістом.

43. Розкрийте сутність та завдання документообороту на підприємстві.

44. План (графік) документообороту як інструмент систематичного контролю.

45. Який порядок перевірки вхідних документів.

46. Які є етапи бухгалтерської обробки документації.

47. Які існують терміни зберігання бухгалтерських документів.

48. Охарактеризуйте інвентаризацію стосовно системи бухгалтерського обліку: передумови виникнення, сутність та завдання.

49. Який порядок і строки проведення інвентаризації. Назвіть випадки обов'язкової інвентаризації.

50. Документальне оформлення результатів інвентаризації.

51. Доведіть доцільність використання системи рахунків у бухгалтерському обліку.

52. Дайте визначення такому елементу методу бухгалтерського обліку як рахунки.

53. З яких елементів складається будова рахунка.

54. Який порядок визначення сальдо на рахунках бухгалтерського обліку.

55. Класифікуйте бухгалтерські рахунки залежно від обліку активів чи джерел їх утворення.

56. У чому полягає різниця у визначенні кінцевого сальдо в активних і пасивних рахунках.

57. Розкрийте, в чому полягає тісний взаємозв'язок між балансом і рахунками.

58. Поясніть економічну суть подвійного запису.

59. У чому полягає значення подвійного запису.

60. Охарактеризуйте бухгалтерську проводку як певну модель взаємопов'язаних рахунків.

61. Дайте характеристику синтетичним і аналітичним рахункам.

62. Процес організації поточного обліку.

63. Яка необхідність у використанні Журналу реєстрації господарських операцій і оборотної відомості?

64. Якою є побудова оборотної відомості за синтетичними рахунками.

65. Поясніть рівність підсумків граф оборотної відомості. Які можливі помилки?

66. У чому полягає сутність шахового принципу побудови оборотних відомостей?

67. Дайте порівняльну характеристику видам оборотної відомості.

68. Розкрийте контрольні-аналітичне значення і роль оборотної відомості.

69. У чому полягають принципи класифікації рахунків бухгалтерського обліку?

70. Класифікуйте рахунки за економічним змістом.

71. Якою є класифікація рахунків за призначенням і структурою?

72. Які призначення та склад рахунків господарських засобів?

73. Які призначення та склад рахунків джерел господарських засобів?

74. У чому полягає економічний зміст рахунків господарських процесів?

75. У чому полягає призначення та склад основних рахунків?

76. Які є особливості застосування регулюючих рахунків?

77. Назвіть призначення, склад та особливості обліку операційних рахунків.

78. Яке місце калькуляційних рахунків у системі рахунків бухгалтерського обліку?

79. Дайте характеристику результативним рахункам.

80. У чому полягають особливості обліку на позабалансових рахунках?

81. Поясніть призначення Плану рахунків бухгалтерського обліку.

82. Назвіть методологічні основи діючого в Україні Плану рахунків бухгалтерського обліку.

83. Дайте характеристику Плану рахунків бухгалтерського обліку.

84. У чому полягає узгодженість Плану рахунків із фінансовою звітністю?

85. Розкрийте зміст та структуру діючого в Україні Плану рахунків бухгалтерського обліку.

86. Для чого призначені облікові реєстри?

87. За якими ознаками поділяють облікові реєстри?

88. Охарактеризуйте техніку облікової реєстрації.

89. Що розуміють під формою бухгалтерського обліку?

90. Дайте характеристику форми обліку Журнал-Головна.

91. Як використовують меморіально-ордерні форми?

92. Які переваги використання журнально-ордерної форми?

93. Назвіть принципи побудови журналів-ордерів.

94. Зробіть порівняльний аналіз форм бухгалтерського обліку.

95. Охарактеризуйте склад журнально-ордерної форми

бухгалтерського обліку.

96. Розкрийте роль автоматизації збирання й обробки облікової інформації.

97. Охарактеризуйте діалогову форму ведення бухгалтерського обліку.

98. Назвіть класифікацію облікових регістрів за будовою.

99. У чому полягає процедура закриття облікових регістрів?

100. Бухгалтерська (фінансова) звітність.



## **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ З ДИСЦИПЛІНИ**

Загальна підсумкова оцінка знань студентів з дисципліни «Бухгалтерський облік» складається з суми балів за результатами поточного контролю знань та за результатами підсумкового контролю.

Для студентів денної форми навчання завдання поточного контролю оцінюються в межах від 0 до 50 балів.

Об'єктами поточного контролю знань є:

1. Систематична та активна робота студентів на семінарських заняттях.

2. Виконання студентами завдань для самостійного опрацювання.

3. Оцінювання систематичності та активності роботи студентів протягом семестру підлягають:

- рівень знань у відповідях на тестові та теоретичні питання і виступах на семінарських заняттях, а також вирішення практичних завдань.

- активність при обговорюванні питань, що винесені на семінарське заняття.

Результати оцінюються за наступною шкалою:

1. Відповіді на тестові завдання від 0 до 1 бали.

2. Врішення практичних завдань від 0 до 1 бали.

3. Відповіді на теоретичні запитання від 0 до 2 балів.

4. Активність при обговорюванні питань від 0 до 1 бали.

