

***МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА  
СПОРТУ УКРАЇНИ  
УЖГОРОДСЬКИЙ КОМЕРЦІЙНИЙ ТЕХНІКУМ***

***ОПОРНИЙ КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ  
ТА ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ  
з дисципліни «Бухгалтерський облік»  
для студентів спеціальності  
5.03050901 «Бухгалтерський облік»  
(денної та заочної форми навчання)***

*м. Ужгород, 2012 р.*

**Укладачі:**

*Староста Н.Ю., викладач облікових дисциплін, «спеціаліст вищої категорії».*

*Голубка С.М., викладач облікових дисциплін, «спеціаліст II категорії».*

*Навчально-методичні матеріали розглянуто та схвалено цикловою комісією облікових дисциплін, протокол № 3 від 05.01.2012 р.*

## ***З М І С Т***

|  |         |
|--|---------|
| Передмова .....  | 4       |
| Тема 1. Загальна характеристика господарського обліку .....  | 5 – 6   |
| Тема 2. Бухгалтерський облік, його мета, завдання та функції у суспільстві .....   | 7 – 9   |
| Тема 3. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку .....   | 9 – 10  |
| Тема 4. Класифікація господарських засобів. Поняття методу бухгалтерського обліку та характеристика його елементів ..... | 10 – 12 |
| Тема 5. Суть і будова бухгалтерського балансу .....  | 12 – 14 |
| Тема 6. Типи господарських операцій і їх вплив на баланс .....   | 14 – 17 |
| Тема 7. Поняття бухгалтерських рахунків. Їх будова, призначення.....   | 17 – 19 |
| Тема 8. Рахунки синтетичні та аналітичні .....   | 19 – 20 |
| Тема 9. Подвійний запис. Оборотні відомості по синтетичних та аналітичних рахунках .....                                 | 20 – 23 |
| Тема 10. Документи: їх значення та класифікація. Реквізити документів .....  | 23 – 25 |
| Тема 11. Організація документообороту .....  | 25 – 26 |
| Тема 12. Інвентаризація: її види і значення .....  | 26 – 27 |
| Тема 13. План рахунків бухгалтерського обліку, його принципи, побудова, значення .....                                   | 27 – 29 |
| Тема 14. Класифікація бухгалтерських рахунків .....  | 29 – 31 |
| Тема 15. Облікові регістри, їх класифікація і призначення .....  | 32 – 34 |
| Тема 16. Помилки в бухгалтерських записах, способи їх виявлення і виправлення .....                                      | 34 – 36 |
| Тема 17. Форми бухгалтерського обліку .....  | 36 – 38 |
| Тема 18. Облік процесу постачання .....  | 38 – 40 |
| Тема 19. Облік процесу виробництва .....   | 40 – 41 |
| Тема 20. Облік процесу реалізації .....  | 41 – 43 |
| Тема 21. Суть, значення та види бухгалтерської звітності .....   | 43 – 45 |
| Тестові завдання .....   | 46 – 86 |
| Список використаної літератури .....   | 87– 88  |

## **ПЕРЕДМОВА**

Методичне видання складено у відповідності до робочої навчальної програми з *дисципліни «Бухгалтерський облік»* і може бути використане студентами зочної форми навчання.

*Посібник охоплює весь теоретичний матеріал*, який викладено коротко, лаконічно і доступно, що сприятиме швидкому засвоєнню студентами відповідних фахових знань. В кінці кожної теми студентові пропонується низка контрольних запитань для самоперевірки знань.

Сучасні технології передбачають оновлення основних принципів перевірки якості знань студентів і саме тому, складовою посібника є тестові завдання, які охоплюють навчальний матеріал всіх тем, передбачених навчальною програмою. У тестах вдало поєднано універсальність підібраних завдань та широту охоплення ними програмового матеріалу. Тести можуть бути адаптовані для комп'ютерної програми.

*Основною метою даного опорного конспекту є надання практичної допомоги студентам в освоєнні матеріалу, сприяння активізації роботи студентів при опрацюванні теоретичних знань.*

## **Тема 1. Загальна характеристика господарського обліку.**

### **Питання теми**

- 1. Зміст господарського обліку.**
- 2. Функції господарського обліку.**
- 3. Вимірники, які використовуються в обліку.**
- 4. Види обліку в єдиній системі народно - господарського обліку.**

**1. Господарський облік – це облік господарської діяльності підприємства, суспільства загалом. Тобто, це спостереження, сприйняття, вимірювання та реєстрація господарських факторів і явищ та господарських процесів (виготовлення продукції, надання послуг, реалізація, розподіл фінансових результатів).**

**Вимоги, які ставляться до господарського обліку.**

Для успішного використання показників обліку в управлінні вони мають відповідати певним вимогам.

**Найважливішими з них є:**

- порівняльність показників обліку з показниками плану;
- своєчасність, точність, об'єктивність;
- повнота, ясність і доступність;
- економічність і раціональність.

**2. Господарський облік в умовах ринкової економіки виконує 3 важливі функції.**

**1. Інформаційна** (відображає фактичний стан господарської діяльності).

**2. Контрольна** (забезпечує контроль за виконанням планових завдань, збереження і раціональне використання господарських засобів).

**3. Управлінська** (забезпечує економічною інформацією для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, активного впливу на підвищення ефективності господарської діяльності).

**3. В бухгалтерському обліку для кількісного відображення руху засобів, коштів, обсягів здійснення господарських процесів використовують 3 види вимірників.**

**Натуральні вимірники** застосовують для отримання даних про господарські засоби і процеси в їх натуральному вираженні і надають інформацію про кількість однорідних об'єктів обліку (довжина, вага, об'єм). Ці вимірники використовують для обліку матеріальних цінностей, за їх допомогою отримують не тільки кількісну, але і якісну характеристику об'єктів.

**Трудові вимірники** використовуються для визначення кількості витраченої праці, та виражаються в одиницях часу (людино-дні, людино-години і т. д.), вони поєднані з натуральними вимірниками, за їх допомогою розраховують заробітну плату, продуктивність праці, норми виробітку і так далі.

**Грошові вимірники** використовуються для узагальнення відображень господарських засобів, джерел їх утворення, процесів і результатів в єдиній вартісній одиниці – в грошових коштах.

Грошовий вимірник є найбільш універсальним і узагальнюючим у бухгалтерському обліку. За його допомогою можна узагальнити всі господарські фактори, явища та процеси.

**4. Залежно від призначення облікової інформації облік поділяють на 3 види:**

- √ оперативний;
- √ статистичний;
- √ бухгалтерський.

**Оперативний облік** – це облік за допомогою якого здійснюється контроль і спостереження за окремими господарськими операціями з метою управління підприємством.

Оперативний облік не завжди вимагає документального підтвердження і великої точності отриманої інформації. Дані можуть передаватись усно, по телефону, факсу, електронним варіантом. **Особливість оперативного обліку є оперативність отриманої інформації.**

**Статистичний облік** – це контроль і спостереження масових соціально-економічних та суспільних процесів, явищ природи (перепис населення, дані випуску продукції. Рівень зайнятості населення). Дані для статистичного обліку отримують з оперативно - технічного і бухгалтерського обліку.

**Бухгалтерський облік** - це процес виявлення вимірювання, реєстрація, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

**Питання для самоконтролю:**

- призначення господарського обліку, його завдання та функції;
- вимірники, які використовуються в обліку;
- вимоги, які ставляться до обліку;
- види обліку в єдиній системі народно – господарського обліку.

## **Тема 2. Бухгалтерський облік, його мета, завдання, функції у суспільстві.**

### **Питання теми**

- 1. Поняття, сутність і значення бухгалтерського обліку.**
- 2. Мета та основні завдання бухгалтерського обліку.**
- 3. Види бухгалтерського обліку.**
- 4. Користувачі бухгалтерської інформації.**

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

**Бухгалтерський облік дає інформацію** про майно підприємства, його капітал, зобов'язання, господарські процеси та їх результати. Особливостями бухгалтерського обліку є те, що всі господарські операції реєструються на підставі первинних документів.

**2. Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.**

**Згідно із законом України про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні прийнятий ВРУ 16.07.1999 р. ведення обліку та складання звітності ґрунтується на використанні десяти принципів:**

- 1. автономність;**
- 2. безперервність;**
- 3. єдиного грошового вимірника;**
- 4. історичної (фактичної) собівартості;**
- 5. обачності;**
- 6. нарахування та відповідності доходів і витрат;**
- 7. періодичності;**
- 8. повного висвітлення;**
- 9. послідовності;**
- 10. перевалювання сутності над формою.**

**Основними завданнями бухгалтерського обліку є:**

- 1. Збір, обробка та відображення первинних даних про стан господарської діяльності.**
- 2. Систематизація, групування та зведення даних з метою одержання підсумкової інформації про фінансово – господарські операції підприємства.**

3. *Забезпечення достовірною і своєчасною інформацією внутрішніх і зовнішніх користувачів облікової інформації про господарські процеси і явища, що здійснюються на підприємстві та про наявність і стан підприємства та його джерел.*
4. *Формування інформаційної бази для планування стимулювання організації регулювання аналізу і контролю фінансово – господарської діяльності підприємства.*

**3.** У складі бухгалтерського обліку виділяється фінансовий, управлінський і податковий облік.

**Призначення фінансового обліку** є відображення господарської діяльності підприємства відповідно до законодавства країни та міжнародних і національних стандартів бухгалтерського обліку. На основі цього обліку складається фінансова звітність підприємства.

**Ведення управлінського обліку** має на меті забезпечення потреб керівництва підприємства в необхідній інформації для прийняття управлінських рішень.

**Податковий облік** забезпечує підприємство інформацією для своєчасного нарахування і сплати податків та обов'язкових платежів, а також складання і подання податкової звітності.

**4.** Одним із завдань бухгалтерського обліку є забезпечення користувачів облікової інформації достовірними і сучасними відомостями про активи підприємства та джерела їх утворення господарські процеси та їх фінансові результати.

*Відносно підприємства користувачі облікової інформації можна умовно поділити на внутрішні і зовнішні.*

***Внутрішніми користувачами є:***

- власники (акціонери) підприємства;
- управлінська служба підприємства;
- робітники і службовці підприємства.

***Зовнішніми користувачами є:***

- партнери підприємства по ринку (інвестори, постачальники, замовники, покупці, банківські і небанківські установи і т. д.);
- органи державного і міжнародного регулювання та контролю (податкова, статистика, органи державної комісії і комітетів, державні і міжнародні цільові фонди);
- фінансові аналітики і радники;
- громадськість (профспілки).

Для того, щоб облікова інформація була корисною і надійною як для внутрішніх так і для зовнішніх користувачів, вона повинна бути зрозумілою, достовірною, об'єктивною і своєчасною.



### ***Питання для самоконтролю:***

- *поясніть суть та значення бухгалтерського обліку;*
- *назвіть основні завдання бухгалтерського обліку;*
- *що являє собою бухгалтерська і фінансова звітність;*
- *які види бухгалтерського обліку Ви знаєте?*
- *хто є користувачами бухгалтерської інформації?*

## ***Тема 3. Предмет і об'єкти бухгалтерського обліку.***

### ***Питання теми***

#### ***1. Предмет бухгалтерського обліку.***

#### ***2. Об'єкти бухгалтерського обліку.***

**1.** Предмет бухгалтерського обліку в широкому розумінні – все те, що пов'язане з отриманням необхідної інформації про суб'єкт господарювання, його господарську діяльність та ресурси.

Предмет бухгалтерського обліку визначається відповідно до функцій покладених на нього в управлінні мікро і макро економіки.

***Предметом бухгалтерського обліку є окремі аспекти багатогранного процесу відтворення, а саме:***

- *господарські фактори;*
- *явища і процеси (операції), що спричиняють рух господарських засобів, коштів, а також джерел їх утворення.*

Предмет бухгалтерського обліку охоплює весь процес відтворення, тобто виробництво, розподіл, обіг та споживання.

**Отже, бухгалтерський облік вивчає стан і використання засобів підприємства в процесі господарської діяльності.**

**2.** ***Під об'єктами обліку*** розуміють конкретний засіб (майно), джерело його утворення та його рух в процесі відтворення.

***Об'єктами бухгалтерського обліку є:***

- *господарські засоби;*
- *джерела формування господарських засобів;*
- *господарські процеси.*

***Бухгалтерський облік здійснює*** інформаційне відображення обігу капіталу (майна) на підприємстві, контролює його раціональне використання, розподіл суспільно необхідного продукту для задоволення потреб конкретної людини.

Капітал, власник використовує у підприємницькій діяльності з метою його при множення . Будь-який суб'єкт господарювання розпочинає свою діяльність у сфері виробництва, тільки з первісного нагромадження фінансових ресурсів, які використовують у формі капіталу.

**Господарські засоби (капітал) – це сукупність матеріальних ресурсів, грошових коштів, фінансових вкладень, а також витрат на придбання прав необхідних для здійснення діяльності суб'єкта господарювання.**

**За джерелами формування капітал поділяють на власний і залучений.**

**Господарські засоби та джерела господарських засобів в підприємницькій діяльності зазнають різних змін. Ці зміни можуть характеризувати їх надходження, вибуття або зміну форми та зміну власника.**

**Господарські процеси в узагальненому вигляді це взаємодія трьох складових:**

- **засобів праці** (будівлі, споруди, обладнання, інструменти);
- **предметів праці** (матеріали, паливо, енергія, струвина);
- **живої праці** (робоча сила).

#### **Питання для самоконтролю:**

- що розуміємо під предметом бухгалтерського обліку?;
- назвіть об'єкт бухгалтерського обліку;
- як поділяють капітал за джерелами формування?
- що розуміють під господарськими засобами?
- що об'єднують господарські процеси?

**Тема 4. Класифікація господарських засобів. Поняття методу бухгалтерського обліку та характеристика його елементів.**

#### **Питання теми:**

- 1. Класифікація активів за складом і використанням.**
- 2. Класифікація господарських засобів за джерелами формування.**
- 3. Базові принципи бухгалтерського обліку.**
- 4. Метод та методичні прийоми бухгалтерського обліку, їх характеристика.**

**1. За складом і використанням господарських засобів підприємства їх групують за такими напрямками:**

##### **1. за формами функціонування:**

- матеріальні засоби (активи);
- не матеріальні засоби;
- фінансові активи.

##### **2. за монетарною ознакою:**

- монетарні (грошові кошти);
- не монетарні (всі активи крім грошових коштів).

### **3. за характером участі в господарському процесі швидкість їх обліку:**

**Оборотні** (товарно-матеріальні цінності запаси у виробництві, готова продукція, дебіторська заборгованість, грошові кошти.)

Оборотні в совою чергу поділяються на **нормовані** (виробничі запаси, паливо, незавершене виробництво) і **ненормовані** (дебіторська заборгованість).

**Необоротні активи підприємства – це сукупність його майнових цінностей, які багаторазово беруть участь у процесі його господарської діяльності (використовуються більше одного року або операційного циклу).**

**До складу необоротних (довгострокових) господарських засобів підприємства належать:**

- основні засоби;
- незавершене будівництво;
- нематеріальні активи;
- довгострокові фінансові інвестиції;
- відстрочені податкові активи;
- довгострокова дебіторська заборгованість;
- інші довгострокові активи.

### **4. за участю у виробничому процесі, активи поділяють на такі групи:**

1. засоби у сфері виробництва (будівлі і споруди, машини і обладнання, транспорт, сировина, матеріали, паливо і незавершене виробництво).

2. засоби у сфері обігу (грошові кошти, кошти в розрахунках та засобах які обслуговують сферу обігу.)

3. невиробничі запаси підприємства (житлові будинки, гуртожитки, дитячі садочки, бібліотеки).

4. за нарахуванням амортизації виділяються активи які підлягають амортизації основних засобів, нематеріальних активів та активи на які амортизацію не нараховують.

#### **2. Джерела формування активів можуть бути:**

- власні;
- залучені.

**До власних джерел належать:**

- капітал;
- резерви;
- прибуток;
- забезпечення наступних виплат і платежів.

**До залучених джерел належать:**

- довгострокові зобов'язання ;
- поточні зобов'язання;
- доходи майбутніх періодів.

3. Базовими принципами бухгалтерського обліку є: 10 принципів (див. тема 2).

4. Метод обліку – це сукупність спеціальних прийомів за допомогою яких вивчають його предмет.

Вихідним моментом у побудові методу бухгалтерського обліку є подвійне відображення господарських факторів, яке впливає з їх подвійної

характеристики (за складом і призначенням з одного боку та джерелами їх фінансування з іншого). Застосування подвійного запису дає можливість отримати відомість про наявність і стан господарських засобів підприємства і джерела їх утворення. На конкретний момент оцінити результати ведення господарської діяльності підприємства забезпечити постійне порівняння господарських засобів та їх джерел.

**Отже, метод бухгалтерського обліку – це система прийомів яка забезпечує суцільне безперервне взаємозв'язане та об'єктивне відображення (в узагальненому вигляді у грошових вимірниках) об'єктів бухгалтерського обліку, що має на меті отримання інформації для управління ними.**

**Метод бухгалтерського обліку складається з окремих взаємопов'язаних і взаємодоповнюючих методичних прийомів:**

1. **Документування** – це відображення господарських операцій на певних носіях інформації (паперові бланки і технічні носії) – це письмова реєстрація здійснення господарської операції, що надає юридичної сили даним бухгалтерського обліку.

2. **Інвентаризація** – це спосіб перевірки наявності товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) і грошових коштів шляхом перерахування зважування обміну оцінки всіх залишків майна підприємства і зіставлення з даними бухгалтерського обліку.

3. **Рахунки.**

4. **Подвійний запис.**

5. **Оцінка.**

6. **Калькуляція балансове узагальнення**

7. **Бухгалтерська звітність.**

8. **Бухгалтерський баланс.**

**Спробуйте дати відповідь на питання:**

- як класифікують **активи** за складом і використанням?
- назвіть класифікацію **господарських засобів** за складом і використанням;
- які базові принципи бухгалтерського обліку Ви знаєте?
- що Ви розумієте під методом обліку?
- дайте характеристику методичних прийомів бухгалтерського обліку?

**Тема 5. Суть і будова бухгалтерського балансу.**

**Питання теми**

1. **Загальні положення.**

2. **Будова балансу.**

3. **Характеристика активу балансу.**

4. **Характеристика пасиву балансу.**

1. Узагальнену та згруповану інформацію у відповідному порядку отримують за допомогою бухгалтерського балансу. Згідно з П(с)БО 2 «Баланс» затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.03.1999 р. № 87.

**Бухгалтерський баланс** – це звіт про фінансово – майновий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання та власний капітал.

2. Бухгалтерський баланс будують у вигляді двохсторонньої таблиці. У лівій частині балансу **актив**, що показує склад і розміщення активів підприємства, а в правій частині **пасив**, що показує капітал, забезпечення та зобов'язання підприємства.

#### **Баланс**

| <b>Актив</b>                                   |                        | <b>Пасив</b>                                |                        |
|--|------------------------|---|------------------------|
| <b>Склад і розміщення активів підприємства</b> | <b>Сума (тис.грн.)</b> | <b>Капітал та забезпечення підприємства</b> | <b>Сума (тис.грн.)</b> |
| 1.Необоротні активи                            | 750                    | 1.Власний капітал                           | 470                    |
| 2.Оборотні активи                              | 120                    | 2.Забезпечення наступних витрат і платежів  | 40                     |
| 3.Витрати майбутніх періодів                   | 25                     | 3.Довгострокові зобов'язання                | 60                     |
|  |                        | 4.Поточні зобов'язання                      | 202                    |
|  |                        | 5.Доходи майбутніх періодів                 | 15                     |
| <b>Баланс</b>                                  | <b>787</b>             | <b>Баланс</b>                               | <b>787</b>             |

*Основним елементом бухгалтерського балансу є стаття активу або пасиву балансу або рахунки.*

*У загальному вигляді баланс підприємства відображають наступним рівнянням активу = капітал + зобов'язання.*

*Загальні підсумки активу і пасиву повинні бути рівні між собою – це обов'язкова умова правильності його складання.*

#### **Основна властивість балансу**

**Підсумок активу = підсумку пасиву.**

**Відсутність рівності підсумків пасиву і активу балансу свідчать про наявність помилок допущених в облікових записах або під час складання самого балансу.**

**Зміст і форму балансу визначає П(с)БО 2 «Баланс».**

**3. Активи відображаються у балансі за умови:**

- ◆ якщо, їх оцінка може бути достовірно визначена;
- ◆ очікується отримання в майбутньому економічних вигод пов'язаних з їх використанням.

У I розділі активу бухгалтерського балансу подають дані про наявність **необоротних активів підприємства** (нематеріальні активи, основні засоби, незавершене будівництво, довгострокові фінансові інвестиції).

У II розділі наводять дані **про оборотні активи підприємства** (виробничі запаси, незавершене виробництво, готова продукція, товари, грошові кошти).

У III розділі активу подають інформацію **про суму витрат майбутніх періодів**, у складі витрат записують витрати, що мали місце протягом поточного або попередніх звітних періодів.

**4. У I розділі** пасиву балансу фіксують дані про **наявність власного капіталу підприємства**, визначаючи підсумок власного капіталу **рядок 380 балансу**, від суми всіх статей **віднімають суму** непокритих збитків **неоплаченого капіталу та вилученого капіталу**.

У II розділі пасиву балансу наводять інформацію **про склад забезпечення наступних витрат і платежів**, які нараховані у звітному періоді, витрати на оплату майбутніх відпусток. Гарантійні зобов'язання і інші, а також залишки коштів ділового використання, які отримані із бюджету та інших джерел.

У III розділі дають інформацію **про довгострокові зобов'язання підприємства**, до них належать: кредити банку, довгострокові фінансові зобов'язання, відстрочені податкові зобов'язання та інші довгострокові пасиви.

У IV розділі пасиву балансу подають дані **про поточні зобов'язання підприємства**: короткострокові кредити банку, кредиторських зобов'язань, поточні зобов'язання за розрахунками.

У V розділі пасиву балансу записують інформацію **про суму доходів майбутніх періодів**, одержані авансові платежі за здані в оренду основні засоби та інші необоротні активи.

### **Проконтролюйте свої знання !**

- поясніть суть та значення балансу;
- назвіть будову балансу;
- дайте характеристику активу та пасиву балансу;
- назвіть основну властивість балансу?
- у чому визначається зміст та форма балансу?

## **Тема 6. Типи господарських операцій і їх вплив на баланс.**

### **Питання теми**

#### **1. Відображення змін в балансі.**

#### **2. Типи господарських операцій і їх вплив на баланс.**

**1. Бухгалтерський баланс відображає у загальному стан активів підприємства та його капітали, забезпечення та зобов'язань на певну дату.**

Проте в процесі господарської діяльності відбувається безперервний рух активів, зміна їх складу розміщення та зміни в капіталі забезпеченнях та зобов'язаннях.

**Всі можливі варіанти змін узагальнюються в такий спосіб:**

\* **кожна господарська операція** вносить зміни не менше ніж у дві статті балансу, але ці зміни не порушують рівності між загальною сумою видів майна і загальною сумою їх джерел. Тому, що зміни різних статей балансу виражаються в однакових сумах.. Збереження такої рівності є основним змістом балансового рівняння.

\* **всі господарські операції** за характером змін, які виникають у складі активів та джерел їх формування (тобто в активі і пасиві) поділяються на чотири типи;

\* **підсумки активу і пасиву** змінюються тільки в тому випадку коли господарська операція стосується тільки капіталу в обороті і капіталу за джерелами формування, тобто у разі надходження господарських засобів або в разі їх набуття. Операції, що зумовлюють тільки рух капіталу в активі або зміни його джерел у пасиві на підсумок балансу не впливають

\* **рівність підсумків активу і пасиву** балансу зберігається після будь – якої операції. Ця рівність зумовлена тим, що здійснювані операції викликають, або перегрупування залишків у стаття активу та пасиву або одночасне збільшення чи зменшення на однакову суму статей активу і пасиву.

**2. Операція першого типу**, що характеризує зміну у складі капіталу в обороті зумовлює зміни в активі балансу.

**Одна стаття активу збільшується, а інша зменшується на однакову суму. Загальний підсумок балансу не змінюється.**

**Баланс**

| <b>Актив</b>  | <b>Пасив</b>         |
|---|----------------------|
| Стаття активу збільшується +<br>Стаття активу зменшується - | Залишається без змін |
| <b>Підсумок балансу не змінюється</b>                       |                      |

**До операцій цього типу належать:**

- відпуск матеріалів у виробництво;
- надходження грошових коштів з поточного рахунку в касу;
- Видача під звіт із каси.

**Операції другого типу**, що викликають зміни у джерела формування капіталу призводять до зміни двох статей пасиву балансу. Загальний підсумок балансу при цьому також не змінюється.

## *Баланс*

| <i>Актив</i>                          | <i>Пасив</i>  |
|---------------------------------------|---|
| Залишається без змін                  | Стаття активу збільшується +<br>Стаття активу зменшується - |
| <b>Підсумок балансу не змінюється</b> |   |

### *До операцій цього типу належать:*

- збільшення за рахунок прибутку статутного резервного, додаткового капіталів;
- погашення заборгованості постачальникам за рахунок кредитів.

**Операція третього типу**, характеризують надходження активів на підприємство зумовлюють збільшення залишків на одну й ту ж суму на відповідних статтях активу і пасиву балансу. Загальний підсумок балансу збільшується, а рівність підсумків активу і пасиву зберігається.

| <i>Актив</i>                         | <i>Пасив</i>                 |
|--------------------------------------|------------------------------|
| Стаття активу збільшується +         | Стаття активу збільшується + |
| <b>Підсумок балансу збільшується</b> |                              |

### *До операцій цього типу належать:*

- зарахування позики виданої банком на рахунок підприємства;
- оприбуткування запасів від постачальників з одночасним відображенням кредиторської заборгованості по ним.

**Операція четвертого типу**, що характеризують вибуття активів із підприємства призводять до зменшення на однакову суму залишків відповідних статей активу і пасиву балансу. Загальний підсумок зменшується, а рівність зберігається.

| <i>Актив</i>                         | <i>Пасив</i>                |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| Стаття активу зменшується -          | Стаття активу зменшується - |
| <b>Підсумок балансу збільшується</b> |                             |

### *До операцій цього типу належать:*

- погашення кредитів банку;
- перерахування до бюджету податків та інших платежів.



### ***Спробуйте пояснити !***

- у який спосіб узагальнюються зміни у балансі?
- що характеризує операція **першого, другого, третього та четвертого типу?**
- дайте характеристики, що належить до операцій **першого, другого, третього та четвертого типів?**

## ***Тема 7. Поняття бухгалтерських рахунків. Їх будова, призначення.***

### ***Питання теми***

- 1. Поняття бухгалтерських рахунків.***
- 2. Будова рахунку.***
- 3. Зв'язок рахунків з балансом.***

***1. Рахунки – це один із методів бухгалтерського обліку. Вони призначені для фіксації змін у наявності та стані майна підприємства у процесі виробничої та комерційної діяльності підприємства.***

***Рахунок – це спосіб групування поточного обліку і контролю за наявністю і рухом майна підприємства, джерел його утворення, господарських процесів та їх результатів.***

***Для конкретних видів майна його джерел та господарських процесів відкривають окремі рахунки. Факт здійснення господарських операцій фіксується у первинному документі. Такий документ є єдиною підставою для відображення господарських операцій на бухгалтерських рахунках.***

***2. Бухгалтерський рахунок має вигляд двосторонньої таблиці, в одній фіксується збільшення, в другій зменшення. Ліва сторона рахунку називається дебет, що означає винен або мати.***

***Дт 361 Кт 702***

***А права сторона кредит, що означає вірити, довіряти.***

***Дт 281 Кт 631***

***Зробити записи в лівій частині рахунку – це означає дебетувати рахунок, а в правій – кредитувати його. Кожен бухгалтерський рахунок має свій номер (код) та назву передбачену планом рахунків. На рахунку на початок періоду може бути залишок (наявність) господарських засобів чи їх джерел. Цей залишок називають початковим сальдом. Для забезпечення контролю за господарською діяльністю підприємства важливо мати відомості не тільки про обсяг господарських операцій за звітній період, тобто величину здійснюваних оборотів, тому періодично як правило в кінці місяця підраховують підсумки записів операцій по дебету і кредиту рахунків, які називаються **оборотами по рахунках**. Підсумок дебетових записів на***

рахунках називають дебетовими оборотами, а підсумок кредитових кредитовим оборотом.

Після запису операцій на рахунках потрібно визначити стан засобів та їхні джерел на кінець звітного періоду, тобто вставити **кінцеві залишки (сальдо) на рахунках**. **Кінцевий залишок визначають виходячи із початкового залишку та оборотів рахунку.**

### *Каса 301*

| <i>Дт</i>              | <i>Кт</i>            |
|------------------------|----------------------|
| Сальдо на початок 2000 |                      |
| Операція 1) 5000       | Операція 3) 1000     |
| Операція 2) 500        | Операція 4) 4500     |
| Всього оборотів 5500   | Всього оборотів 5500 |
| Сальдо на кінець 2000  |                      |

### **3. Бухгалтерський баланс поділяють на 2 частини:**

- *актив*, у яку відображають наявність господарських засобів;
- *пасив*, де показують джерела їх формування.

Відповідно до цього і всі рахунки поділяють на активні, пасивні та активно - пасивні . При відкритті рахунків в них записують початкові сальда на підставі даних статей балансу. **Оскільки господарські засоби розміщені в активі балансу лівій частині, то і залишки засобів на активних рахунках записують також у лівій частині – на дебеті.** Джерела господарських засобів відображають в балансі в правій частині – пасиві, отже і залишки джерел засобів на пасивних джерелах також записуються на правій стороні рахунка – на кредиті.

Активні рахунки завжди мають дебетове сальдо, пасивні – кредитове. У цьому полягає один із взаємозв'язків між балансом і рахунками.

### *Каса 301*

| <i>Дт</i>                         | <i>Кт</i>                |
|-----------------------------------|--------------------------|
| <b>Сальдо на початок – 150,00</b> |                          |
| 1) 50,00                          | 4) 150,00                |
| 2) 200,00                         | 5) 40,00                 |
| 3) 400,00                         |                          |
| Всього оборотів – 750,00          | Всього оборотів – 190,00 |
| <b>Сальдо на кінець – 710,00</b>  |                          |

**Сальдо на початок по дебету + оборот по дебету – оборот по кредиту = сальдо на кінець по дебету (150,00+750,00-190,00)=710,00**

## **Розрахунки з постачальниками і підрядниками 631**

| <i>Дт</i>                | <i>Кт</i>                  |
|--------------------------|----------------------------|
|                          | Сальдо на початок – 150,00 |
| 3) 300,00                | 1) 200,00                  |
|                          | 2) 50,00                   |
|                          |                            |
| Всього оборотів – 300,00 | Всього оборотів – 250,00   |
|                          | Сальдо на кінець – 100,00  |

**Сальдо на початок по кредиту + оборот по кредиту – оборот по дебіту  
= сальдо на кінець по кредиту (150,00+250,00-300,00)=100,00**

### **Питання для самоконтролю:**

- *поясніть поняття бухгалтерських рахунків;*
- *назвіть будову рахунку;*
- *що означає дебет та кредит?*
- *що означає відкрити рахунок?*
- *поясніть поняття «дебетувати» або «кредитувати» рахунок?*
- *що означає вивести сальдо на кінець?*
- *який взаємозв'язок рахунків з балансом?*

## **Тема 8. Рахунки синтетичні та аналітичні.**

### **Питання теми**

#### **1. Синтетичні рахунки.**

#### **2. Аналітичні рахунки.**

**В бухгалтерському обліку рахунки класифікують за такими ознаками:**

- *за економічним змістом;*
- *за призначенням і побудовою.*

**За економічним змістом рахунки поділяють на 3 групи:**

- *рахунки господарських засобів (активні);*
- *рахунки джерел утворення господарських засобів (пасивні);*
- *рахунки господарських процесів, на них ведеться облік таких процесів господарської діяльності, заготовка і придбання матеріальних цінностей виробництва продукції і її реалізація. Ці рахунки активні або активно – пасивні.*

**За призначенням і структурою бухгалтерського обліку класифікують залежно від того як на рахунках відображено господарські засоби їх джерела і господарські процеси, і що саме обліковують за дебетом і кредитом певного рахунку.**

1. *За ступенем деталізації* обліковуючи інформаційні бухгалтерські рахунки поділяють: на синтетичні і аналітичні.

***Синтетичні рахунки*** – це бухгалтерські рахунки на яких облік господарської діяльності підприємства ведеться узагальнено.

Облік, який здійснюється на таких рахунках називається **синтетичним обліком**. Дані синтетичного обліку використовуються при заповненні бухгалтерського балансу та інших форм фінансової звітності.

2. Для детальної характеристики об'єктів бухгалтерського обліку використовуються **аналітичні рахунки** в яких крім грошового вимірника застосовують натуральні і трудові вимірники. Облік здійснюваний на підставі аналітичних рахунків називається **аналітичним обліком** (розрахунки з підзвітними особами). **Між синтетичними і аналітичними рахунками існує нерозривний зв'язок а саме:**

1) на рахунках синтетичного і аналітичного обліку сальдо розміщено на одній і тій самій частині;

2) кожен операцію на рахунках синтетичного обліку записують загальною сумою, а на відповідних аналітичних рахунках частковими сумами;

3) якщо дебетується або кредитується синтетичний рахунок, то однаково дебетується або кредитується його аналітичний рахунок;

4) сума залишків оборотів по всіх аналітичних рахунках повинна дорівнювати залишку і оборотам відповідно синтетичного рахунку.

Аналітичний облік має важливе контрольне значення, його показники використовуються для складання калькуляції на виготовлення продукції, точність показників аналітичного обліку періодично звіряють через проведення інвентаризації.

#### ***Питання для самоконтролю:***

- як ведеться синтетичний облік?
- як ведеться аналітичний облік?
- поясніть зв'язок між синтетичними та аналітичними рахунками?
- в чому полягає значення аналітичного обліку?

### ***Тема 9. Подвійний запис. Оборотні відомості по синтетичних та аналітичних рахунках.***

#### ***Питання теми***

1. ***Подвійний запис на рахунках бухгалтерського обліку його сутність та значення.***
2. ***Поняття бухгалтерської проводки.***
3. ***Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку.***

#### 4. Оборотні відомості.

1. Подвійний запис на рахунках бухгалтерського обліку є одним з найбільш специфічних прийомів бухгалтерського обліку, його суть полягає в тому, що кожна господарська операція викликає зміну як мінімум в двох об'єктах обліку відображених на відповідних бухгалтерських рахунках.

Кожна господарська операція впливає на 2 статті балансу, тому для повного відображення операції бухгалтерського обліку необхідно показати її вплив на кожну з цих 2-х статей, незалежно від того відносяться вони до активів капіталу чи зобов'язань. Ця необхідність викликана появою системи подвійного запису, в якій для відображення такого двоякого ефекту кожна операція записується двічі.

Першій запис показує зміну однієї статті, другий – іншої статті.

##### Наприклад:

В касу з поточного рахунку в банку надійшли грошові кошти в сумі 1500,00 грн.