Таким чином, за роботу на семінарському занятті студент може отримати максимально 5 балів, що сумарно складає за всі заняття 45 балів.

Виконання студентами завдань для самостійного опрацювання містить практичні завдання. Додаткові завдання мають бути представлені викладачу на перевірку наприкінці кожного тематичного модуля у письмовому

вигляді. Індивідуальне завдання має бути представлено на перевірку та захищено.

Результати самостійної роботи студентів оцінюються за наступною шкалою:

1. Результати виконання додаткових завдань та їх захист оцінюються від 0 до 2 балів за кожне.

Таким чином, за виконання самостійної роботи студент може отримати максимально 15 балів.

Підсумковий контроль знань студентів денної форми навчання має вигляд письмових контрольних модульних робіт. При виконання КМР оцінці підлягає виконання двох теоретичних і двох практичних завдань.

Результати оцінюються на наступною шкалою:

1. Кожне теоретичне питання від 0 до 5 балів.
2. Кожне практичне завдання від 0 до 5 балів.

Таким чином, за контрольну модульну роботу студент може отримати максимально 20 балів, що становить сумарно 40 балів за дисципліну.

Об'єктом підсумкового контролю знань студентів заочної форми навчання є результати виконання письмових екзаменаційних завдань. Екзаменаційний білет містить два теоретичних та одне практичне завдання, які оцінюються за п'яти бальною шкалою.

Оцінка «відмінно» ставиться в тому разі, коли студент:

1. Обґрунтовано, глибоко і теоретично правильно відповідає на поставлені питання. Показав добрі знання необхідної літератури і теоретичного матеріалу.
2. Правильно вирішив практичне завдання.

Оцінка «добре» ставиться у тому разі, якщо студент:

1. Володіє матеріалом на рівні вимог, наведених вище, але під час розкриття змісту питань ним були допущені незначні помилки при формулюванні термінів і категорій, допускалися неточності у використанні цифрового матеріалу, при посиланні на конкретні часові періоди та

дати.

2. Не в повному обсязі, або з помилками вирішив практичне завдання.

Оцінка «задовільно» ставиться, коли студент:

1. Неправильно відповів на одне з питань або не дав вичерпних і достатньо обґрунтованих відповідей на всі поставлені питання. Виявив в обмеженому обсязі знання теоретичного матеріалу.

2. Допустив помилки або зовсім не розв'язав практичне завдання.

Оцінка «незадовільно» ставиться у тому разі, коли студент:

1. Допустив неправильні відповіді або зовсім не відповів на два питання. У відповідях на питання відсутні належні докази і аргументи. Зроблені висновки не вичерпні або помилкові.

2. Не вирішив або вирішив не вірно практичне завдання.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### *Нормативно-правові акти*

1. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" № 996-XIV від 16 липня 1999 р. (зі змінами і доповненнями)

2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291. (зі змінами і доповненнями)

3. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. № 69. (зі змінами і доповненнями)

4. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами: Наказ Міністерства фінансів України від 25 червня 2003 р. № 422.

5. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 р. № 356.

6. План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291. (зі змінами і доповненнями)

7. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 р. № 242. (зі змінами і доповненнями)

8. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88. (зі змінами і

доповненнями)

### *Основна література*

1. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / Ф.Ф. Бутинець. — 2-ге вид., доп. і перероб. — Житомир: ЖІТІ, 2000. — 640 с.

2. Жадько К.С., Семенюта В.В., Олійник Л.Ш. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях. Навч. посіб. / К.С. Жадько, В.В. Семенюта, Л.Ш. Олійник. — К.: Центр учбової літератури, 2008. — 112 с.

3. Мельник В.Г. Словник-довідник бухгалтера, підприємця / В.Г. Мельник. — Тернопіль, 1993. — 127 с.

4. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський облік на підприємствах України: Підручник / Н.М. Ткаченко. — 5-те вид., доп. і перероб. — К.: А. С. К., 2000. — 784 с.

5. Усач Б.Ф., Шурленкова Р.К. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. / Б.Ф. Усач, Р.К. Шурленкова. — К.: Знання, 2004. — 301 с.

6. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / В.Г. Швець. — 3-те вид., перероб. і доп. — К.: Знання, 2008. — 535 с.

7. Бухгалтерський облік: Навч. пос. / за заг. ред. Ю. А. Вериги. — К.: Центр учбової літератури, 2008. — 396 с.

### *Додаткова література*

1. за міжнародними стандартами: приклади та коментарі: Практ. посіб. / С.Ф. Голов, В.М. Костюченко. — К.: Лібра, 2001. — 840 с.

2. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: Навч. посіб. / Н.М. Грабова, за ред. М.В. Жутельного. — 6-те вид., доп. і перероб. — К.: А. С. К., 2000. — 272 с.

3. Іванчук Р. М., Іванчук О. А. Бухгалтерський облік:

Навч.-метод. посіб. / Р.М. Іванчук, О.А. Іванчук. — Луганськ: Альма-матер, 2007. — 343 с.

4. Кужельний М.В., Линник В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / М.В. Кужельний, В.Г. Линник. — К.: КНЕУ, 2001. — 334 с.