Дт 301 Кт 311 – 1500,00

##### *Каса 301*

| Дт              | Кт |
|-----------------|----|
| Операція: 1500= | -  |
| Оборот: 1500    | -  |

##### *Поточний рахунок 311*

| Дт | Кт              |
|----|-----------------|
| -  | Операція: 1500= |
|    | Оборот: 1500    |

2. Перш ніж відобразити господарську операцію на відповідних рахунках подвійним записом, на підставі первинних або згрупованих документів складають бухгалтерську проводку. Під якою розуміють значення рахунка, який дебетується і рахунка, який кредитується, а також суму відображуваної в обліку господарської операції.

Дт «Каса» Кт «Поточний рахунок» - 1500 =

За кількістю кореспондуючих рахунків бухгалтерські проводки поділяють на прості і складні.

Проста проводка – це проводка в якій сума господарської операції записується Дт одного і Кт одного рахунку.

Дт 301 Кт 311 – 1500=

Дт 631 Кт 311 – 1000=

**Складна проводка** – це проводка в якій декілька рахунків дебетується, а один кредитується або навпаки при цьому загальна сума Дт і Кт повинна збігатися.

Дт 20, 28 Кт 631 – 5000 =

Дт 23 Кт 20,66,65 – 30000 =

**3. Під кореспонденцією рахунків** розуміють форму вираження взаємозв'язку між двома і більше рахунками, що виникають при відображенні на них господарських операцій методом подвійного запису, взаємозв'язані рахунки в цьому випадку є кореспондуючими.

Правильна кореспонденція рахунків має велике значення для організації бухгалтерського обліку. Оскільки вона вносить певний порядок в систему облікових записів, тому становлення кореспонденції між рахунками займаються державні керівні органи, зокрема МФУ.

**4. Для узагальнення господарських операцій**, відображення на рахунках і складання якісної звітності дані поточного бухгалтерського обліку за звітній період необхідно узагальнити. Для цього складають оборотні відомості, які є способом узагальнення оборотів і залишків рахунків за звітній місяць, а також засобом взаємозв'язку між балансом і рахунками.

**Оборотні відомості складаються** як по синтетичним так і по аналітичним рахункам. В них показують обороти по дебету і кредиту рахунків, а також залишки на початок і кінець звітного періоду. **Підраховуючи всі стовпчики одержують 3 – пари рівних між собою підсумків:**

- початкових залишків по Дт і Кт

- оборотні по Дт і Кт

- кінцевих залишків по Дт і Кт

**Якщо подвійний запис вівся правильно то загальна сума дебетових записів буде = загальній сумі кредитових записів.**

**Дані оборотної відомості за синтетичними рахунками використовуються для заповнення головної книги.**

За даними аналітичних рахунків також складаються оборотні відомості. Форми їх різні і залежать від того, як ведеться облік на аналітичних рахунках (у грошовому чи натуральному вимірнику і які це рахунки активні чи пасивні).

В оборотних відомостях за аналітичними рахунками відображають дані про залишки і обороти за звітній період по всіх рахунках аналітичного обліку, що належать до відповідного синтетичного рахунку.

### **Оборотна відомість по синтетичному рахунку.**

| <b>Назва рахунку</b> | <b>С-до початкове</b> |      | <b>Обороти</b> |      | <b>С-до кінцеве</b> |      |
|----------------------|-----------------------|------|----------------|------|---------------------|------|
| 1) матеріали         |                       |      |                |      |                     |      |
| 2) статутний капітал |                       |      |                |      |                     |      |
| 3) товари            |                       |      |                |      |                     |      |
| Сума:                | 3000                  | 3000 | 4000           | 4000 | 3000                | 3000 |

## **Оборотна відомість по аналітичному рахунку 201 сировина і матеріали**

| Назва<br>аналіт.рах.    | Од.<br>виміру | Ціна<br>грн. | С - до на<br>початок |      | Обороти  |      |        |      | С - до на<br>кінець |      |
|-------------------------|---------------|--------------|----------------------|------|----------|------|--------|------|---------------------|------|
|                         |               |              | Кільк.               | Сума | Надійшло |      | Вибуло |      | Кільк.              | Сума |
|                         |               |              |                      |      | Кільк.   | Сума | Кільк. | Сума |                     |      |
| Сировина і<br>матеріали | Пачки         | 30           | 50                   | 1500 | 10       | 50   | 5      | 80   | 55                  | 1470 |

### **Шахові відомості.**

**Шахову оборотну відомість будують за принципом шахової дошки.** Всі рахунки в ній записують 2р. в одній і тій же послідовності: по вертикалі і горизонталі. За дебетом і кредитом. Сума в клітинці шахової оборотної відомості показує, який рахунок дебетується, а який кредитується. Обороти за кожним рахунком деталізуються відповідно до кореспонденції. Це порівняно з простою оборотною відомістю дає широкую картину змін господарських засобів та процесів, що відбулися. У шаховій оборотній відомості можуть бути наведені залишки (сальдо) на поточному і кінець місяця, що істотно поліпшує її обліково – аналітичні можливості.

### **Питання для самоконтролю:**

- поясніть суть та значення подвійного запису?
- в чому полягає суть бухгалтерської проводки ?
- що розуміємо під кореспонденцією рахунків?
- чим різняться **проста та складна** проводки?
- в чому полягає суть оборотних відомостей?

## **Тема 10. Документи: їх значення та класифікація. Реквізити документів.**

### **Питання теми**

- 1. Документація, як метод бухгалтерського обліку.**
- 2. Сутність і значення документів їх реквізити.**
- 3. Класифікація документів.**

1. **Господарські операції** відображаються в бухгалтерському обліку методом суцільного і безперервного документування. Записи в облікових регістрах проводяться на підставі первинних документів.

**Первинні документи** - це письмові свідчення, що фіксують та підтверджують господарські операції, зокрема розпорядження та дозволи адміністрації на їх проведення.

Документація є важливим елементом методу бухгалтерського обліку. Вона служить для первинного спостереження за господарськими операціями і є обов'язковою умовою для відображення їх в обліку.

Спосіб оформлення господарських операцій в документі **називається документацією**. Документація відіграє важливу роль в управлінні діяльністю підприємства

**Первинні документи повинні бути складені у момент проведення кожної господарської операції, але якщо неможливо то безпосередньо після її завершення.**

**2. Від якості оформлення документів значною мірою залежить повнота і достовірність показів обліку і звітності, тому до документів ставляться вимоги:**

- своєчасність складання;
- достовірність показів;
- правильність оформлення.

**Правильно оформлений документ повинен містити всі показники потрібні для забезпечення повної інформації про виконану операцію.**

Показники, що містяться в документі і характеризують операцію називаються його **реквізитами**.

**Обов'язковими реквізитами кожного документа є:**

1. назва підприємства;
2. назва документа;
3. його номер;
4. код форми;
5. дата складання документів;
6. зміст господарської операції та їх вимірники;
7. підпис посадових осіб відповідальних за здійснення операцій і правильність її оформлення.

**3. Бухгалтерські документи класифікуються за такими ознаками:**

- за місцем складання;
- за призначенням;
- за порядком складання ;
- за способом оформлення;
- за змістом.

**За місцем складання** документи поділяються на **внутрішні** (оформленні на підприємстві) і **зовнішні** (отримані від партнерів).

**За призначенням:**

- розпорядчі, які містять розпорядження на право здійснення операцій (доручення на отримання матеріальних цінностей, доручення.);
- виконавчі, що підтверджують факт здійснення господарської операції (прибутковий касовий ордер, накладна);



- бухгалтерське оформлення, що їх складають бухгалтери на підставі даних розпорядчих і виконавчих документів (розрахунки з/п, амортизація, податків.)

- комбіновані, в яких поєднані ознаки розпорядчих, виконавчих і бухгалтерських документів. Оформлення (лімітно – забірні картки, наряд).

**За порядком складання поділяються на первинні:** зведені які складаються на підставі даних, згрупованих однорідних первинних документів).

**За способом оформлення поділяються** на одноразові, котрі заповнюються на одну операцію та нагромаджувальні в яких записують однорідні господарські операції за певний проміжок часу.

**За змістом** бухгалтерські документи поділяють на грошові, розрахункові, обліку основних засобів, обліку матеріальних цінностей, обліку особового складу, обліку витрат.

### **Спробуйте пояснити:**

- що розуміємо під первинним документом?
- коли складаються первинні документи?
- поясніть суть документації?
- які вимоги ставляться до оформлення та ведення документів?
- назвіть обов'язкові реквізити документів?
- за якими ознаками класифікують документи?

## **Тема 11. Організація документообороту.**

### **Питання теми**

**1. Суть документообороту.**

**2. Приймання, перевірка, обробка і зберігання документів.**

**3. Уніфікація і стандартизація документів.**

**1.** Шлях який проходить документ з моменту його складання до передачі в архів називається документооборотом.

**Головне завдання документообороту** – це прискорення руху документів і чим коротше і швидше буде організовано цей процес, тим він буде ефективніше і користувачі зможуть вчасно отримати інформацію для прийняття рішень.

**Кожне підприємство враховуючи специфіку своєї господарської діяльності та структуру управління визначає напрями і обсяги документів.**

**2.** Усі первинні документи з моменту їх оформлення повинні бути передані у визначений термін у бухгалтерію для їх обробки.

Кожен первинний документ в бухгалтерії підлягає перевірці, обробці, погашенню.

**Перевірку документів здійснюють за суттю** (чи відповідає господарська операція чинному законодавству). Зберігання первинних документів та облікових реєстрів, що пройшли обробку і були підставою для складання звітності, повинні бути передані в архів.

**3. Під уніфікацією розуміють** створення типових бланків документів для використання при оформленні однорідних господарських операцій. **Стандартизація – це створення однакових за розміром і формою документів, які найбільш зручні при використанні.**

**Поясніть такі питання !**

- що розуміємо під документооборотом?
- в чому полягає головне завдання документообороту?
- де проходять перевірку та обробку документи?
- яка різниця між уніфікацією та стандартизацією документів?

## **Тема 12. Інвентаризація, її види і значення.**

### **Питання теми**

- 1. Інвентаризація її значення.**
- 2. Види інвентаризації.**
- 3. Порядок проведення інвентаризації.**

**1. Інвентаризація – це спосіб виявлення фактичної наявності та стану цінностей на певну дату шляхом співставлення з бухгалтерськими записами.**

**Основними завданнями інвентаризації є:**

- виявлення фактичної наявності майна;
- перевірка повноти відображення в обліку зобов'язань;
- зіставлення фактичної наявності майна з наявним;
- виявлення невикористовуючих матеріальних цінностей.

**2.** Залежно від повноти охоплення перевіркою засобів підприємства розрізняють інвентаризацію повну і часткову.

**За характером інвентаризації поділяють на планові і позапланові.**

**Проведення інвентаризації є обов'язковим:**

- при передачі майна державного підприємства в оренду;
- приватизації державного майна;
- перед складання річної бухгалтерської звітності;

- при зміні матеріально – відповідальної особи;
- при встановленні крадіжки.

**Відповідальність за організацію інвентаризації несе керівник підприємства.**

**3. До початку інвентаризації** комісія повинна отримати від матеріально – відповідальної особи розписку про те, що в бухгалтерію передано всі прибуткові та видаткові документи і що немає жодних оприбуткованих або невиданих матеріальних цінностей.

**Отримані дані під час інвентаризації** вносяться в спеціальні документи інвентаризаційну опис. Після цього оформлені описи здаються в бухгалтерію де результати інвентаризації зіставляються з даними бухгалтерського обліку.

**Виявлені при інвентаризації розбіжності регулюють в такому порядку:**

- надлишок підлягає оприбуткуванню та зарахуванню на результат фінансово – господарської діяльності підприємства;
- нестача в межах норми на витрати виробництва;
- понаднормові нестачі відносяться на винних осіб.

**Матеріали інвентаризації та рішення щодо регулювання розбіжностей оформляється протоколом та затверджується керівником.**

**Питання для самоконтролю:**

- поясніть суть та завдання інвентаризації?
- терміни проведення обов'язкової інвентаризації?
- назвіть етапи проведення інвентаризації;
- у який спосіб регулюють розбіжності виявлені при інвентаризації?
- яким документом оформляється регулювання розбіжностей при інвентаризації?

### **Тема 13. План рахунків бухгалтерського обліку, його принципи побудова, значення.**

#### **Питання теми**

- 1. Застосування плану рахунків.**
- 2. Характеристика класів.**

**План рахунків бухгалтерського обліку активів, зобов'язань, власного капіталу і господарських операцій, розроблений і затверджений МФУ 30.11.99 р. і введений в дію з 01.01.2000 р.**

Цей план рахунків застосовують підприємства, організації, установи усіх форм власності, крім банків і бюджетних установ (для банків затверджує план рахунків НБУ для Бюджетних установ ДКУ).

*План рахунків складається з 10 класів*

*1- 9 класи – балансові;*

*10 (0) – позабалансові рахунки (сальдо позабалансом)*

*План рахунків – це систематизований перелік рахунків б/о для відображення господарських операцій і накопичення бухгалтерської інформації про діяльність підприємства, необхідної користувачам для прийняття рішень.*

*При розробці плану рахунків послідовно розміщуються так:*

- вибір структури плану та оптимального переліку рахунків;*
- їх систематизація та спосіб кодування;*
- визначення сфери застосування окремих рахунків.*

*1. Необоротні активи – використовуються для узагальнення інформації про стан та рух необоротних активів.*

*2. Запаси – для узагальнення інформації про стан та рух виробничих запасів (готова продукція, МШП, товарів).*

*3. Кошти, розрахунки та інші активи – для узагальнення інформації про стан та рух грошей, дебіторської заборгованості інших активів.*

*Сальдо по цих 3 класах відображається в активі балансу.*

*4. Власний капітал та забезпечення зобов'язань.*

*5. Довгострокові зобов'язання.*

*6. Поточні зобов'язання.*

*Сальдо на цих 4-6 рахунках відображається у пасиві балансу.*

*Класи 1-6 є діючими, а класи 7-9 транзитні в балансі не відображаються бо вони закриваються періодично і на підставі них складають звіт форма №2 «Звіт про фінансовий результат».*

*7. Доходи і результати діяльності – пасивний.*

*8. Витрати за елементами – активний, цей клас використовують малі підприємства.*

*9. Витрати діяльності – активний, використовують усі підприємства крім малих.*

*10 (0). Позабалансові рахунки включають рахунки, призначені для обліку майна, зобов'язань, які не підлягають відображенню в балансі.*

*У плані рахунків є рахунки, а також субрахунки. Рахунки складаються із двохзначного числа, а субрахунки із трьохзначного числа.*

*Кожне підприємство розробляє і затверджує робочий план рахунків затверджений наказом про облікову політику на підприємстві.*

*До плану рахунків затверджена інструкція про застосування плану рахунків.*

#### *Питання для самоконтролю:*

- в чому полягає суть плану рахунків?*
- де застосовується план рахунків?*
- назвіть класи у плані рахунків;*

- чи всі рахунки є балансовими?
- дайте характеристику класів плану рахунків;
- що розуміємо під субрахунками?

## **Тема 14. Класифікація рахунків.**

### **Питання теми**

- 1. Основи класифікації рахунків та їх значення.**
- 2. Класифікація рахунків за економічним змістом:**
  - 2.1. рахунки обліку господарських засобів;**
  - 2.2. рахунки обліку джерел формування господарських засобів.**
- 3. Класифікація рахунків за призначенням та структурою.**

**1. Під класифікацією рахунків розуміють їх групування за певними однорідними ознаками. Класифікація рахунків допомагає вивченню змісту і будови рахунків.** Знаючи загальні найбільш суттєві і відмінні ознаки окремих груп рахунків, легше визначити для чого призначений та як використовується той або інший рахунок у бухгалтерському обліку.

**Рахунки бухгалтерського обліку класифікують за двома основними ознаками:**

- за економічним змістом;
- за призначенням і структурою.

**Класифікація рахунків за економічним змістом встановлює, що саме обліковується на даному рахунку, які конкретно об'єкти відображаються на ньому, залежно від їх економічного змісту в процесі господарської діяльності.** Ця класифікація дає можливість визначити систему рахунків (план рахунків), що підлягають використанню на підприємствах тієї або іншої галузі.

**Класифікація рахунків за призначенням і структурою показує для чого і для одержання якої інформації призначені ті або інші рахунки, та яка їхня структура тобто зміст Дт Кт і характер залишку.** Однакові за структурою рахунки можуть відображати різні за економічним змістом господарські засоби і процеси.

**Обидві класифікації рахунків науково обґрунтовані, тісно взаємопов'язані і доповнюють одна одну.**

**2. Класифікація рахунків за економічним змістом відповідає змісту предмета бухгалтерського обліку і зумовлена класифікацією об'єктів обліку, тобто господарських засобів їх джерел і процесів.**

**Звідси за економічним змістом рахунки бухгалтерського обліку поділяють на 2 групи.**

- 1. рахунки обліку господарських засобів (активів) підприємства і процесів.**
- 2. рахунки обліку джерел формування господарських засобів.**

*Залежно від функціональної участі процесів діяльності господарські засоби (активи) поділяють на: необоротні активи і оборотні активи.*

*Для обліку необоротних активів їх наявності руху зносу в процесі діяльності і відновлення використовують рахунки обліку необоротних активів 1 клас.*

*Для обліку наявності і руху оборотних активів використовують рахунки таких класів 2 – 3.*

*Для обліку джерел власних засобів підприємства використовують 4 клас.*

*Для обліку джерел залучених (позикових) використовують 5 клас.*

*Для обліку поточних зобов'язань використовують 6 клас.*

*Рахунки обліку доходів і результат діяльності 7 клас.*

*Рахунки обліку витрат 8 – 9 клас.*

**3. Рахунки класифікують за призначенням на такі:**

- основні рахунки;
- регулюючі рахунки;
- операційні рахунки.

*Призначення рахунку свідчить про зміст Дт та Кт. Характер операції, яку на них відображають, сальдо на рахунку та його відображення в балансі.*

Призначення рахунків визначає їх структуру, тобто порядок побудови для відображення записів по Дт і Кт.