5. Коблянська О.І. Фінансовий облік: Навч. посіб. / О.І. Коблянська. — К.: Знання, 2004. — 473 с.

6. Лень В.С. Фінансовий облік в Україні: задачі, тести, відповіді. Навчальний посібник / В.С. Лень. — К.: Центр навчальної літератури, 2006. — 320 с.

7. Партин Г.О., Білецька Н.П., Тимошук М.Р., Гирик О.С. Фінанси підприємств: Навч.-метод. посіб. / Г.О. Партин, Н.П. Білецька, М.Р. Тимошук, О.С. Гирик. — Л.: ЛБІНБУ, 2005. — 111с.

8. Партин Г.О., Загородній А.Г., Корягін М.В. та ін. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. / Г.О. Партин, А.Г. Загородній, М.В. Корягін та ін. — Л.: Вид-во Нац. ун-ту "Львівська політехніка", 2005. — 248 с.

9. Стандарти аудиту та етики. 2001 МФБ. — К.: Аудиторська палата України, 2003. — 712 с.

10. Сопко.В.В. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. / В.В. Сопко. — 3-тє вид., перероб. і доп. — К.: КНЕУ, 2000. — 578 с.

## Додатки

### Додаток А

Підприємство \_\_\_\_\_  
 Територія \_\_\_\_\_  
 Організаційно-правова  
 форма господарювання \_\_\_\_\_  
 Орган державного управління \_\_\_\_\_  
 Вид економічної діяльності \_\_\_\_\_  
 Одиниця виміру: тис. грн \_\_\_\_\_  
 Адреса \_\_\_\_\_

Дата (рік, місяць,  
 число)  
 за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
 за КОАТУУ \_\_\_\_\_  
 за КОПФГ \_\_\_\_\_  
 за СПОДУ \_\_\_\_\_  
 за КВЕД \_\_\_\_\_  
 Контрольна сума \_\_\_\_\_

КОДИ		
		01

## Баланс

на \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи:			
залишкова вартість	010		
первісна вартість	011		
накопичена амортизація	012	(    )	(    )
Незавершені капітальні інвестиції	020		
Основні засоби:			
залишкова вартість	030		
первісна вартість	031		
знос	032	(    )	(    )
Довгострокові біологічні активи:			
справедлива (залишкова) вартість	035		
первісна вартість	036		
накопичена амортизація	037	(    )	(    )
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	040		
інші фінансові інвестиції	045		
Довгострокова дебіторська заборгованість	050		
Справедлива (залишкова) вартість інвестиційної нерухомості	055		

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
первісна вартість інвестиційної нерухомості	056		
знос інвестиційної нерухомості	057		
Відстрочені податкові активи	060		
Гудвіл	065		
Інші необоротні активи	070		
<b>Усього за розділом I</b>	<b>080</b>		
<b>II. Оборотні активи</b>			
Виробничі запаси	100		
Поточні біологічні активи	110		
Незавершене виробництво	120		
Готова продукція	130		
Товари	140		
Векселі одержані	150		
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160		
первісна вартість	161		
резерв сумнівних боргів	162	(      )	(      )
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
з бюджетом	170		
за виданими авансами	180		
з нарахованих доходів	190		
із внутрішніх розрахунків	200		
Інша поточна дебіторська заборгованість	210		
Поточні фінансові інвестиції	220		
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
в національній валюті	230		
у т. ч. в касі	231		
в іноземній валюті	240		
Інші оборотні активи	250		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>260</b>		
<b>III. Витрати майбутніх періодів</b>			
	<b>270</b>		
<b>IV. Необоротні активи та групи вибуття</b>			
	<b>275</b>		
<b>Баланс</b>	<b>280</b>		

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>I. Власний капітал</b>			
Статутний капітал	300		
Пайовий капітал	310		



1	2	3	4
Додатковий вкладений капітал	320		
Інший додатковий капітал	330		
Резервний капітал	340		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350		
Неоплачений капітал	360	( )	( )
Видучений капітал	370	( )	( )
<b>Усього за розділом I</b>	<b>380</b>		
<b>II. Забезпечення таких витрат і платежів</b>			
Забезпечення виплат персоналу	400		
Інші забезпечення	410		
Сума страхових резервів	415		
Сума часток перестраховиків у страхових резервах	416	( )	( )
Залишок сформованого призового фонду, що підлягає виплаті переможцям лотереї	417		
Залишок сформованого резерву на виплату джек-поту, не забезпеченого сплатою участі у лотереї	418		
Цільове фінансування	420		
<b>Усього за розділом II</b>	<b>430</b>		
<b>III. Довгострокові зобов'язання</b>			
Довгострокові кредити банків	440		
Інші довгострокові фінансові зобов'язання	450		
Відстрочені податкові зобов'язання	460		
Інші довгострокові зобов'язання	470		
<b>Усього за розділом III</b>	<b>480</b>		
<b>IV. Поточні зобов'язання</b>			
Короткострокові кредити банків	500		
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510		
Векселі видані	520		
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530		
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з одержаних авансів	540		
з бюджетом	550		
з позабюджетних платежів	560		
зі страхування	570		
з оплати праці	580		
з учасниками	590		
із внутрішніх розрахунків	600		
Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	605		
Інші поточні зобов'язання	610		