Зміст та призначення рахунків в сою чергу визначає будову рахунку або їх структуру, тобто характеристику і значення їх Дт і Кт записів і залишків місце в балансі.

**Основні рахунки** характеризують сальдо та структуру активів, капітал, забезпечення та зобов'язання. На підставі основних рахунків складають баланс підприємства.

**Основні рахунки за своїм призначенням та будовою поділяються на:**

- інвентарні (матеріальні);
- грошові;
- розрахункові;
- рахунки капіталу.

**Інвентарні грошові рахунки мають такі властивості:**

- всі вони активні;
- записи по Дт – це збільшення, по Кт – зменшення активів;
- залишок може бути тільки Дт;
- в аналітичному обліку записи по інвентарних рахунках можуть вестися не лише в грошовому але і в натуральному вимірнику.

Грошові рахунки в аналітичному обліку ведуться тільки в грошовому вимірнику.

**Розрахункові рахунки є активно – пасивні і використовуються для обліку дебеторської і кредиторської заборгованості.**

**Рахунки капіталу призначені для обліку і контролю джерел утворення і цільового призначення засобів підприємства.**

### **Особливості будови:**

- всі рахунки пасивні  
- записи *Kt* означають створення і подальше збільшення фондів, а по *Dt* їх зменшення.

- залишок може бути тільки *Kt*, що означає наявність фондів.

**Регулювальні рахунки** призначені для корегування (уточнення) показників основних рахунків і окремих статей балансу. Самостійного значення регулювальні рахунки не мають, тому кожен із них розглядається в сукупності із основними рахунками.

**Регулювальні рахунки можуть зменшувати або збільшувати оцінку засобів на основних рахунках залежно від цього їх поділяють на:**

- контрарні;
- доповнюючі.

**Контрарні рахунки поділяються на контрактивні і на контпасивні.**

**Доповнюючі регулюючі рахунки завжди збільшують суми залишку основного рахунка, що регулюється, є активні і пасивні доповнюючі рахунки.**

**Операційні розрахунки** призначені для відображення господарських процесів, тобто процесів постачання, виробництва і реалізації, а також результатів діяльності підприємства. Ці рахунки призначені для накопичення інформації щодо витрат, доходів та фінансових результатів, і більшість з них не мають сальдо.

**До операційних рахунків належать:**

- розподільчі;
- калькуляційні;
- результатні.

**Розподільчі рахунки** призначені для обліку витрат, які за своєю природою не можуть бути віднесені на відповідні рахунки, а вимагають розподілу за повними критеріями.

**Калькуляційні рахунки** призначені для обліку витрат пов'язаних із виробництвом продукції, виконанням робіт та наданням послуг з метою обрахуванням їх собівартості.

**Результатні рахунки використовують для відображення та порівняння витрат і доходів залежно від ступеня порівнянь.**

### **Перевірте свої знання:**

- що розуміють під класифікацією рахунків?
- за якими ознаками класифікують рахунки?
- дайте характеристику **основних, регулюючих та операційних рахунків?**
- назвіть поділ основних рахунків;
- для чого призначені регулюючі рахунки?
- які рахунки належать до операційних?

## **Тема 15. Облікові реєстри, їх класифікація і призначення.**

### **Питання теми:**

- 1. Облікові реєстри їх види.**
- 2. Класифікація облікових реєстрів.**

*1. На підприємстві даних первинних бухгалтерських документів інформацію про здійснені на підприємстві господарські операції згруповують в облікові реєстри.*

*Облікові реєстри – це носії спеціального формату (паперові, машинні) у вигляді відомостей, журналів, книг, дисків, флешок, які призначені для хронологічного систематичного або комбінованого нагромадження та узагальнення інформації.*

Процес відображення даних про здійснені господарські операції в облікових реєстрах називають **обліковою реєстрацією**.

Облікова реєстрація є другим етапом облікових робіт після первинної документації.

**В бухгалтерському обліку використовують різні за формою, змістом та способом відображення інформації облікові реєстри:**

- бухгалтерські книги;
- картки;
- журнал ордер;
- таблиці.

**2. Облікові реєстри поділяють за такими ознаками:**

- за зовнішнім виглядом;
- за видами бухгалтерських записів;
- за обсягом змісту;
- за побудовою.

**За зовнішнім виглядом поділяють на такі групи:**

- бухгалтерські книги;
- картки;
- окремі відомості.

**Бухгалтерські книги** – це оправлені аркуші паперу спеціального графлення в яких відображають дані про наявність господарських засобів.

**Картки** – це таблиці спеціальної форми і стандартних розмірів, виготовлені на папері і призначені для реєстрування господарських засобів (інвентарні картки основних засобів, картки зберігання в картотеках, реєструються в спеціальному журналі).

**Окремі відомості** – це окремі таблиці різного формату зі спеціальним графленням (відомості, журнали, меморіальні ордери, облікові відомості і т. д.), їх використовують для ведення як синтетичного так і аналітичного обліку. Записи в окремих відомостях і журналах ордерів здійснюються на підставі даних первинних документів.



При веденні бухгалтерського обліку з використанням обчислювальної техніки, комп'ютерів, облікову реєстрацію роблять на електронних носіях (дискетах, дисках, флешах) і подають у вигляді машинограм.

*За видами бухгалтерських записів облікові реєстри поділяють на:*

- хронологічні;
- систематичні;
- комбіновані.

**Хронологічні** - записи здійснюються у хронологічній послідовності, це різноманітні реєстраційні журнали.

**У систематичних облікових реєстрах** відображають у певній послідовності і з певним групуванням однорідні за економічним змістом операції (заповнення касової книги на протязі першого дня).

**Комбінованими називають реєстри** в яких записи роблять одночасно за хронологічними і систематичними порядками (журнали, відомості, головна книга).

*За обсягом змісту бухгалтерські реєстри поділять на:*

- синтетичні;
- аналітичні.

**Синтетичні облікові реєстри** – це реєстри в яких облік ведуть за синтетичними рахунками.

*За побудовою облікові реєстри поділяють на:*

- односторонні;
- двосторонні;
- багатографні;
- шахові.

**Односторонні записи** ведуть про господарські операції суми яких записуються по дебету або кредиту відповідного рахунку.

**Двосторонні** – з двох частин, в одній обороти по дебету, в другій по кредиту (картки з бухгалтерського обліку).

**Багатографні облікові реєстри** – це реєстри в яких одна із граф найчастіше дебет поділена на кілька граф (головна книга).

**Шахові облікові реєстри** побудовані за принципом шахової дошки, записи в таких реєстрах роблять у клітинці, що на перетині стовпчика і рядка таблиці, якій відповідають дебет і кредит обороту на відповідних рахунках.

### **Питання для самоконтролю:**

- в чому полягає суть облікових реєстрів?
- що таке облікова реєстрація?
- за якими ознаками поділяють облікові реєстри?
- як поділяються облікові реєстри за видами бухгалтерських записів?

- що розуміємо під синтетичними обліковими регістрами?
- як поділяють облікові регістри за побудовою?
- дайте характеристику одностороннім, двостороннім, багатогранним та шаховим обліковим регістрам?

## **Тема 16. Помилки в бухгалтерських записах, способи їх виявлення і виправлення.**

### **Питання теми**

- 1. Виникнення помилок у бухгалтерських записах.**
- 2. Способи виправлення помилок:**
  - а) коректурний спосіб;**
  - б) спосіб додаткових записів;**
  - в) спосіб «червоне сторно».**

**1. В процесі господарської діяльності на кожному підприємстві відбувається велика кількість господарських операцій, на кожену з них оформляється відповідний документ.** Дані цих документів відображаються у накопичувальних та групувальних відомостях належних регістрах.

**Отже,** сама технологія облікового процесу передбачає багаторазовий запис тих самих облікових даних у різних регістрах. За цих умов нерідко трапляються помилки в бухгалтерському обліку.

**Найбільш характерними є:**

- числові помилки;
- помилкові кореспонденції рахунків;
- порушення взаємозв'язку з синтетичними і аналітичними рахунками;
- недотримання методу подвійного запису;
- помилкові оцінки і таксування.

**Усі допущені помилки необхідно своєчасно виявити та належним чином виправити.** У документах, якими оформлені касові, банківські операції та операції з цінними паперами виправлення не дозволяється взагалі. Залежно від характеру помилки, місця й часу її виявлення застосовують відповідний спосіб виправлення.

- 2. На практиці застосовують такі способи виправлення помилок:**
  - коректурний;
  - додаткових записів;
  - «червоне сторно».

Кожним з цих способів користуються для виправлення певного виду помилок.

**Коректурний спосіб застосовується коли помилкову суму ще не занесено в підсумок, як в документах так і в регістрах.** Неправильний текст або цифри закреслюють, а над закресленим надписують правильний текст або цифри. Закреслення здійснюється однією рисою, так щоб можна було прочитати попередній запис. Це виправлення супроводжується надписом виправлено і підтверджується підписом осіб, що підписали документ чи ведуть даний реєстр.

**Спосіб додаткових записів** ведуть в тому разі коли помилку допущено лише тоді коли в сумі відображеної операції та коли суму помилково вказано меншою ніж належно.

**Приклад.** Відпущено зі складу на виробництво матеріали на суму 5000,00 грн.

Дт 23 Кт 20 – 5000,00.

Пізніше виявлено, що вартість матеріалів була більшою на суму 1000, 00 грн. На підставі довідки бухгалтерії, роблять додатковий запис.

Дт 23 Кт 20 – 1000,00.

**Спосіб сторно в свою чергу поділяється на часткове сторно і повне сторно.**

**Приклад.** Надійшли товари від постачальника в сумі 12000,00 грн. У бухгалтерському обліку зроблено запис

Дт 20 Кт 631 – 12000,00.

Для виправлення помилкового запису сторнують неправильний запис (виділяють червоною пастою) Дт 20 Кт 63 – **12000,00**.

Пізніше роблять правильний запис Дт 28 Кт 63 – 12000,00.

**Часткове сторно застосовують коли помилку допущено лише в сумі відображеної операції, при чому записано більшу суму ніж належить.**

Отже виправлення помилок полягає в необхідності зменшення відображеної величини на суму помилки. Таке завдання є по суті протилежним до способу додаткової статті.

У бухгалтерських регістрах суму за цією операцією записують червоним кольором або обводять суму квадратом і під час підрахунку підсумків віднімають.

**Повне сторно застосовують для виправлення помилок в кореспонденції рахунків. Коли певну операцію відображено не на належних рахунках таке виправлення проводиться в 2-етапи :**

♦ *1-ий етап* на підставі довідки бухгалтерії відображається та сама проводка, а сума вказується червоним кольором. Після чого раніше неправильно відображена операція анулюється.

♦ *2-ий етап* операцію записують на таких рахунках на яких необхідно було відобразити.

#### ***Питання для самоконтролю:***

- *які причини виникнення помилок у бухгалтерських записах Ви знаєте?*
- *які є способи виправлення цих помилок?*
- *дайте характеристику повного та часткового способу сторно?*
- *в чому полягає суть коректурного способу?*
- *коли використовують спосіб додаткового запису?*

### ***Тема 17. Форми бухгалтерського обліку.***

#### ***Питання теми***

- 1. Сутність форм бухгалтерського обліку і їх історичний розвиток.***
- 2. Меморіально – ордерна форма бухгалтерського обліку.***
- 3. Журнально – ордерна форма обліку.***
- 4. Спрощена форма обліку.***

***1. Форма бухгалтерського обліку – це система взаємопов'язаних облікових реєстрів (хронологічних і систематичних) із певною методикою відображення у них господарських операцій у певній послідовності.***

***Підприємство самостійно обирає форми бухгалтерського обліку, як певну систему реєстрів бухгалтерського обліку порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад встановлених законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних.***

***У перше форму бухгалтерського обліку, яку застосували в торгівлі та дрібному товаро - виробництві описав у 1494 р. Італійський вчений математики Лука Пачеллі. У своїй праці трактат про розрахунки і записи. Розвиток торгівлі і промисловості зумовив необхідність удосконалення чинної форми обліку. У 1688 р. Чаратті описав «Нову італійську форму обліку», яка відрізнялася від давньо - італійської тим, що в ній застосовувалися первинні документи та відокремлене ведення синтетичного та аналітичного обліку.***

**Досконалішою формою стала німецька форма** обліку описана і 1774 р. Фрідріхом Гельвічом, особливість її полягає в тому, що в окремий реєстр була виділена касова книга, а в Головну книгу записували підсумки однорідних операцій із журналу реєстрації господарських операцій.

В економічній літературі окремо **виділено французьку форму обліку. При цій формі для реєстрації господарських операцій використовували декілька журналів, тому цю форму ще називають багато журнальною.**

Застосування цієї форми обліку дало можливість розподілити працю облікових працівників.

**Враховуючи чинне законодавство та специфіку окремих суб'єктів господарювання можна виділити такі форми обліку:**

- \* меморіально-ордерна;
- \* журнально-ордерна;
- \* спрощена.

**Форми бухгалтерського обліку відрізняються одна від одної кількістю облікових реєстрів, їх призначенням, змістом, формою, та зовнішнім виглядом, послідовністю та способом записів в облікові реєстри, видами взаємозв'язків між реєстрами синтетичного і аналітичного обліку.**

Підприємство протягом звітного періоду має дотримуватися прийнятої форми обліку. Про можливу зміну прийнятої форми б/о в наступному обліковому періоді необхідно вказати в примітках до річної фінансової звітності підприємства.

## **2. Меморіально – ордерна форма обліку.**

Суть форми полягає в тому, що на підставі перевірених і з групованих за певною ознакою первинних документів складають меморіальні – ордери, в яких вказують кореспонденцію рахунків за здійсненою господарською операцією та її суму.

**Переваги меморіально-ордерної форми полягають у:**

- ◆ її відносній простоті і зручності;
- ◆ можливості застосування до різних типів підприємств;
- ◆ посиленні контрольної функції обліку через звірення в кінці місяця даними синтетичного і аналітичного обліку.

**3. Журнально – ордерна форма обліку ґрунтується на широкому застосуванні системи накопичувальних і групувальних облікових реєстрів – журналів і допоміжних відомостей до них.** Основними обліковими реєстрами журнально-ордерної форми є журнали. Це комбіновані реєстри синтетичного, а в багатьох випадках і аналітичного обліку.

**Записи в накопичувальних реєстрах виконують по показниках,** необхідних для управління і контролю фінансово-господарської діяльності підприємства, а також для складання періодичної та річної бухгалтерської звітності.

**Основними реєстрами при цій формі обліку є журнали – ордери,** що ведуться по кредиту синтетичних рахунків і дебету кореспондуючих рахунків. Використовують також реєстри аналітичного обліку – відомості, таблиці, книги, картки.

*Наприкінці місяця підсумкові дані кредитових оборотів із журналів-ордерів переносять до Головної книги, в якій підраховують обороти по дебету кожного рахунка. Головну книгу використовують для узагальнення даних журналів – ордерів, взаємної перевірки зроблених записів по окремих рахунках і складання балансу.*

*4. Спрощена форма обліку може застосовуватися за двома видами:*

*- проста форма (без використання реєстрів обліку майна малого підприємства).*

*- форма бухгалтерського обліку з використанням реєстрів обліку майна малого підприємства.*

*Питання для самоконтролю:*

- що розуміють під формами бухгалтерського обліку?*
- хто вперше описав форму бухгалтерського обліку?*
- які форми обліку Ви знаєте?*
- дайте характеристику меморіально – ордерній формі обліку?*
- поясніть суть журнально – ордерної форми?*
- у яких випадках застосовуватись спрощена форма?*

## **Тема 18. Облік процесу постачання.**

### **Питання теми**

- 1. Визначення кількісних і якісних показників діяльності підприємства.**
- 2. Принципи оцінки господарських засобів і калькуляція.**
- 3. Бухгалтерський облік процесу постачання.**

1. Для оперативного керівництва і контролю бухгалтерського обліку повинен забезпечити своєчасну і якісну інформацію про кількісні та якісні показники діяльності господарства.

Кількісними показниками діяльності підприємства є показники обсягу тих або інших процесів, наприклад кількість заготовлених або придбаних виробничих запасів, виробленої та реалізованої готової продукції в цілому та за окремими її видами. Цей показник дає змогу раціонально вирішувати господарські завдання в процесі діяльності. В показнику обсягу реалізації поєднуються інтереси виробників і споживачів, оскільки реалізованою може бути тільки продукція, яка відповідає попиту споживачів, певним їхнім вимогам. Це змушує підприємства підвищувати якість продукції, покращувати асортимент і припиняти виробництво продукції, яка не користується попитом.

**Якісні показники характеризують економічну ефективність здійснення того чи іншого процесу, такими показниками є прибуток і рентабельність.**

**Рентабельність визначається**, як процентне відношення суми прибутку до обсягу реалізованої продукції (показує скільки підприємство одержало прибутку з кожної гривні реалізації. Інші якісні показники визначаються характером діяльності підприємства). Для виробництва важливим якісним показником є собівартість виробленої і реалізованої продукції (робіт і послуг); торговельних підприємствах рівень витрат обігу (до обсягу реалізації товарів). Зниження собівартості та витрат обігу є важливим фактором збільшення прибутку і підвищення рівня рентабельності. Ті або інші кількісні та якісні показники господарської діяльності підприємства визначаються за даними бухгалтерського обліку.

**2. Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та прийнятих положень загальним принципом оцінки господарських засобів підприємства є їхня фактична собівартість.** Цим забезпечується реальна основа для відображення в обліку майнового становища підприємства і фінансових результатів його діяльності. Так залишки виробничих запасів, матеріалів, палива, напівфабрикатів, а також залишки готової продукції в балансі відображаються за фактичною собівартістю їх придбання або виробництва.