1	2	3	4
<b>Усього за розділом IV</b>	<b>620</b>		
<b>V. Доходи майбутніх періодів</b>	<b>630</b>		
<b>Баланс</b>	<b>640</b>		

Керівник \_\_\_\_\_

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

Підприємство _____	Дата (рік, місяць, число) _____	<b>КОДИ</b>	
_____	_____		<b>01</b>
Територія _____	_____	за ЄДРПОУ _____	
Орган державного управління _____	_____	за КОАТУУ _____	
Організаційно-правова форма господарювання _____	_____	за СПОДУ _____	
Вид економічної діяльності _____	_____	за КОПФГ _____	
Одиниця виміру: тис. грн _____	_____	за КВЕД _____	
		Контрольна сума _____	

## Звіт про фінансові результати

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Форма №2 Код за ДКУД 1801003

### I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010		
Податок на додану вартість	015		
Акцизний збір	020		
	025		
Інші вирахування з доходу	030		
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	035		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	040		
Загальновиробничі витрати	045		
Валовий:			
прибуток	050		
збиток	055		
Інші операційні доходи	060		
Адміністративні витрати	070		

1	2	3	4
Витрати на збут	080		
Інші операційні витрати	090		
Фінансові результати від операційної діяльності:			
прибуток	100		
збиток	105		
Дохід від участі в капіталі	110		
Інші фінансові доходи	120		
Інші доходи	130		
Фінансові витрати	140		
Втрати від участі в капіталі	150		
Інші витрати	160		
Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування:			
прибуток	170		
збиток	175		
Податок на прибуток від звичайної діяльності	180		
Фінансові результати від звичайної діяльності:			
прибуток	190		
збиток	195		
Надзвичайні:			
доходи	200		
витрати	205		
Податки з надзвичайного прибутку	210		
Чистий:			
прибуток	220		
збиток	225		

## II. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Матеріальні затрати	230		
Витрати на оплату праці	240		
Відрахування на соціальні заходи	250		
Амортизація	260		
Інші операційні витрати	270		
Разом	280		

## III. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	300		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	310		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	320		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	330		
Дивіденди на одну просту акцію	340		

Керівник \_\_\_\_\_

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

		КОДИ
	Дата (рік, місяць, число)	
Підприємство _____	за ЄДРПОУ	
Територія _____	за КОАТУУ	
Організаційно-правова форма господарювання _____	за КОПФГ	
Вид економічної діяльності _____	за КВЕД	
Одиниця виміру: тис. грн	Контрольна сума	

### ЗВІТ ПРО РУХ ГРОШОВИХ КОШТІВ

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Форма №3 Код за ДКУД **1801004**

Стаття	Код	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
<b>I. Рух коштів у результаті операційної діяльності</b>			
<b>Надходження від:</b>			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010		
Погашення векселів одержаних	015		
Покупців і замовників авансів	020		
Повернення авансів	030		
Установ банків відсотків за поточними рахунками	035		
Бюджету податку на додану вартість	040		
Повернення інших податків і зборів (обов'язкових платежів)	045		

1	2	3	4
Отримання субсидій, дотацій	050		
Цільового фінансування	060		
Боржників неустойки (штрафів, пені)	070		
Інші надходження	080		
<b>Витрачання на оплату:</b>			
Товарів (робіт, послуг)	090	( )	( )
Авансів	095	( )	( )
Повернення авансів	100	( )	( )
Працівникам	105	( )	( )
Витрат на відрядження	110	( )	( )
Зобов'язань з податку на додану вартість	115	( )	( )
Зобов'язань з податку на прибуток	120	( )	( )
Відрахувань на соціальні заходи	125	( )	( )
Зобов'язань з інших податків і зборів (обов'язкових платежів)	130	( )	( )
Цільових внесків	140	( )	( )
Інші витрачання	145	( )	( )
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	150		
Рух коштів від надзвичайних подій	160		
Чистий рух коштів від операційної діяльності	170		
<b>II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності</b>			
Реалізація:			
фінансових інвестицій	180		
необоротних активів	190		
майнових комплексів	200		
Отримані:			
відсотки	210		
дивіденди	220		
Інші надходження	230		
Придбання:			
фінансових інвестицій	240	( )	( )
необоротних активів	250	( )	( )

1	2	3	4
майнових комплексів	260	( )	( )
Інші платежі	270	( )	( )
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	280		
Рух коштів від надзвичайних подій	290		
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	300		
<b>ІІІ. Рух коштів у результаті фінансової діяльності</b>			
Надходження власного капіталу	310		
Отримані позики	320		
Інші надходження	330		
Погашення позик	340	( )	( )
Сплачені дивіденди	350	( )	( )
Інші платежі	360	( )	( )
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	370		
Рух коштів від надзвичайних подій	380		
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	390		
Чистий рух коштів за звітний період	400		
Залишок коштів на початок року	410		
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	420		
Залишок коштів на кінець року	430		

Керівник \_\_\_\_\_

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_



КОДИ		
		01

Дата (рік, місяць, число)