**Калькуляція - це визначення фактичної собівартості виготовленої продукції (випуск продукції, обсяг наданих послуг).**

**3. Товарно – матеріальні цінності можуть надходити на підприємство з різних джерел, а саме:**

- купівля в постачальників;
- безплатне отримання;
- як внесок до статутного капіталу засновниками підприємства;
- виготовлення власними силами;
- в результаті обміну на подібні і не подібні запаси.

### **Бухгалтерські проводки**

**1. Оприбутковано запаси, що надійшли від постачальників без ПДВ і оплачено за них з поточного рахунку.**

*Дт20 Кт631*

*Дт641 Кт631*

*Дт631 Кт311*

**2. Оприбутковано запаси придбані за підзвітні кошти з ПДВ.**

*Дт20 Кт372*

*Дт641 Кт372*

**3. Надходження запасів в результаті внеску до статутного капіталу.**

*Дт 20 Кт40*

**4. Надходження запасів власного виробництва**

*Дт 20 Кт 23*

**5. Безоплатне надходження запасів.**

*Дт 20 Кт 719*

**Основою поставки товарів, запасів є заключний договір і довіреність на отримання запасів від постачальників.** Процес постачання є невід’ємною умовою процесу виробництва. Він складається із сукупності операцій по забезпеченню підприємства необхідними для виробництва предметами праці.

**Фактична собівартість придбаних предметів праці складається із їх купівельної вартості і транспортно – заготівельних витрат (ТЗВ) .**

**Бухгалтерський облік процесу** постачання повинен забезпечити інформацію про виконання плану обсягу постачання за кількісними і якісними показниками і собівартість придбаних предметів праці. Окрім цього завдання обліку є також здійснення контролю за своєчасністю розрахунків з постачальниками по операціях пов’язаних з придбанням матеріальних цінностей та їх транспортування.

#### **Питання для самоконтролю:**

- що розуміємо під кількісними і якісними показниками діяльності підприємства;
- назвіть принципи оцінки господарських засобів?
- дайте визначення поняття «калькуляція»?
- в чому полягає суть процесу постачання?

### **Тема 19. Облік процесу виробництва.**

#### **Питання теми**

#### **1. Суть процесу виробництва.**

#### **2. Ознаки за якими групуються виробничі затрати.**

**1. Під процесом виробництва розуміють** сукупність господарських операцій, пов’язаних з виготовленням продукції (виконанням робіт, надання послуг). Він здійснюється під дією засобів праці і самої праці на предмет праці.

**Це зумовлює відповідні затрати підприємства на виробництво продукції:**

- вартість матеріалів, витрачених на виготовлення продукції;
- заробітної плати нарахованої робітникам;
- амортизацію засобів праці (основних засобів зайнятих у виробництві).

Окрім цього підприємство здійснює витрати пов’язані з обслуговуванням виробництва і управління ними. Всі ці витрати в сукупності складають виробничу собівартість виготовленої продукції. Отже бухгалтерський облік процесу виробництва повинен відобразити всі затрати на виготовлення продукції з одного боку, і випуск готової продукції – з іншого. **Це можна відобразити бухгалтерськими проводками:**

Дт 23 Кт 20, 22, 13, 66, 65, 685

Дт 26 Кт 23



**2. Для правильного визначення собівартості продукції обліку, виробничі затрати прийнято групувати за певними ознаками.**

**За призначенням:**

**1. Основні** – це затрати, які безпосередньо пов'язані із виробництвом продукції і складають її речову (матеріальну) основу (матеріали, паливо, з/п та ін..)

**2. Накладні** – витрати пов'язані із обслуговуванням виробництва.

**За способом включення до собівартості поділяють:**

**Прямі** – пов'язані з виробництвом певного виду продукції, а тому до її собівартості вони включаються прямо на підставі відповідних документів.

**Непрямі** – як правило пов'язані з виробництвом кількох видів продукції, а тому прямо до собівартості тієї або іншої продукції вони не можуть бути віднесені.

Оскільки фактичну собівартість визначають тільки наприкінці місяця після віднесення всіх прямих затрат і розподілу непрямих, то протягом місяця одержану із виробництва готову продукцію оприбутковують як правило за плановою собівартістю. Це дає змогу відображати рух готової продукції в міру здійснення господарських операцій.

***Питання для самоконтролю:***

- що розуміють під процесом виробництва?
- що складає виробничу собівартість продукції?
- за якими ознаками групують виробничі затрати?
- коли визначають фактичну собівартість?
- що розуміють під прямими та непрямими затратами?

**Тема 20. Облік процесу реалізації.**

***Питання теми***

- 1. Поняття процесу реалізації.**
- 2. Синтетичний облік процесу реалізації.**
- 3. Облік фінансових результатів і використання прибутку.**

**1. Під процесом реалізації розуміють сукупність операцій по продажу готової продукції споживача.** Продукція реалізується за відпускними (продажними) цінами. Ціни на продукцію встановлюються з такими розрахунками, що підприємство не тільки відшкодувало затрати на виробництво продукції і її реалізацію, а й одержало прибуток необхідний для сплати податку з прибутку та інших обов'язкових платежів до бюджету і розширення власного виробництва.

Реалізацією завершується процес кругообігу засобів. Цим забезпечується можливість відтворення виробничих запасів і самого процесу виробництва. Здійснення розрахунків підприємства за своїми обов'язковими (перед бюджетом, працівниками по оплаті праці, постачальниками та іншими господарюючими суб'єктами), а також виявляється фінансовий результат від реалізації.

**2. Для обліку процесу реалізації та розрахунків з покупцями використовують такі рахунки:**

- ◆ Собівартість реалізації (90)
- ◆ Доходи від реалізації (70)
- ◆ Витрати на збут (93)
- ◆ Розрахунки з покупцями й замовниками (36)
- ◆ Розрахунки по податках і платежах (64, 65)

Згідно із законодавством, датою реалізації вважається дата відвантаження продукції (товарів покупцям) тобто дата передачі права власності на продукцію покупцеві. Звідси навіть відпускну (продажну вартість) відвантаженої продукції, яка підлягає до оплати покупцями б/о роблять записи:

**Дт 36 (розрахунки з покупцями й замовниками) Кт 70 (дохід від реалізації)**

Одночасно на списання з балансу відвантаженої покупцям продукції за фактичною виробничою собівартістю роблять запис:

**Дт 90 (собівартість реалізації) Кт 26 (готова продукція)**

Кошти одержані від покупців за відвантажену (реалізовану) продукцію і зараховані на поточний рахунок підприємства відображають записом:

**Дт 31 (рахунки в банку) Кт 36 (розрахунки з покупцями й замовниками)**

З процесом реалізації пов'язані витрати на збут (зокрема, витрати на транспортування, навантажувально – розвантажувальні роботи, на рекламу, оплату праці працівникам відділу збуту, що використовуються для забезпечення збуту). Такі витрати протягом звітного періоду переважають на дебеті рахунку витрати на збут, а на при кінці звітного періоду списуються з кредиту цього рахунку на дебет рахунку фінансовий результат і відображають записом:

**Дт 79 (фінансовий результат) Кт 93 (витрати на збут)**

За рахунок доходу одержаного від реалізації продукції, підприємства сплачують до бюджету податок на додану вартість. Облік розрахунків з бюджетом здійснюється на пасивному рахунку «Розрахунки за податками 641». Звідси на суму податку на додану вартість, що підлягає сплаті до бюджету, бухгалтерському обліку роблять запис **Дт 70 (дохід від реалізації) Кт 641 (розрахунки за податками)**.

**Таким чином, на Кт 70 (дохід від реалізації) протягом звітного періоду відображають суми одержаного доходу, а на Дт 641 суму податку на додану вартість. Різниця між цими сумами в кінці звітного періоду списується на фінансовий результат записом:**

**Дт 70 (дохід від реалізації) Кт 79 (фінансовий результат)**

Після цього запису рахунок від реалізації закривають.

**3. Важливим якісним показником ефективності діяльності підприємства є прибуток.** Від розміру отриманого прибутку залежить формування власних оборотних коштів виконання зобов'язань перед бюджетом, фінансування капітальних вкладень платоспроможності підприємства. Основну масу прибутку підприємства одержують від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг). В міру реалізації продукції в оборот підприємства входить і сума прибутку. З одержаного прибутку підприємства сплачують до бюджету податок на прибуток та поповнюють власний капітал, створюють резервні фонди, виплачують дивіденди учасникам та здійснюють інші заходи передбачені законодавством і установчими документами. **Одержаний прибуток, який накопичується на рахунку нерозподілений прибуток (непокриті збитки 44) підприємства відображають зростаючим підсумком з початку року і до його розподілу і списання після закінчення року.**

#### **Питання для самоконтролю:**

- в чому полягає суть процесу реалізації?
- який процес завершується реалізацією?
- які рахунки використовують для обліку процесу реалізації?
- коли продукція вважається реалізованою?
- з чим пов'язані витрати в процесі реалізації?
- що розуміють під прибутком?
- від чого підприємство отримує основну масу прибутку?
- на який рахунок накопичується прибуток?

### **Тема 21. Суть, значення та види бухгалтерської звітності.**

#### **Питання теми**

- 1. Мета складання фінансової звітності.**
- 2. Якісні характеристики фінансової звітності.**
- 3. Принципи підготовки фінансової звітності.**
- 4. Призначення форм фінансових звітів.**

**1. Фінансова звітність** являє собою звітність, що складається на підставі даних б/о для задоволення потреб певних користувачів та містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

**Метою складання фінансової звітності** є надання користувачам повної правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства для прийняття ними рішень, щодо придбання продажу та володіння цінними паперами, участі в капіталі

підприємства, оцінки якості управління та здатності своєчасно виконувати свої зобов'язання.

Користувачами фінансової звітності можуть бути фізичні та юридичні особи, які потребують інформації про фінансово – господарську діяльність підприємства для прийняття рішень.

**Ними є:**

- власники;  
- засновники підприємства, їх трудові колективи, органи державної статистики, інші органи виконавчої влади та інші користувачі відповідно до законодавства, а також різні кредитори підприємства.

**Фінансова звітність підприємства включає:**

1. баланс (форма № 1)
2. звіт про фінансові результати (форма №2)
3. звіт про рух грошових коштів (форма № 3)
4. звіт про власний капітал (форма № 4)
5. примітка до фінансових звітів (окрема форма).

Для суб'єктів малого підприємництва і суб'єктів господарської діяльності Положеннями (стандартами) встановлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансовий результат.

**Форми фінансової звітності і порядок їх заповнення встановлює Міністерством фінансів України.**

**2. Якісні показники фінансової звітності:**

1. Фінансова звітність повинна бути достовірною.
2. Інформація що подається у фінансових звітах повинна бути зрозумілою і мати однозначне тлумачення користувачам за умови. Що вони мають відповідні знання та зацікавлені у прийнятті цієї інформації.
3. Фінансова звітність повинна надати користувачам лише доречну інформацію, яка впливає на прийняття ними рішень і дає змогу вчасно оцінити минулі, теперішні та майбутні події, підтвердити та скоригувати їх оцінки зроблені в минулому.
4. Звітність повинна забезпечити можливість порівнювати звіти за різні періоди та різних підприємств. Для цього наводяться дані за поточний та попередній звітний період та розкривається в примітках до фінансових звітів в інформації про облікову політику підприємства.

**3. Складаючи фінансову звітність потрібно дотримуватись таких принципів:**

1. **Автономність** – кожне підприємство є юридичною особою, яка відокремлена від власника.
2. **Безперервності діяльності** – активи і зобов'язання підприємства оцінюються виходячи із припущення, що діяльність цього підприємства триває далі.
3. **Періодичність.**
4. **Історичної фактичної собівартості.**

**5. Нарахування та відображення доходів і витрат.**

**6. Повнота висвітлення.**

**7. Послідовність.**

**8. Обачність.**

**9. Перевалювання змісту над формою – операції повинні обліковуватись відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми.**

**10. Єдиного грошового вимірника.**

Фінансова звітність складається з 1000=, з одним десятковим знаком і обов'язково підписується керівником і головним бухгалтером.

**4. Баланс – наявність, як економічних ресурсів, які контролюються підприємством.**

**Звіт про фінансові результати** – дохід, витрати і фінансові результати діяльності підприємства за звітний період.

**Звіт про власний капітал** – зміни у складі власного капіталу протягом звітного періоду.

**Звіт про рух грошових коштів** – генерування та використання грошових коштів протягом звітного періоду.

**Примітки до звіту** – обрана облікова політика і інформація, яка не наведена безпосередньо у фінансових звітах.

**Питання для самоконтролю:**

- що являє собою фінансова звітність?
- що є метою складання звітності?
- хто може бути користувачами фінансової звітності?
- що включає в себе фінансова звітність?
- хто встановлює форми та порядок заповнення звітності?
- якісні показники звітності;
- яких принципів потрібно дотримуватись складаючи фінансову звітність?
- дайте характеристику форм звітності?

# ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

## I. Визначте правильну відповідь

**1. Бухгалтерський облік є складовою більш широкого поняття:**

- а) податковий облік;
- б) фінансовий облік;
- в) господарський облік.

**2. Облік, який надає інформацію про кількісну характеристику якісно визначених масових явищ і процесів у визначених умовах часу і простору, називається:**

- а) аналітичним;
- б) зведеним;
- в) статистичним.

**3. Не є етапами (стадіями) господарського обліку:**

- а) спостереження, вимірювання;
- б) групування і узагальнення;
- в) немає правильної відповіді.

**4. Упорядкована і регламентована система збирання, вимірювання обробки та передачі інформації про господарюючий суб'єкт користувачам для прийняття управлінських рішень - це:**

- а) одне з відомих визначень бухгалтерського обліку;
- б) визначення бухгалтерського обліку, наведене в Законі України „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” ;
- в) визначення завдання курсу „Теорія бухгалтерського обліку”;
- г) не має правильної відповіді.

**5. В бухгалтерському обліку використовують такі вимірники:**

- а) грошові;
- б) натуральні, трудові;
- в) всі вищезазначені.

**6. Натуральні вимірники використовуються для:**

- а) аналітичного (кількісного) обліку матеріальних цінностей;
- б) розрахунку погодинної заробітної плати;
- в) складання фінансової звітності;
- г) не має правильної відповіді.

**7. Яке з наведених нижче тверджень правильне:**

- а) в бухгалтерському обліку використовується виключно грошовий вимірник;
- б) грошовий вимірник у бухгалтерському обліку використовується поряд із натуральними;

в) за допомогою грошового вимірника узагальнюються всі господарські операції, що раніше обліковувались у натуральних і трудових вимірниках?

**8. Для обліку кількості відпрацьованого часу використовують такі вимірники:**

- а) натуральні й вартісні;
- б) умовно - натуральні;
- в) трудові.

**9. У якому варіанті відповіді перелічено тільки натуральні показники:**

- а) гривня, копійка, метр;
- б) кілограм, умовна банка, метр;
- в) долар, людино-день, штука;
- г) у жодному з наведених.

**10. Використання вибіркового (несуцільного) спостереження характерне для:**

- а) бухгалтерського обліку;
- б) статистичного обліку;
- в) аналітичного обліку.

**11. Який з видів господарського обліку може мати суцільний характер:**

- а) статистичний;
- б) бухгалтерський;
- в) всі наведені вище.

**12. Виключно документальне спостереження за фактами господарської діяльності використовують у :**

- а) бухгалтерському обліку;
- б) статистичному обліку;
- в) оперативному обліку.

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

- а) аналітичний та синтетичний;
- б) зведений та по об'єктивний;
- в) фінансовий, податковий, управлінський.

**14. Обчислення показників валових доходів та валових витрат, а також визначення прибутку для розрахунку суми податку є функцією:**

- а) фінансового обліку;
- б) управлінського обліку;
- в) податкового обліку.

**15. Основною метою фінансового обліку є:**

- а) узагальнення даних про господарську діяльність у формі фінансової звітності;
- б) облік та розподіл витрат за центрами відповідальності;
- в) складання податкових декларацій.

**16. Що з наведеного містить комерційну таємницю підприємства:**

- а) фінансова звітність;
- б) дані управлінського обліку;
- в) податкові декларації.

**17. Не є обов'язковим і використовується виключно для внутрішніх потреб управління:**

- а) податковий облік;
- б) управлінський облік;
- в) фінансовий облік.

**18. Обов'язковість ведення бухгалтерського обліку в Україні закріплена в:**

- а) Законі України „Про податкову службу”;
- б) Законі України „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”;
- в) Міжнародних стандартах бухгалтерського обліку.

**19. Доповніть твердження „Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку є...”:**

- а) обов'язковими для використання в усіх країнах – членах ООН;
- б) обов'язковими для використання в Україні;
- в) набором рекомендацій щодо ведення обліку та подання звітності.

**20. Національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку затверджуються:**

- а) урядом України;
- б) спеціальною комісією ООН;
- в) Міністерством фінансів України.

**21. Доповніть речення „Державне регулювання бухгалтерського обліку і фінансової звітності в Україні...”**

- а) здійснюється на підставі Закону України „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”;
- б) здійснюється на підставі Закону України „Про податкову службу”;
- в) не здійснюється.



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

- а) користувачами бухгалтерської інформації;
- б) потенційними інвесторами;
- в) власниками підприємства.

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

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

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

- а) апарат управління підприємством;
- б) власники;
- в) всі перелічені вище.

**25. Спроможність підприємства виплачувати дивіденди насамперед цікавить:**

- а) акціонерів;
- б) покупців продукції;
- в) постачальників.

**26. Здатність підприємства забезпечувати оплату праці та зайнятість цікавить:**

- а) працівників;
- б) профспілкові організації;
- в) всіх зазначених вище.

**27. Постачальники та клієнти зацікавлені у:**

- а) виконанні підприємством договірних зобов'язань;
- б) своєчасні сплати податків підприємством;
- в) дивідендній політиці підприємства;
- г) своєчасні виплати заробітної плати.