Підприємство \_\_\_\_\_  
 Територія \_\_\_\_\_  
 Орган державного управління \_\_\_\_\_  
 Організаційно-правова форма господарювання \_\_\_\_\_  
 Вид економічної діяльності \_\_\_\_\_  
 Одиниця виміру: тис. грн \_\_\_\_\_

за ЄДРПОУ  
 за КОАТУУ  
 за СПОДУ  
 за КОПФГ  
 за КВЕД

Контрольна сума

### ЗВІТ про власний капітал

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Форма №4

Код за ДКУД

**1801005**

Стаття	Код	Стату- т- ний капіта л	Пайо- вий капіта л	Додат- ковий вкладе- ний капітал	Інший додат- ковий капітал	Резерв ний капіта л	Нероз- поді- лений прибу- ток	Неоп- лаче- ний капіта л	Вилу- чений капіта л	Разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Залишок на початок року</b>	010									
<b>Коригування:</b>										
Зміна облікової політики	020									
Виправлення помилок	030									
Інші зміни	040									
<b>Скоригований залишок на початок року</b>	050									
<b>Переоцінка активів:</b>										
Дооцінка основних засобів	060									
Уцінка основних засобів	070									
Дооцінка незавершеного будівництва	080									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Уцінка незавершеного будівництва	090									
Дооцінка нематеріальних активів	100									
Уцінка нематеріальних активів	110									
	120									
<b>Чистий прибуток (збиток) за звітний період</b>	130									
<b>Розподіл прибутку:</b>										
Виплати власникам (дивіденди)	140									
Спрямування прибутку до статутного капіталу	150									
Відрахування до Резервного капіталу	160									
	170									
<b>Внески учасників:</b>										
Внески до капіталу	180									
Погашення заборгованості з капіталу	190									
	200									
<b>Вилучення капіталу:</b>										
Викуп акцій (часток)	210									
Перепродаж викуплених акцій (часток)	220									
Анулювання викуплених акцій (часток)	230									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Вилучення частки в капіталі	240									
Зменшення номінальної вартості акцій	250									
<b>Інші зміни в капіталі:</b>										
Списання невідшкодованих збитків	260									
Безкоштовно отримані активи	270									
	280									
<b>Разом змін в капіталі</b>	290									
<b>Залишок на кінець року</b>	300									

Керівник \_\_\_\_\_

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

## ПЛАН

**рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу,  
зобов'язань і господарських операцій підприємств і  
організацій**

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
Код	Назва	Код	Назва	
1	2	3	4	5
<b>Клас 1. Необоротні активи</b>				
10	Основні засоби	100	Інвестиційна нерухомість	Усі види діяльності
		101	Земельні ділянки	
		102	Капітальні витрати на поліпшення земель	
		103	Будинки та споруди	
		104	Машини та обладнання	
		105	Транспортні засоби	
		106	Інструменти, прилади та інвентар	
		107	Тварини	
		108	Багаторічні насадження	
		109	Інші основні засоби	
11	Інші необоротні матеріальні активи	111	Бібліотечні фонди	Усі види діяльності
		112	Малоцінні необоротні матеріальні активи	
		113	Тимчасові (нетитульні) споруди	
		114	Природні ресурси	
		115	Інвентарна тара	
		116	Предмети прокату	
		117	Інші необоротні матеріальні активи	

1	2	3	4	5
12	Нематеріальні активи	121	Права користування природними ресурсами	Усі види діяльності
		122	Права користування майном	
		123	Права на комерційні позначення	
		124	Права на об'єкти промислової власності	
		125	Авторське право та суміжні з ним права	
		126	Виключено	
		127	Інші нематеріальні активи	
13	Знос (амортизація) необоротних активів	131	Знос основних засобів	Усі види діяльності
		132	Знос інших необоротних матеріальних активів	
		133	Накопичена амортизація нематеріальних активів	
		134	Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	
		135	Знос інвестиційної нерухомості	
14	Довгострокові фінансові інвестиції	141	Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі	Усі види діяльності
		142	Інші інвестиції пов'язаним сторонам	
		143	Інвестиції непов'язаним сторонам	
15	Капітальні інвестиції	151	Капітальне будівництво	Усі види діяльності
		152	Придбання (виготовлення) основних засобів	
		153	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів	
		154	Придбання (створення) нематеріальних активів	
		155	Придбання (виращування) довгострокових біологічних активів	

1	2	3	4	5
16	Довгострокові біологічні активи	161	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю	Сільськогосподарські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
		162	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за первісною вартістю	
		163	Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю	
		164	Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю	
		165	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за справедливою вартістю	
		166	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за первісною вартістю	
17	Відстрочені податкові активи		За видами відстрочених податкових активів	Усі види діяльності
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи	181	Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду	Усі види діяльності
		182	Довгострокові векселі одержані	
		183	Інша дебіторська заборгованість	
		184	Інші необоротні активи	
19	Гудвіл		За видами об'єктів інвестування	Усі види діяльності
		191	Гудвіл при придбанні	
		192	Виключено	
		193	Гудвіл при приватизації (корпоратизації)	
<b>Клас 2. Запаси</b>				