**28. Кредитори – це...:**

- а) внутрішні користувачі бухгалтерської інформації;
- б) зовнішні користувачі, які мають прямий фінансовий інтерес до підприємств;
- в) зовнішні користувачі, які безпосередньо не зацікавлені в діяльності підприємства.

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

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

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

- а) засоби масової інформації;
- б) менеджери компанії;
- в) кредитори;
- г) покупці.

**31. Бухгалтерський облік належить до циклу:**

- а) юридичних дисциплін;
- б) математичних дисциплін;
- в) економічних дисциплін.

**32. Як наукова та навчальна дисципліна бухгалтерський облік жодного відношення не має до:**

- а) теорії економічного аналізу;
- б) математичного моделювання;
- в) геології.

**33. Бухгалтерський облік є основою для вивчення таких дисциплін, як...:**

- а) економічна теорія, економічна політика;
- б) менеджмент та маркетинг;
- в) аудит, ревізія і контроль.

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

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

**35. До складу пасивів входять:**

- а) векселі видані;
- б) векселі одержані;
- в) неоплачений капітал.

**36. До складу активів входять:**

- а) цільове фінансування;
- б) дебіторська заборгованість;
- в) кредити банку.

**37. За умовою, що активи становлять 10000 грн., а капітал 6000 грн. сума зобов'язань становить:**

- а) 16000 грн.;
- б) 12000 грн.;
- в) 4000 грн.

**38. Яку суму становлять активи підприємства, якщо капітал – 65000 грн., а зобов'язання – 2500 грн.:**

- а) 9000 грн.;
- б) 4000 грн.;
- в) 6500 грн.

**39. Які з перелічених активів є оборотними:**

- а) нематеріальні активи;
- б) капітальні інвестиції;
- в) незавершене виробництво.

**40. Яке з наведених тверджень неправильне:**

- а) кредити банку відносяться до власних засобів підприємства;
- б) додатковий капітал відносяться до власних засобів підприємства;
- в) резервний капітал відносяться до власних засобів підприємства;

**41. Ресурсами, контрольованими підприємством в результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічної вигоди у майбутньому називають:**

- а) поточні зобов'язання;
- б) власний капітал ;
- в) активи.

**42. Не є об'єктами бухгалтерського обліку:**

- а) господарські засоби та їх джерела;
- б) немає правильної відповіді;
- в) господарські операції.

**43. Засоби, що беруть участь у процесі один раз, змінюють свою форму, а свою вартість повністю переносять на вартість продукції, називають:**

- а) оборотними;
- б) основними;
- в) залученими.

**44. не належать до основних засобів:**

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

**45. Дія або подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, власному капіталі підприємства, називається:**

- а) господарським процесом;
- б) господарською практикою;
- в) господарською операцією.

**46. Майно підприємства формуються за рахунок :**

- а) власних коштів;
- б) власних і залучених джерел господарських засобів;
- в) кредитів банку.

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

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

**48. Основними стадіями кругообігу засобів є такі процеси:**

- а) купівля, виробництво, розподіл прибутку;
- б) постачання, виробництво, реалізація;
- в) купівля, виробництво, формування резервів.

**49. Не належить до необоротних активів:**

- а) довгострокова дебіторська заборгованість;
- б) дебіторська заборгованість за розрахунками;
- в) основні засоби.

**50. Які з перелічених пар не є елементами методу бухгалтерського обліку?**

- а) оцінка й калькуляція;
- б) інвентаризація і документація;
- в) баланс і зобов'язання.

**51. Який з елементів методу бухгалтерського обліку використовують при визначенні собівартості виготовленої продукції?**

- а) інвентаризація;
- б) калькуляція;
- в) оцінка.

**52. Який з елементів методу бухгалтерського обліку використовується для фіксації господарських фактів?**

- а) калькуляція;
- б) документування;
- в) баланс.

**53. Щоб забезпечити відповідність бухгалтерських записів фактичних даним, необхідно:**

- а) мати в штатному розкладі підприємства посаду головного бухгалтера;
- б) проводити інвентаризацію;
- в) постійно контролювати матеріально-відповідальних осіб;
- г) не має правильної відповіді.

**54. Суть оцінки полягає:**

- а) в періодичному встановленні недостач або лишків окремих видів господарських засобів;
- б) в узагальненні натуральних і трудових показників у грошовий;
- в) в узагальненні всіх витрат, які понесло підприємство на виготовлення продукції.

**55. Обчислення витрат, пов'язаних з певним господарським процесом забезпечує:**

- а) калькуляція;
- б) система рахунків;
- в) первинні документи.

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

- а) первинна документація;
- б) звітність;
- в) система рахунків.

**57. За допомогою якого з елементів методу бухгалтерського обліку виявляються не оприбутковані цінності, розкрадання, недостачі?**

- а) документація;
- б) оцінка;
- в) інвентаризація.

**58. Які елементи бухгалтерського обліку використовують для первинного спостереження?**

- а) баланс і звітність;
- б) документацію та інвентаризацію;
- в) рахунки і подвійний запис.

**59. До форм бухгалтерської звітності як елемент методу бухгалтерського обліку належить:**

- а) баланс;
- б) оборотна – сальдова відомість;
- в) договір.

**60. Елементами методу бухгалтерського обліку є :**

- а) рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис;
- б) бухгалтерські проведення і баланс;
- в) речовий і вартісний облік.

**61. Елементи методу бухгалтерського обліку - це :**

- а) документування, інвентаризація, господарські операції;
- б) документування, інвентаризація, оцінювання, калькулювання, бухгалтерські рахунки, подвійний запис, бухгалтерський баланс, звітність;
- в) господарські засоби та господарські процеси.

**62. Бухгалтерська звітність, як елемент методу бухгалтерського обліку - це :**

- а) перелік звітних таблиць, інформація яких характеризує фінансово-господарську діяльність підприємства;
- б) спосіб комплексного узагальнення інформації про об'єкти бухгалтерського обліку;
- в) спосіб групування інформації про господарську діяльність підприємства за звітний період у певній формі для її оцінки та прийняття управлінських рішень.

**63. Бухгалтерський баланс і звітність - це:**

- а) способи вартісного вимірювання та відображення об'єктів обліку та господарських процесів;
- б) способи поточної реєстрації інформації про об'єкти обліку та господарські процеси;
- в) способи заключного узагальнення облікових записів.

**64. Узагальнене відображення стану господарських засобів за складом та розміщенням і за джерелами їх формування у грошовому вимірнику на певну дату здійснення за допомогою:**

- а) документування;
- б) балансу;
- в) рахунків.

**65. Оцінювання та калькулювання - це:**

- а) прийоми грошового узагальнення інформації про об'єкти обліку;
- б) способи поточної реєстрації інформації про об'єкти обліку та господарські процеси;
- в) способи вартісного вимірювання та відображення об'єктів обліку та господарських процесів.

**66. Документування як елемент методу бухгалтерського обліку - це:**

- а) спосіб первинної реєстрації об'єктів обліку, при якому кожна господарська операція обов'язково оформляється відповідним документом, що служить письмовим доказом її здійснення;

- б) спосіб грошового вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку, при якому натуральні і трудові вимірники переводяться у грошовий;
- в) спосіб підсумкового узагальнення й одержання підсумкових показників господарської діяльності підприємства за звітний період.

**67. Бухгалтерські рахунки як елемент методу бухгалтерського обліку - це:**

- а) спосіб узагальненого відображення та співставлення інформації про окремі об'єкти обліку;
- б) спосіб групування господарських операцій за економічно однорідними ознаками з метою поточного відображення стану та руху об'єктів обліку;
- в) спосіб поточної реєстрації господарських засобів, джерел їх формування та господарських процесів.

**68. Подвійний запис як елемент методу бухгалтерського обліку – це:**

- а) прийом взаємопов'язаного подвійного відображення інформації на бухгалтерських рахунках;
- б) елемент методу бухгалтерського обліку, з допомогою якого кожна господарська операція відображається двічі, за дебетом одного рахунку і за кредитом іншого рахунку в одній і тій же сумі;
- в) прийом подвійного відображення інформації про господарські операції.

**69. Щоб забезпечити відповідність бухгалтерських записів фактичним даним, необхідно:**

- а) проводити інвентаризацію;
- б) своєчасно сплачувати податки;
- в) своєчасно складати звітність.

**70. Обчислення витрат, пов'язаних із певним господарським процесом, забезпечує:**

- а) система рахунків;
- б) суцільне документування;
- в) калькулювання.

**71. До способів відображення господарських процесів не належать:**

- а) вартісне вимірювання;
- б) поточне групування;
- в) не має правильної відповіді.

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

- а) документування та інвентаризації;
- б) оцінювання та калькулювання;
- в) рахунків та подвійного запису.

**73. Баланс поділяється на дві частини:**

- а) ліворуч показано актив, праворуч – зобов'язання;
- б) ліворуч показано капітал, праворуч – зобов'язання;
- в) ліворуч показано актив, ліворуч – права і заборгованість.

**74. Величина активів підприємства завжди:**

- а) більше суми його зобов'язань і власного капіталу;
- б) дорівнює цій сумі;
- в) менше цієї суми.

**75. В активі знаходять своє відображення:**

- а) непогашена кредиторська заборгованість;
- б) виробничі запаси, а також дебіторська заборгованість;
- в) позики та товари.

**76. Право власності на засоби підприємства знаходить своє відображення:**

- а) в активі балансу;
- б) в пасиві балансу ;
- в) не відображається в балансі.

**77. З нижче названих операцій обрати:**

- а) придбано матеріали в кредит;
- б) власник вносить додаткові гроші в банк;
- в) отримано гроші з рахунку в касу.

**78. Модифікація – це операція, що викликає зміни:**

- а) в активі й пасиві балансу;
- б) в пасиві балансу;
- в) в активі балансу.

**79. Традиційно в Україні актив балансу будується в порядку:**

- а) зростання строковості зобов'язань;
- б) зростання ліквідності активів ;
- в) зменшення строковості зобов'язань.

**80. Які з перелічених складових пасиву балансу мають найменший строк погашення:**

- а) власний капітал;
- б) довгострокові зобов'язання;
- в) поточні зобов'язання.

**81. Найбільш ліквідними активами є:**

- а) виробничі запаси;
- б) товари;



в) еквіваленти грошових коштів.

**82. Форма балансу в Україні:**

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

**83. Актив відображається у балансі, якщо виконується така умова (умови) :**

- а) очікується отримання економічних вигод від його використання;
- б) оцінка його може бути достовірно визначена;
- в) виконуються обидві зазначені вище умови.

**84. Відповідно до Положень бухгалтерського обліку, необоротні активи - це :**

- а) активи, призначені для використання у процесі виробництва;
- б) активи, призначені для використання протягом періоду, що перевищує 12 місяців;
- в) всі активи, що є необоротними.

**85. Зобов'язання, величина яких на дату балансу може бути визначена лише шляхом попередніх оцінок, відображається у складі :**

- а) забезпечення наступних витрат та платежів;
- б) довгострокових зобов'язань;
- в) поточних зобов'язань.

**86. Автомобілі, придбані автосалоном для продажу, відображаються в статті:**

- а) основні засоби;
- б) виробничі запаси;
- в) товари.

**87. Автомобілі, що утримуються для надання їх в оренду, відображаються в статті:**

- а) основні засоби;
- б) виробничі запаси;
- в) товари.

**88. Банківська позика, яка буде погашена протягом 18 місяців, відображається у складі:**

- а) забезпечення наступних витрат та платежів;
- б) довгострокових зобов'язань;
- в) поточних зобов'язань.

**89. Сума п'ятирічної позики, яку має бути погашено через 10 місяців з дати балансу, відображається у складі:**

- а) забезпечення наступних витрат та платежів;
- б) довгострокових зобов'язань;
- в) поточних зобов'язань.

**90. Програма автоматизації бухгалтерського обліку, придбана для використання в господарській діяльності підприємства, відображається у складі:**

- а) основних засобів;
- б) нематеріальних активів;
- в) інших необоротних активів.

**91. Заборгованість власників за внесками до статутного капіталу відображається у складі:**

- а) довгострокових зобов'язань;
- б) поточних зобов'язань;
- в) власного капіталу.

**92. Сума нарахованих процентів за депозитом, що підлягають одержанню через два місяці з дати балансу відображається у складі:**

- а) фінансових інвестицій;
- б) доходів майбутніх періодів;
- в) дебіторської заборгованості.

**93. Які зміни в балансі відбудуться внаслідок такої операції: „Отримані матеріали від постачальників, які будуть оплачені пізніше”?**

- а) зміни відбудуться лише в активів;
- б) зміни відбудуться лише в пасиві;
- в) зросте підсумок балансу.

**94. Які зміни в балансі відбудуться в наслідок такої операції: „Отримані матеріали від постачальників, які будуть оплачені пізніше”:**

- а) зміни відбудуться лише в активів;
- б) зміни відбудуться лише в пасиві;
- в) зменшиться підсумок балансу.

**95. Нарахування дивідендів акціонерам приведе до таких змін у балансі:**

- а) відбудуться протилежні зміни двох статей в активі;
- б) відбудуться протилежні зміни двох статей в пасиві;
- в) зросте підсумок балансу.

**96. Випуск готової продукції з виробництва приведе до таких змін у балансі:**

- а) відбудуться протилежні зміни двох статей в активі;
- б) відбудуться протилежні зміни двох статей в пасиві;
- в) зросте підсумок балансу.

**97. Яка з операцій приведе до зміни підсумків балансу?**

- а) здійснено внесок у статутний капітал готівкою;
- б) відпущено у виробництво матеріали;
- в) здійснено відрахування до резервного капіталу.

**98. Яка з операцій не викличе зміни підсумків балансу?**

- а) погашено кредит банку;
- б) отримано цільове фінансування з бюджету;
- в) проведено попередню оплату за товари.

**99. Який з наведених показників зменшиться в результаті операції „Отримана довгострокова позика банку”?**

- а) коефіцієнт абсолютної ліквідності;
- б) коефіцієнт покриття;
- в) коефіцієнт фінансової незалежності.

**100. Який з наведених показників зміниться в результаті операції „Проведена попередня оплата за матеріали”?**

- а) коефіцієнт абсолютної ліквідності;
- б) коефіцієнт покриття;
- в) коефіцієнт фінансової незалежності.
- г) коефіцієнт ліквідності

**101. Кожна зміна господарських засобів та джерел їх утворення відображається:**

- а) в балансі;
- б) на відповідних рахунках;
- в) на рахунках і в балансі.

**102. Відкриття рахунку - це :**

- а) перенесення залишку балансу;
- б) відведення окремої сторінки в журналі;
- в) присвоєння рахунку назви та шифру.

**103. Ліва сторона рахунку носить назву:**

- а) видаток;
- б) кредит;
- в) дебет.

**104. Кожен рахунок обов'язково повинен мати:**

- а) назву;
- б) залишок на початок періоду, перенесений з балансу;
- в) записи по дебету і кредиту.

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

- а) сальдо;
- б) залишок;
- в) оборот.

**106. Зробити записи в правій частині рахунку означає:**

- а) дебетувати його;
- б) кредитувати його;
- в) відкривати його.

**107. Спосіб групування класифікації, відображення та порівняння інформації з метою отримання узагальнюючих показників про господарську і фінансову діяльність підприємства називається:**

- а) аналіз балансу;
- б) рахунок бухгалтерського обліку;
- в) подвійний запис.

**108. Рахунок – це елемент обліку:**

- а) лише бухгалтерської науки;
- б) всіх економічних наук;
- в) не є елементом жодної науки.

**109. Рахунки по відношенню до балансу поділяють на :**

- а) балансові та позабалансові;
- б) активні та пасивні;
- в) зовнішні та внутрішні.

**110. Активні і пасивні рахунки відрізняються:**

- а) економічним змістом та будовою;
- б) зовнішньою формою;
- в) тільки будовою.

**111. Активні рахунки – це рахунки, призначені:**

- а) для обліку капіталу;
- б) для обліку зобов'язань перед кредиторами;
- в) для обліку майна.

**112. Пасивні рахунки призначені для обліку:**

- а) майна;
- б) джерел утворення майна;
- в) дебіторської заборгованості.

**113. Дебетовий оборот по активному рахунку показує:**

- а) зменшення господарських засобів;
- б) збільшення зобов'язань;
- в) збільшення господарських засобів.

**114. Кредитовий оборот по пасивному рахунку показує:**

- а) збільшення майна;
- б) збільшення капіталу або зобов'язань;
- в) зменшення капіталу.

**115. Збільшення зобов'язань записується:**

- а) в дебет пасивного рахунку;
- б) в кредит активного рахунку;
- в) в кредит пасивного рахунку.

**116. Зменшення вартості майна записується:**

- а) в кредит активного рахунку;
- б) в дебет активного рахунку;
- в) в дебет пасивного рахунку.

**117. Рахунки, призначені для руху грошових коштів:**

- а) пасивні;
- б) активні;
- в) позабалансові.

**118. Рахунки, призначені для обліку доходів, прибутку:**

- а) активні;
- б) пасивні;
- в) позабалансові.

**119. Реєстрація господарських операцій на рахунках на підставі:**

- а) рішення керівника;
- б) рішення бухгалтера;
- в) первинних документів.

**120. Подвійний запис означає, що одна і та ж сума записується:**

- а) в дебет одного рахунку і в кредит іншого;
- б) в дебет або кредит одного рахунку двічі;
- в) в активі та пасиві балансу.

**121. Контирування – це:**

- а) проставлення кореспондуючих рахунків на бухгалтерських документах;
- б) позначення рахунку, що дебетується;
- в) визначення суми господарської операції.

**122. Умовні проводки використовуються:**

- а) лише в учбових цілях;
- б) для перенесення та уточнення показників без здійснення господарської операції;
- в) для відображення стану та руху засобів.

**123. Складні проводки передбачають:**

- а) дебетування і кредитування декількох рахунків;
- б) дебетування і кредитування рахунків декілька разів на різні суми;
- в) дебетування одного і кредитування декількох рахунків.