1	2	3	4	5
20	Виробничі запаси	201	Сировина й матеріали	Усі види діяльності
		202	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби	
		203	Паливо	
		204	Тара й тарні матеріали	
		205	Будівельні матеріали	
		206	Матеріали, передані в переробку	
		207	Запасні частини	
		208	Матеріали сільськогосподарського призначення	
		209	Інші матеріали	
21	Поточні біологічні активи	211	Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю	Сільськогосподарські підприємства, підприємства інших галузей, що здійснюють сільськогосподарську діяльність
		212	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю	
		213	Поточні біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю	
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети		За видами предметів	Усі види діяльності
23	Виробництво		За видами виробництва	Усі види діяльності
24	Брак у виробництві		За видами продукції	Галузі матеріального виробництва
25	Напівфабрикати		За видами напівфабрикатів	Промисловість
26	Готова продукція		За видами готової продукції	Промисловість, сільське господарство та ін.
27	Продукція сільськогосподарського виробництва		За видами продукції	Сільське господарство, підприємства інших галузей з підсобним сільськогосподарським виробництвом

1	2	3	4	5
28	Товари	281	Товари на складі	Усі види діяльності
		282	Товари в торгівлі	
		283	Товари на комісії	
		284	Тара під товарами	
		285	Торгова націнка	
		286	Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу	
29	.....			
<b>Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи</b>				
30	Каса	301	Каса в національній валюті	Усі види діяльності
		302	Каса в іноземній валюті	
31	Рахунки в банках	311	Поточні рахунки в національній валюті	Усі види діяльності
		312	Поточні рахунки в іноземній валюті	
		313	Інші рахунки в банку в національній валюті	
		314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті	
32	.....			
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті	Усі види діяльності
		332	Грошові документи в іноземній валюті	
		333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті	
		334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті	
34	Короткострокові векселі одержані	341	Короткострокові векселі, одержані в національній валюті	Усі види діяльності
		342	Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті	
35	Поточні фінансові інвестиції	351	Еквіваленти грошових коштів	Усі види діяльності
		352	Інші поточні фінансові інвестиції	



1	2	3	4	5
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	Усі види діяльності
		362	Розрахунки з іноземними покупцями	
		363	Розрахунки з учасниками ПФГ	
37	Розрахунки з різними дебіторами	371	Розрахунки за виданими авансами	Усі види діяльності
		372	Розрахунки з підзвітними особами	
		373	Розрахунки за нарахованими доходами	
		374	Розрахунки за претензіями	
		375	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків	
		376	Розрахунки за позиками членам кредитних спілок	
		377	Розрахунки з іншими дебіторами	
38	Резерв сумнівних боргів		За дебіторами	Усі види діяльності
39	Витрати майбутніх періодів		За видами витрат	Усі види діяльності
<b>Клас 4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань</b>				
40	Статутний капітал		За видами капіталу	Усі види діяльності
41	Пайовий капітал		За видами капіталу	Кооперативні організації, кредитні спілки
42	Додатковий капітал	421	Емісійний дохід	Усі види діяльності
		422	Інший вкладений капітал	
		423	Дооцінка активів	
		424	Безоплатно одержані необоротні активи	
		425	Інший додатковий капітал	
43	Резервний капітал		За видами капіталу	Усі види діяльності
44	Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)	441	Прибуток нерозподілений	Усі види діяльності
		442	Непокриті збитки	
		443	Прибуток, використаний у звітному періоді	

1	2	3	4	5
45	Вилучений капітал	451	Вилучені акції	Усі види діяльності
		452	Вилучені вклади й паї	
		453	Інший вилучений капітал	
46	Неоплачений капітал		За видами капіталу	Усі види діяльності
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів	471	Забезпечення виплат відпусток	Усі види діяльності
		472	Додаткове пенсійне забезпечення	
		473	Забезпечення гарантійних зобов'язань	
		474	Забезпечення інших витрат і платежів	
		475	Забезпечення призового фонду (резерв виплат)	
		476	Резерв на виплату джек-поту, не забезпеченого сплатою участі у лотереї	
		477	Забезпечення матеріального заохочення	
		478	Забезпечення відновлення земельних ділянок	
48	Цільове фінансування і цільові надходження		За об'єктами фінансування	Усі види діяльності
49	Страхові резерви	491	Технічні резерви	Страхова діяльність
		492	Резерви із страхування життя	
		493	Частка перестраховиків у технічних резервах	
		494	Частка перестраховиків у резервах із страхування життя	
		495	Результат зміни технічних резервів	
		496	Результат зміни резервів із страхування життя	
		497	Результат зміни резервів незароблених премій	
		498	Результат зміни резервів збитків	
<b>Клас 5. Довгострокові зобов'язання</b>				

1	2	3	4	5
50	Довгострокові позики	501	Довгострокові кредити банків у національній валюті	Усі види діяльності
		502	Довгострокові кредити банків в іноземній валюті	
		503	Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті	
		504	Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті	
		505	Інші довгострокові позики в національній валюті	
		506	Інші довгострокові позики в іноземній валюті	
51	Довгострокові векселі видані	511	Довгострокові векселі, видані в національній валюті	Усі види діяльності
		512	Довгострокові векселі, видані в іноземній валюті	
52	Довгострокові зобов'язання за облігаціями	521	Зобов'язання за облігаціями	Усі види діяльності
		522	Премія за випущеними облігаціями	
		523	Дисконт за випущеними облігаціями	
53	Довгострокові зобов'язання з оренди	531	Зобов'язання з фінансової оренди	Усі види діяльності
		532	Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів	
54	Відстрочені податкові зобов'язання		За видами зобов'язань	Усі види діяльності
55	Інші довгострокові зобов'язання		За видами зобов'язань	Усі види діяльності
56	.....			
57	.....			
58	.....			
59	.....			
<b>Клас 6. Поточні зобов'язання</b>				

1	2	3	4	5
60	Короткострокові позики	601	Короткострокові кредити банків у національній валюті	Усі види діяльності
		602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті	
		603	Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті	
		604	Відстрочені короткострокові кредити банків в іноземній валюті	
		605	Прострочені позики в національній валюті	
		606	Прострочені позики в іноземній валюті	
61	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	611	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті	Усі види діяльності
		612	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті	
62	Короткострокові векселі видані	621	Короткострокові векселі, видані в національній валюті	Усі види діяльності
		622	Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті	
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	Усі види діяльності
		632	Розрахунки з іноземними постачальниками	
		633	Розрахунки з учасниками ПФГ	
64	Розрахунки за податками й платежами	641	Розрахунки за податками	Усі види діяльності
		642	Розрахунки за обов'язковими платежами	
		643	Податкові зобов'язання	
		644	Податковий кредит	

1	2	3	4	5
65	Розрахунки за страхування	651	За пенсійним забезпеченням	Усі види діяльності
		652	За соціальним страхуванням	
		653	За страхуванням на випадок безробіття	
		654	За індивідуальним страхуванням	
		655	За страхуванням майна	
66	Розрахунки за виплатами працівникам	661	Розрахунки за заробітною платою	Усі види діяльності
		662	Розрахунки з депонентами	
		663	Розрахунки за іншими виплатами	
67	Розрахунки з учасниками	671	Розрахунки за нарахованими дивідендами	Усі види діяльності
		672	Розрахунки за іншими виплатами	
68	Розрахунки за іншими операціями	680	Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	Усі види діяльності
		681	Розрахунки за авансами одержаними	
		682	Внутрішні розрахунки	
		683	Внутрішньогосподарські розрахунки	
		684	Розрахунки за нарахованими відсотками	
		685	Розрахунки з іншими кредиторами	
69	Доходи майбутніх періодів		За видами доходів	Усі види діяльності

1	2	3	4	5
<b>Клас 7. Доходи і результати діяльності</b>				
70	Доходи від реалізації	701	Дохід від реалізації готової продукції	Усі види діяльності
		702	Дохід від реалізації товарів	
		703	Дохід від реалізації робіт і послуг	
		704	Вирахування з доходу	
		705	Перестраховання	
71	Інший операційний дохід	710	Дохід від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю	Усі види діяльності
		711	Дохід від реалізації іноземної валюти	
		712	Дохід від реалізації інших оборотних активів	
		713	Дохід від операційної оренди активів	
		714	Дохід від операційної курсової різниці	
		715	Одержані штрафи, пені, неустойки	
		716	Відшкодування раніше списаних активів	
		717	Дохід від списання кредиторської заборгованості	
		718	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів	
		719	Інші доходи від операційної діяльності	
72	Дохід від участі в капіталі	721	Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства	Усі види діяльності
		722	Дохід від спільної діяльності	
		723	Дохід від інвестицій в дочірні підприємства	

1	2	3	4	5
73	Інші фінансові доходи	731	Дивіденди одержані	Усі види діяльності
		732	Відсотки одержані	
		733	Інші доходи від фінансових операцій	
74	Інші доходи	741	Дохід від реалізації фінансових інвестицій	Усі види діяльності
		742	Дохід від відновлення корисності активів	
		743	Виключено	
		744	Дохід від неопераційної курсової різниці	
		745	Дохід від безоплатно одержаних активів	
		746	Інші доходи від звичайної діяльності	
75	Надзвичайні доходи	751	Відшкодування збитків від надзвичайних подій	Усі види діяльності
		752	Інші надзвичайні доходи	
76	Страхові платежі		За видами страхування	Страхова діяльність
77	.....			
78	.....			
79	Фінансові результати	791	Результат операційної діяльності	Усі види діяльності
		792	Результат фінансових операцій	
		793	Результат іншої звичайної діяльності	
		794	Результат надзвичайних подій	