**124. Сторнувальні проводки використовуються:**

- а) для анулювання помилкових записів;
- б) для додаткового запису;
- в) для завищення вартісної оцінки та приховування порушень.

**125. Збільшення однієї частини майна обумовлене:**

- а) збільшенням іншої частини майна;
- б) зменшення іншої частини майна;
- в) зменшення зобов'язань.

**126. Кількість записів по дебету для будь – якої трансакції:**

- а) дорівнює кількості записів по кредиту;
- б) необмежена;
- в) не може бути більшою кількості записів по кредиту.

**127. Відображення господарських операцій у послідовності їх здійснення характерне для:**

- а) систематичного запису;
- б) синхроністичного запису;
- в) хронологічного запису.

**128. Хронологічний та систематичний запис можуть здійснюватися:**

- а) тільки окремо;
- б) тільки разом;
- в) як окремо, так і разом.

**129. Оборот по дебету рахунку дорівнює:**

- а) обороту по кредиту цього ж рахунку;
- б) обороту по кредиту кореспондуючого рахунку;
- в) сумі всіх операцій, відображених по дебету рахунку.

**130. «Сальдо» і «залишок» - поняття ідентичні:**

- а) для всіх рахунків;
- б) для рахунків матеріальних цінностей;
- в) для активних рахунків

**131. Сальдо рахунку не може :**

- а) дорівнювати нулю;
- б) бути меншим нуля;
- в) дорівнювати дебетовому обороту.

**132. Сальдо кінцеве по активному рахунку визначається за формулою:**

- а)  $S_k = ДО - Сп + КО$ ;
- б)  $S_k = ДО + Сп + КО$ ;
- в)  $S_k = ДО + Сп - КО$ .

**133. Сальдо кінцеве по пасивному рахунку визначається за формулою:**

- а)  $S_k = КО - ДО - Сп$ ;
- б)  $S_k = КО + Сп - ДО$ ;
- в)  $S_k = ДО + Сп - КО$ .

**134. Рахунок, в якого немає кінцевого сальдо називається:**

- а) закритим;
- б) транзитним;
- в) без сальдовим.

**135. Рахунки закриваються й кінцеве сальдо виводяться:**

- а) щодня;
- б) в кінці звітного періоду;
- в) при ліквідації підприємства.

**136. Кінцеве сальдо минулого звітного періоду повинне дорівнювати:**

- а) початковому сальдо поточного звітного періоду;
- б) кінцевому сальдо поточного звітного періоду;
- в) початковому сальдо минулого звітного періоду.

**137. Знайти правильне твердження:**

- а) один синтетичний рахунок має один аналітичний рахунок;
- б) субрахунок не може поділятися на аналітичні рахунки;
- в) на аналітичних рахунках групуються дані про господарські факти, що відображені на синтетичному рахунку;

г) кількість аналітичних рахунків дорівнює кількості відкритих субрахунків.

**138. Кількість аналітичних рахунків, які можуть бути відкриті по одному синтетичному рахунку:**

- а) обмежуються законодавством;
- б) обмежуються Планом рахунків бухгалтерського обліку;
- в) обмежуються обсягами бухгалтерської звітності;
- г) не обмежуються.

**139. У яких пунктах відкриті аналітичні рахунки:**

- а) «Розрахунки з різними дебіторами» - «Розрахунки за претензіями»;
- б) «Нематеріальні активи» - «1С: Бухгалтерія»;
- в) «Додатковий капітал» - «Дооцінка активів»;
- г) «Виробничі записи» - «Запасні частини».

**140. Які вимірники застосовуються в аналітичному обліку:**

- а) тільки грошові;
- б) тільки натуральні;
- в) грошові, натуральні, трудові.

**141. У якому варіанті відповіді складові рівні вертикальної структури бухгалтерського обліку наведені у порядку від вищого до нижчого:**

- а) синтетичні рахунки – субрахунки – аналітичні рахунки;
- б) первинний документ – бухгалтерські рахунки – звітність;
- в) аналітичні рахунки – субрахунки – синтетичні рахунки.

**142. Синтетичні рахунки:**

- а) класифікують і систематизують інформацію про рух засобів та їх джерел;
- б) мають ще назву об'єднуючих;
- в) мають обидві характеристики, названі в пунктах 1 і 2.

**143. Чи погоджуєтесь Ви з твердженням, що синтетичні рахунки не мають натуральних показників:**

- а) так;
- б) ні;
- в) мають в окремих випадках.

**144. Знайти неправильно твердження:**

- а) якщо синтетичний рахунок є активним, то й аналітичний рахунок, відкритий в розвиток синтетичного, також є активним;
- б) обороти і сальдо аналітичних рахунків не обов'язково повинні дорівнювати оборотам і сальдо відповідного синтетичного рахунку;
- в) кожна бухгалтерська проводка, що знайшла відображення по дебету синтетичного рахунку, показується по дебету усіх його аналітичних рахунків.



**145. Який документ необхідно оформити при нарахуванні заробітної плати:**

- а) розрахунково – платіжну відомість;
- б) видатковий касовий ордер;
- в) чек для отримання готівки в банку.

**146. Знайти неправильне твердження:**

- а) оборотна відомість по синтетичних рахунках застосовується для перевірки правильності і повноти записів в останніх;
- б) оборотна відомість по синтетичних рахунках використовується для складання балансу на наступну звітну дату;
- в) оборотних відомостей по аналітичних не існує.

**147. Які з перерахованих реквізитів первинних документів відносяться до змінних:**

- а) найменування підприємства;
- б) номер поточного рахунку підприємства;
- в) порядковий номер документа.

**148. Хто несе відповідальність за достовірність даних, що містяться в документі:**

- а) керівник;
- б) головний керівник;
- в) особи, які підписують документ.

**149. Чи є підставою для облікового запису виправдовуючі документи:**

- а) так;
- б) ні;
- в) в деяких випадках.

**150. Чи допускаються виправлення в первинних документах:**

- а) не допускаються;
- б) допускається, крім виправлень в касових і банківських документах;
- в) допускається.

**151. Створення типових бланків документів для оформлення однорідних господарських операцій називається:**

- а) стандартизацією;
- б) уніфікацією;
- в) контируванням.

**152. Під бухгалтерським документом розуміють:**

- а) письмовий доказ фактичного здійснення господарської операції і права на 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 реальні.

**153. За призначенням документи поділяються на:**

- а) первинні і зведені;
- б) розпорядчі і виконавчі;
- в) внутрішні і зовнішні.

**154. Документообіг – це :**

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

**155. До первинних документів відносяться:**

- а) документи, які складаються на момент здійснення господарської операції;
- б) документи, що складаються на самому підприємстві по здійснених операціях;
- в) документи з низьким рівнем стандартизації.

**156. Які з перелічених документів відносяться до виправдовуючи:**

- а) ПКО, ВКО;
- б) статут підприємства, договір на поставку сировини;
- в) обидві відповіді правильні.

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

- а) так;
- б) ні;
- в) так, якщо після твердження здійснення операції цифри будуть обведені кульковою ручкою.

**158. Коли повинні складатися первинні документи:**

- а) у момент проведення господарської операції;
- б) перед закінченням звітного періоду;
- в) перед перевіркою контролюючих органів.

**159. Під контируванням документів розуміють:**

- а) зазначення кореспондуючих рахунків;
- б) об'єднання однорідних за змістом первинних документів;
- в) цей термін до бухгалтерського обліку не відноситься.

**160. За місцем складання документи бувають:**

- а) міжгалузеві та спеціалізовані;
- б) внутрішні та зовнішні;
- в) службові та особові.

**161. Яке визначення інвентаризації є найточнішим:**

- а) інвентаризація – це спосіб періодичної перевірки господарських процесів;
- б) інвентаризація представляє собою перевірку наявності і стану засобів і грошових коштів підприємства;
- в) інвентаризація – це спосіб упорядкування складського господарства і порядку зберігання майна.

**162. Зміст інвентаризації складають наступні елементи:**

- а) наявність розпорядчого документу, застосування органолептичних прийомів, реєстрація та оцінка фактів, узагальнення та реалізація результатів прийняття рішень;
- б) наявність розпорядчого документу, здійснення дій колегіальним органом, реєстрація та оцінка фактів, узагальнення та реалізація результатів нормативно – правового регулювання, лічильна та бухгалтерська обробка документів прийняття рішень;
- в) наявність розпорядчого документу, здійснення дій колегіальним органом, застосування органолептичних прийомів, реєстрація та оцінка фактів, узагальнення та реалізація результатів нормативно – правового регулювання, лічильна та бухгалтерська обробка документів прийняття рішень.

**163. Проведення інвентаризації є обов'язковим:**

- а) перед виплатою дивідендів;
- б) при зміні керівника підприємства;
- в) перед модернізацією виробництва.

**164. Об'єкти інвентаризації - це:**

- а) активи, зобов'язання;
- б) власний капітал;
- в) майно, зобов'язання.

**165. Суб'єкт інвентаризації – це:**

- а) носії прав і обов'язків – особи та органи, наділені повноваженнями по здійсненню контролю за виробничою та фінансово – господарською діяльністю підприємства;
- б) державні і недержавні органи контролю, права яких закріплені в статті 19 Конституції України;
- в) структурні підрозділи підприємства.

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

- а) керівник;
- б) головний бухгалтер;
- в) головний економіст.

**167. Робочим ( виконавчим) органом суб'єкту інвентаризації є :**

- а) матеріально відповідальна особа;
- б) головний бухгалтер;
- в) інвентаризаційна комісія.

**168. Склад інвентаризаційної комісії затверджується :**

- а) наказом;
- б) протоколом;
- в) приписом судово – слідчих органів.

**169. До складу інвентаризаційної комісії не можуть включатися:**

- а) особи, що притягувалися до адміністративної відповідальності;
- б) порушники трудової дисципліни;
- в) МВО.

**170. Інвентаризацію на підприємстві проводить:**

- а) керівник підприємства з головним бухгалтером;
- б) контролюючий державний орган;
- в) спеціально створена інвентаризаційна комісія.

**171. Принцип раптовості інвентаризації пов'язаний з :**

- а) неочікуваною для МВО перевіркою фактичної наявності майна, що знаходиться в її підзвіті;
- б) безсистемним переходом від об'єкта до об'єкта при проведенні інвентаризації;
- в) опломбування складських приміщень.

**172. Принцип співставлення в інвентаризації передбачає:**

- а) адекватність одиниць виміру в інвентаризаційних описах і бухгалтерських регістрах;
- б) запис в рядку порівняльної відомості однорідних видів майна;
- в) співставлення даних, що містяться в робочих зошитах і регістрах складського обліку.

**173. Принцип своєчасності в інвентаризації передбачає:**

- а) проведення інвентаризації за встановленими нормативними ( плановими) строками;
- б) проведення інвентаризації в день виявлення факту розкрадання;
- в) проведення інвентаризації до складання річного звіту.

**174. Принцип об'єктивності передбачає:**

- а) неупереджене ставлення до МВО та до виконання своїх обов'язків при визначенні фактичної наявності та стану майна;
- б) проведення інвентаризації в день виявлення факту розкрадання;
- в) проведення інвентаризації до складання річного звіту.

**175. Принцип безперервності в інвентаризації передбачає:**

- а) проведення інвентаризації активно і безперервно, до повного встановлення фактичної наявності і стану майна, виведення результатів інвентаризації та прийняття рішень;
- б) проведення зважування і обмірювання без перерв;
- в) проведення інвентаризації ТМЦ упорядковано від об'єкта до об'єкта в порядку з розміщенням в складському приміщенні.

**176. Принцип оцінки результатів інвентаризації передбачає:**

- а) складання інвентаризаційного опису;
- б) отримання пояснень від МВО;
- в) прийняття необхідного рішення по виявлених в ході інвентаризації відхиленнях;

**177. Інвентаризаційний процес складається з наступних стадій:**

- а) підготовча, організаційна, технологічна, документальна;
- б) попередня, підготовча, результативна, технологічна;
- в) організаційна, підготовча, технологічна, результативна.

**178. Інвентаризаційні описи складаються:**

- а) на організаційній стадії інвентаризаційного процесу;
- б) після закінчення підготовчої стадії;
- в) після завершення технологічної стадії.

**179. З якою метою здійснюється класифікація рахунків бухгалтерського обліку:**

- а) для відокремлення синтетичних рахунків бухгалтерського обліку від аналітичних;
- б) щоб зрозуміти зміст, функцію і призначення того чи іншого рахунку;
- в) для поділу рахунків на балансові та позабалансові.

**180. Як класифікують рахунки відповідно до балансу:**

- а) аналітичні та синтетичні;
- б) активні та пасивні;
- в) постійні та тимчасові.

**181. На скільки груп поділяються рахунки за економічним змістом:**

- а) 2 групи;
- б) 3 групи;
- в) 4 групи.

**182. Яке методологічне питання лежить в основі класифікації за економічним змістом:**

- а) що обліковується на самому рахунку;
- б) як обліковується об'єкт спостереження на рахунку;
- в) як довго обліковується об'єкт на рахунку.

**183. Поділ рахунків на синтетичні і аналітичні відбувається в залежності від:**

- а) економічного призначення рахунків;
- б) відношення до балансу;
- в) деталізація інформації, що на них обліковується.

**184. Рахунки при класифікації за економічним змістом поділяються на :**

- а) регулюючі, основні, господарських процесів та їх результатів;
- б) рахунки засобів, джерел утворення, і призначені для обліку господарських процесів та їх результатів;
- в) рахунки засобів, джерел утворення засобів, операційні.

**185. Класифікація рахунків за структурою та призначенням застосовується для:**

- а) порівняння дебетових та кредитових оборотів по рахунку;
- б) розуміння значення оборотів та залишків по рахунках;
- в) виявлення того, як організований та як ведеться облік на окремих групах рахунків.

**186. Рахунки при класифікації за структурою поділяються на:**

- а) основні, операційні, звітно – розподільчі, фінансово – результатні;
- б) основні, регулюючі, калькуляційні;
- в) основні, регулюючі, операційні, транзитні, позабалансові.

**187. Яке методологічне питання лежить в основі класифікації рахунків за структурою та призначенням:**

- а) що обліковується на самому рахунку;
- б) як обліковується об'єкт спостереження на рахунку;
- в) як довго обліковується об'єкт спостереження на рахунку.

**188. Регулюючі рахунки призначені для:**

- а) обліку джерел утворення засобів;
- б) уточнення оцінки об'єктів, відображених на основних рахунках;

в) уточнення оцінки об'єктів, відображених на калькуляційних рахунках.

**189. Звітно – розподільчі рахунки використовуються для:**

- а) обліку процесу заготівлі;
- б) уточнення оцінки об'єктів, які відображаються на основних рахунках;
- в) розподілу витрат по звітних періодах.

**190. Особливість відображення операцій на позабалансових рахунках полягає у :**

- а) необхідності складання особливих документів;
- б) простому запису;
- в) подвійному запису.

**191. Позабалансові рахунки використовуються для:**

- а) обліку майна, яке фактично не належить підприємству;
- б) обліку непрямих витрат підприємства;
- в) обліку майна підприємства.

**192. Основні рахунки бухгалтерського обліку застосовуються для:**

- а) самостійно;
- б) тільки разом з уточнюючим їх рахунком;
- в) в залежності від об'єкту, що обліковується на рахунку, застосовується чи самостійно, чи разом з регулюючим рахунком.

**193. Основні рахунки бухгалтерського обліку поділяються на :**

- а) ресурсні та операційні;
- б) доповнюючі та контрарні;
- в) інвентарні, грошові, розрахункові і фондіві.

**194. Для обліку витрат, що вимагають перерозподілу, призначені рахунки:**

- а) розподільчі;
- б) калькуляційні;
- в) контрарні.

**195. Групи рахунків, що призначені для обліку витрат за елементами витрат називають:**

- а) позабалансовими;
- б) транзитними;
- в) операційними.

**196. План рахунків бухгалтерського обліку – це:**

- а) класифікація загальної номенклатури синтетичних показників бухгалтерського обліку;
- б) перелік аналітичних рахунків, які використовуються в обліку;

в) сукупність синтетичних та аналітичних рахунків.

**197. Діючий План рахунків складається з:**

- а) 10 класів;
- б) 9 класів;
- в) 11 класів.

**198. План рахунків бухгалтерського обліку поділений на:**

- а) 2 розділи;
- б) 3 розділи;
- в) 4 розділи.

**199. Оборотні засоби підприємства характеризують наступні рахунки:**

- а) 23, 25, 19;
- б) 21, 503, 40;
- в) 301, 22, 25.

**200. Власний капітал характеризують наступні перелічені рахунки:**

- а) 40, 23, 50;
- б) 40, 41, 421;
- в) 441, 51, 37.

**201. За яким способом побудований План рахунків в Україні:**

- а) лінійним;
- б) ієрархічним;
- в) десятковим.

**202. Чи дозволено українським підприємствам вводити свої субрахунки до рахунків першого порядку:**

- а) так;
- б) ні;
- в) у деяких випадках.

**203. До складу рахунків обліку господарських засобів не входять:**

- а) рахунки обліку запасів;
- б) рахунки обліку коштів у розрахунках,
- в) у рахунки власного капіталу.

**204. Чи можуть підприємства самостійно обирати форму бухгалтерського обліку:**

- а) так;
- б) так, якщо вона відповідає загальним методичним принципам;
- в) ні.



**205. Форма обліку повинна:**

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

**206. Що розуміють під формою бухгалтерського обліку:**

- а) сукупність бухгалтерських регістрів;
- б) послідовність реєстрації інформації;
- в) системи структурних елементів, їх зв'язок з первинними документами, а також способи надання результативної облікової інформації.

**207. Під обліковим регістром розуміють:**

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

**208. Бухгалтерські регістри за способом їх заповнення поділяються на :**

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

**209. Бухгалтерські регістри за розміщенням інформації поділяють на:**

- а) ручні та електронні;
- б) систематизовані та хронологічні;
- в) однібічні і двобічні.