1	2	3	4	5
<b>Клас 8. Витрати за елементами</b>				
80	Матеріальні витрати	801	Витрати сировини й матеріалів	Усі види діяльності
		802	Витрати купівельних напівфабрикатів та комплектуючих виробів	
		803	Витрати палива й енергії	
		804	Витрати тари й тарних матеріалів	
		805	Витрати будівельних матеріалів	
		806	Витрати запасних частин	
		807	Витрати матеріалів сільськогосподарського призначення	
		808	Витрати товарів	
		809	Інші матеріальні витрати	
81	Витрати на оплату праці	811	Виплати за окладами й тарифами	Усі види діяльності
		812	Премії та заохочення	
		813	Компенсаційні виплати	
		814	Оплата відпусток	
		815	Оплата іншого невідпрацьованого часу	
		816	Інші витрати на оплату праці	
82	Відрахування на соціальні заходи	821	Відрахування на пенсійне забезпечення	Усі види діяльності
		822	Відрахування на соціальне страхування	
		823	Страхування на випадок безробіття	
		824	Відрахування на індивідуальне страхування	
83	Амортизація	831	Амортизація основних засобів	Усі види діяльності
		832	Амортизація інших необоротних матеріальних активів	
		833	Амортизація нематеріальних активів	



1	2	3	4	5
84	Інші операційні витрати		За видами витрат	Усі види діяльності
85	Інші затрати		За видами затрат	Усі види діяльності
86	.....			
87	.....			
88	.....			
89	.....			
<b>Клас 9. Витрати діяльності</b>				
90	Собівартість реалізації	901	Собівартість реалізованої готової продукції	Усі види діяльності
		902	Собівартість реалізованих товарів	
		903	Собівартість реалізованих робіт і послуг	
		904	Страхові виплати	
91	Загальновиробничі витрати		За видами витрат	Усі види діяльності
92	Адміністративні витрати		За видами витрат	Усі види діяльності
93	Витрати на збут		За видами витрат	Усі види діяльності
94	Інші витрати операційної діяльності	940	Витрати від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю	Усі види діяльності
		941	Витрати на дослідження і розробки	
		942	Собівартість реалізованої іноземної валюти	
		943	Собівартість реалізованих виробничих запасів	
		944	Сумнівні та безнадійні борги	
		945	Втрати від операційної курсової різниці	
		946	Втрати від знецінення запасів	
		947	Нестачі і втрати від псування цінностей	
		948	Визнані штрафи, пені, неустойки	
		949	Інші витрати операційної діяльності	

1	2	3	4	5
95	Фінансові витрати	951	Відсотки за кредит	Усі види діяльності
		952	Інші фінансові витрати	
96	Втрати від участі в капіталі	961	Втрати від інвестицій в асоційовані підприємства	Усі види діяльності
		962	Втрати від спільної діяльності	
		963	Втрати від інвестицій в дочірні підприємства	
97	Інші витрати	971	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій	Усі види діяльності
		972	Втрати від зменшення корисності активів	
		973	Виключено	
		974	Втрати від неопераційних курсових різниць	
		975	Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій	
		976	Списання необоротних активів	
		977	Інші витрати звичайної діяльності	
		978	Виключено	
		979	Виключено	
98	Податок на прибуток	981	Податок на прибуток від звичайної діяльності	Усі види діяльності
		982	Податок на прибуток від надзвичайних подій	
99	Надзвичайні витрати	991	Втрати від стихійного лиха	Усі види діяльності
		992	Втрати від техногенних катастроф і аварій	
		993	Інші надзвичайні витрати	
<b>Клас 0. Позабалансові рахунки</b>				
01	Орендовані необоротні активи		За видами активів	Усі види діяльності

1	2	3	4	5
02	Активи на відповідальному зберіганні	021	Устаткування, прийняте для монтажу	Усі види діяльності
		022	Матеріали, прийняті для переробки	
		023	Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні	
		024	Товари, прийняті на комісію	
		025	Матеріальні цінності довірителя	
03	Контрактні зобов'язання		За видами зобов'язань	Усі види діяльності
04	Непередбачені активи й зобов'язання	041	Непередбачені активи	Усі види діяльності
		042	Непередбачені зобов'язання	
05	Гарантії та забезпечення надані		За видами гарантій та забезпечень наданих	Усі види діяльності
06	Гарантії та забезпечення отримані		За видами гарантій та забезпечень отриманих	Усі види діяльності
07	Списані активи	071	Списана дебіторська заборгованість	Усі види діяльності
		072	Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей	
08	Бланки суворого обліку		За видами бланків	Усі види діяльності

Навчально-методичне видання

**ШЕВЧУК Олександра Василівна**  
**ФАСТУНОВА Вікторія Олександрівна**  
**БОРОДАЧОВА Вікторія Миколаївна**

## **БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

**Навчально-методичний посібник**  
**в схемах і таблицях**

За редакцією авторів  
Комп'ютерний макет – Потуй Ю. П.  
Коректор – Безгодова Н. С.

---

Здано до склад. 16.05.2011 р. Підп. до друку 15.06.2011 р.  
Формат 60x84 1/16. Папір офсет. Гарнітура Times New Roman.  
Друк ризографічний. Ум. друк. арк. 8,54. Наклад 200 прим. Зам № 144.

---

*Видавець і виготовлювач*  
**Видавництво Державного закладу**  
**«Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»**  
вул. Оборонна, 2, м. Луганськ, 91011. Тел./факс: (0642) 58-03-20  
e-mail: [alma-mater@list.ru](mailto:alma-mater@list.ru)  
*Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3459 від 09.04.2009 р.*