**210. Як класифікуються регістри бухгалтерського обліку за ознакою послідовності реєстрації записів:**

- а) хронологічні та систематичні;
- б) синтетичні і аналітичні;
- в) синтетичні і хронологічні.

**211. Як класифікуються регістри бухгалтерського обліку за ознакою узагальнення в них інформації:**

- а) систематичні і аналітичні;
- б) синтетичні і хронологічні;
- в) аналітичні і синтетичні.

**212. Систематичні регістри бухгалтерського обліку призначені для:**

- а) відображення однорідних за економічним змістом операцій;
- б) підготовки даних для обробки на машинах;
- в) відображення операцій в хронологічному розрізі.

**213. Регістри хронологічного обліку призначені для:**

- а) відображення однорідних за економічним змістом операцій;
- б) підготовки даних для обробки на машинах;
- в) реєстрації операцій по мірі їх здійснення

**214. Для обліку активів, що виражені в кількісному виразі, призначені реєстри:**

- а) контокорентні;
- б) матеріальні;
- в) багатогранні.

**215. Створення і становлення журнально – ордерної форми бухгалтерського обліку відноситься до:**

- а) часів Луки Пачолі;
- б) повоєнних (1945 – 1949);
- в) початку ХХ століття.

**216. Перша форма бухгалтерського обліку з'явилась :**

- а) в ХІІ ст.;
- б) в ХV ст.;
- в) на початку ХХ ст.

**217. Виберіть правильну відповідність:**

|   |                                    |   |   |
|---|------------------------------------|---|---|
| 1 | Меморіально – ордерна форма обліку | а | Характеризується тим, що записи в Головну книгу здійснюються на підставі журналів – ордерів.                |
| 2 | Форма обліку Журнал - Головна      | б | Характеризується тим, що хронологічні і систематичні записи збігаються за часом і місцем їх відображення.   |
| 3 | Журнально – ордерна форма обліку   | в | Характеризується тим, що меморіальні ордери складаються на кожний виправдний і розпорядчий документ окремо. |

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

**218. Яке з тверджень правильне:**

- а) меморіально – ордерна форма передбачає багаторазові переписування одних і тих самих цифр в реєстр;

- б) при формі обліку Журнал – Головна записи роблять у журналі реєстрацій господарських операцій, а потім підсумовуються обороти і записуються в оборотно – сальдову відомість;
- в) на підставі Журнал – Головної не можна скласти сальдовий баланс.

**219. Основними принципами журнально – ордерної форми обліку є:**

- а) по кожному рахунку ведуться журнали – ордери;
- б) на підставі сальдо по рахунках Головної книги складається сальдовий баланс;
- в) обидва вище перераховані принципи.

**220. Головна книга ведеться:**

- а) при журнально – ордерній формі обліку;
- б) при Журнал – Головній формі обліку;
- в) в обох випадках.

**221. Яке з тверджень правильне:**

- а) Головна книга побудована за дебетовою ознакою, а журнали – ордери – за кредитовою;
- б) Головна книга і журнали – ордери побудовані за кредитовою ознакою;
- в) Головна книга і журнали – ордери побудовані за кредитовою ознакою.

**222. Підсумкові дані з журналів – ордерів:**

- а) записуються в Головну книгу;
- б) записуються у звітні форми;
- в) не розносяться.

**223. Спрощена форма обліку може вестися:**

- а) на малих підприємствах з простим технологічним процесом виробництва продукції, які здійснюють за місяць не більше 300 господарських операцій;
- б) на будь – якому підприємстві за умови, що бухгалтерський облік веде тільки один бухгалтер;
- в) на усіх підприємствах, основним предметом діяльності якого є торгівля.

**224. У якому варіанті відповіді названа ознака простої форми обліку:**

- а) реєстрація первинних документів ведеться у Книзі обліку господарських операцій;
- б) можуть застосовувати малі підприємства, які здійснюють не більше 100 господарських операцій;
- в) обидві вищеназвані ознаки.

**225. У Головну книгу із журналів – ордерів:**

- а) переносяться дебетові обороти;
- б) переносяться кредитові обороти;
- в) взагалі нічого не переноситься.

**226. Основними регістрами журнально – ордерної форми обліку є :**

- а) Головна книга;
- б) журнали – ордери;
- в) журнали – ордери, допоміжні до них відомості і Головна книга.

**227. Яка ознака покладена в основу побудови журналів – ордерів:**

- а) довільна;
- б) дебетова;
- в) кредитова.

**228. Систематичні та хронологічні записи одночасно відображаються у :**

- а) Головній книзі;
- б) касовій книзі;
- в) журналах – ордерах.

**229. Яка ознака покладена в основу побудови Головної книги:**

- а) довільна;
- б) дебетова;
- в) кредитова.

**230. Які типові ознаки журнально – ордерної форми бухгалтерського обліку:**

- а) застосування типових форм журналів – ордерів;
- б) ведення відокремленого аналітичного обліку;
- в) обидві ознаки.

**231. Яке з тверджень правильне?**

- а) в журналах – ордерах здійснюються по аналітичних рахунках;
- б) реєстри бухгалтерського обліку заповнюються тільки на друкарській машинці;
- в) будова облікованих реєстрів, їх взаємозв'язок, послідовність та способи запису визначаються формою бухгалтерського обліку.

**232. Які особливі риси карток:**

- а) як правило, застосовуються на обмежених ділянках облікової роботи;
- б) для їх зберігання застосовуються картотеки;
- в) всі вище перераховані риси.

**233. При використанні меморіально – ордерної форми бухгалтерського обліку оборотна відомість по синтетичних рахунках складається на підставі підсумків:**

- а) меморіальних ордерів;
- б) первинних документів;

в) Головної книги.

**234. При журнально – ордерній формі обліку баланс складається за даними залишків в:**

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

**235. Що розуміють під головною книгою:**

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

**236. При якій формі обліку праця облікових працівників найпродуктивніша:**

- а) при журнально – ордерній;
- б) при меморіально – ордерній;
- в) при формі обліку « Журнал – Головна».

**237. Матеріально – уречевленою формою на стадії поточного обліку є:**

- а) первинний документ;
- б) обліковий реєстр;
- в) звітна форма.

**238. Заключним етапом облікового циклу є:**

- а) рознесення даних по рахунках;
- б) складання фінансової звітності;
- в) складання Головної книги.

**239. В комп'ютерній системі бухгалтерського обліку виникають:**

- а) втрати деяких необхідних даних;
- б) обмежений доступ до інформації;
- в) обидві відповіді правильні.

**240. Бухгалтер допустив помилку при підрахунку підсумків по журналу – ордеру. Підсумки до Головної книги ще не занесено. Чи можливі виправлення у журналі – ордері:**

- а) ні;
- б) так, способом коректури;
- в) так, додатковим записом.

**241. Бухгалтер виявив помилку у журналі – ордері після запису його підсумків до Головної книги. Чи можливі виправлення у журналі – ордері:**

- а) ні;
- б) так, способом коректури;
- в) так, додатковим записом.

**242. Бухгалтер допустив помилку у поточних записах журналу – ордеру. Чи можна у цьому випадку виправляти у журналі – ордері:**

- а) ні;
- б) так, способом коректури;
- в) так, додатковим записом.

**243. Виявлені помилки в облікових записах виправляються способом:**

- а) додаткових проводок;
- б) пунктирування;
- в) вибірки.

**244. В яких випадках застосовуються записи сторно:**

- а) при ануляції помилкових записів;
- б) уточнення показників в записах;
- в) при ануляції помилкових записів та уточнення показників.

**245. Процес постачання представляє сукупність операцій з :**

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

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

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

**247. Нематеріальні активи:**

- а) цінні папери інших підприємств, МШП, бланки первинних документів;
- б) права користування майном, програмні продукти для ЕОМ, гудвіл;
- в) технічну документацію, правила нематеріального активу.

**248. Термін корисного використання нематеріального активу:**

- а) проміжок часу між придбанням нематеріального активу та отриманням коштів від реалізації продукції, виготовленої за допомогою такого нематеріального активу;

- б) термін, протягом якого використання активу буде приносити користь підприємству;
- в) період часу протягом якого актив, як передбачається, буде використовуватись підприємством.

**249. Ліквідаційна вартість активу:**

- а) сума коштів, яку підприємство очікує отримати в кінці строку корисної експлуатації активу після вирахування витрат, пов'язаних з його вибуттям;
- б) різниця між балансовою вартістю активу і сумою, що фактично одержана в результаті його ліквідації;
- в) сума, на яку одержано запасні частини і брукт в результаті ліквідації основних засобів.

**250. Знайти твердження, що суперечить категорії МШП:**

- а) МШП – це предмети, що використовуються строком не більше одного року або нормального операційного циклу, якщо він більше одного року;
- б) на МШП нараховується знос в розмірі 100 % їх вартості в момент передачі в експлуатацію;
- в) після списання вартості МШП на виробництво ведеться тільки їх кількісний облік.

**251. Які витрати не включаються до первісної вартості запасів:**

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

**252. Оцінка запасів за методом ФІФО базується на припущенні, що:**

- а) запаси оцінюються шляхом ділення сумарної вартості їх залишку на початок звітного місяця і вартості одержаних протягом місяця запасів на сумарну кількість запасів на початок місяця і одержаних у звітному місяці запасів;
- б) запаси використовуються у послідовності, що є протилежною їх надходженню на підприємство;
- в) запаси використовуються у тій послідовності, в якій вони надходили на підприємство.

**253. До первісної вартості запасів включаються:**

- а) суми ввізного мита;
- б) витрати на збут;
- в) проценти за користування за позиками.

**254. За способом перенесення вартості на продукцію витрати класифікують на:**

- а) умовно – змінні, умовно – постійні;
- б) прямі, непрямі;
- в) поточні, одноразові.

**255. До складу собівартості продукції не включаються такі витрати:**

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

**256. Облік прямих виробничих витрат ведеться на рахунку:**

- а) 26 «Готова продукція»;
- б) 23 «Виробництво»;
- в) 901 «Собівартість реалізованої готової продукції».

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

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

**258. Калькуляція – це:**

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

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

- а) умовно – змінні, умовно – постійні;
- б) прямі, непрямі;
- в) витрати виробництва, цеху, служби.

**260. Облік витрат допоміжних виробництв ведеться на рахунку:**

- а) 23 «Виробництво»;
- б) 901 «Собівартість реалізованої готової продукції»;
- в) 25 «Напівфабрикати»

**261. Готова продукція обліковується на підприємствах у розрізі:**

- а) місць зберігання;
- б) видів продукції;
- в) обидві відповіді правильні.



**262. Готова продукція – це:**

- а) вся виготовлена продукція;
- б) продукція, обробка якої закінчена та яка пройшла випробування, приймання, укомплектування згідно з умовами договорів відповідає затвердженим стандартам, пройшла технічний контроль і здана на склад або замовнику;
- в) продукція, яка здана на склад.

**263. В залежності від сфери виникнення витрати поділяються на:**

- а) поточні, витрати майбутніх періодів;
- б) прямі, непрямі;
- в) виробничі, поза виробничі.

**264. Як закривається в кінці відповідного звітнього періоду рахунок 70 «Доходи від реалізації»**

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

**265. Яка проводка відповідає операції: «Списана фактична собівартість реалізованої продукції»:**

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

**266. Рахунок 70 «Доходи від реалізації» відображається :**

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

**267. На рахунку 70 «Доходи від реалізації» відображається:**

- а) по дебету і кредиту купівельну вартість проданої продукції;
- б) по дебету собівартість реалізованої продукції, по кредиту – продажну вартість продукції.
- в) по дебету – суму непрямих податків (АЗ, ПДВ), по кредиту продажну вартість продукції.

**268. До доходів від інвестиційної діяльності відносять:**

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

**269. Витрати на збут є витратами від :**

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

**270. Витрати від списання необоротних активів списуються проводкою:**

- а) Д – Т 79, К – Т 92;
- б) Д – Т 79, К – Т 93;
- в) Д – Т 79, К – Т 94.

**271. Об'єктом обкладання податком на додану вартість є:**

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

**272. Ціна прилавків без урахування ПДВ становить 400 грн. Ціна з ПДВ буде становити ( ставка ПДВ – 20%):**

- а) 480 грн.;
- б) 466 грн. 67 коп.;
- в) 488 грн.

**273. Ціна десяти дискет з ПДВ становить 180 грн. Визначити суму ПДВ:**

- а) 20 грн.;
- б) 30 грн.;
- в) 36 грн.

**274. Якою бухгалтерською проводкою відображається продаж продукції за готівкою:**

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

**275. Податок на додану вартість – це:**

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

**276. Яке твердження, що стосується суті активного збору, є правильним:**

- а) акцизний збір – це місцевий податок на високорентабельні товари, що переміщуються через митний кордон;
- б) акцизний збір стягується за диференційованими ставками в залежності від групи товарів;

в) акциз – це непрямий податок, що стосується при здійсненні експортних операцій.

**277. Під суттєвою розуміють інформацію:**

- а) надану в Балансі та Звіті про фінансові результати;
- б) відсутність якої може вплинути на рішення користувачів фінансової звітності;
- в) про грошові кошти підприємства.

**278. Звітність повинна відповідати таким вимогам:**

- а) достовірність і цілісність;
- б) послідовність і зіставленість;
- в) обом вищеназваним вимогам.

**279. Виберіть правильну відповідність:**

|   |                         |   |   |
|---|-------------------------|---|---|
| 1 | Бухгалтерська звітність | а | Звіт з праці                                      |
| 2 | Статистична звітність   | б | Звіт про фінансові результати та їх використання. |
| 3 | Оперативна звітність    | в | Звіт про надходження коштів від замовників.       |

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

**280. Яке з тверджень правильне:**

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

**281. Виберіть правильну відповідність:**

|   |                        |   |                                    |
|---|------------------------|---|------------------------------------|
| 1 | Необоротні активи      | а | Аванси видані                      |
| 2 | Оборотні активи        | б | Дебіторська заборгованість         |
| 3 | Короткострокові пасиви | в | Довгострокові фінансові інвестиції |

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

**282. Звітна форма балансу в Україні побудована:**

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

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

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

**284. Бухгалтерський баланс представляє собою звіт про фінансовий стан підприємства:**

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

**285. Чи можливо на підставі статей балансу передбачити банкрутство підприємства:**

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

**286. При перевірці правильності заповнення балансу необхідно пересвідчитись у наступному:**

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

**287. 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) відсутня правильна відповідь.

**288. Звітність, у якій інформація наводиться на певну дату, містить:**

- а) моментні показники;
- б) інтервальні показники;

в) проміжні.

**289. За якою ознакою розрізняють статистичну, фінансову, податкову, спеціальну, внутрішньогосподарську звітність:**

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

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

- а) терміном подання;
- б) обсягом;
- в) періодичністю подання.

**291. Звітність поділяється на первинну і зведену за :**

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

**292. За характером спрямування розрізняють звітність:**

- а) внутрішню і зовнішню;
- б) типову і галузеву;
- в) повну і скорочену.

**293. Як підприємства подають консолідовану фінансову звітність:**

- а) малі підприємства;
- б) великі підприємства;
- в) підприємства, що мають дочірні підприємства.

**294. Хто зацікавлений в інформації щодо безперервності діяльності підприємства:**

- а) інвестори;
- б) акціонери;
- в) працівники.

**295. Хто зацікавлений у незмінності облікової політики підприємства:**

- а) акціонери;
- б) працівники;
- в) дебітори.

**296. Підприємства подають фінансову звітність:**

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

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

- а) 15-го числа;
- б) 20-го числа;
- в) 25-го числа.

**298. 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.

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

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

**300. Облікову політику підприємства розкривають у:**

- а) баланс;
- б) звіт про фінансові результати;
- в) примітка до фінансових звітів.

## Список використаної літератури

1. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.99.
2. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.95, № 88.
3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталів, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99, № 291
4. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 1999, № 219.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності": Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99, № 87.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 "Баланс": Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99, №87.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 "Звіт про фінансові результати": Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99, № 87.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 "Звіт про рух грошових коштів": Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99, № 87.
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 "Звіт про власний капітал": Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99, № 87.
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах": Наказ Міністерства фінансів України від 28.05.99, № 137.
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби": Наказ Міністерства фінансів України від 27.02.00, № 92.
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси": Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99, №248.
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід": Наказ Міністерства фінансів України від 14.06.00, № 131.
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати": Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99, №318.
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 20 "Консолідована фінансова звітність": Наказ Міністерства фінансів України від 30.07.99, № 176.
16. Білуха М.П. Теорія бухгалтерського обліку.: Підручник. - К.: 2000. - 692.
17. Бутинець Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - Житомир: ПП "Рута", 2000.
18. Бухгалтерський облік в Україні. Навч. Посібник. За ред. Р.Л. Хом'яка. 2-є вид., доп. і перероб. -Львів: Національний університет "Львівська політехніка", "Інтелект - Захід", 2003. - 820 с.
19. Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку. - К.: А. С. К., 2001, 2004 .

20. Довжанський М.І., Довжанський А.М. Бухгалтерський облік в Україні з використанням Положень (стандартів) бухгалтерського обліку: Навчальний посібник. - Львівський банківський інститут НБУ, 2003.~494с.
21. Загородній А.Г., Партин Г.О. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики: Навч. посіб. 3 - те вид., перероб. і допов. - К.: Т - во "Знання", КОО, 2004. - 377 с.
22. Кужельний Н. М. та ін. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - К., КНЕУ, 2001.
23. Лень В.С, Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика : Навч. посіб. - К.: Центр навчальної літератури, 2004, - 576 с.
24. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Навч. посібник. - 2 - ге вид., перероб. і доп. - Київ: Видавництво "Центр навчальної літератури" 2003. - 682 с.
25. Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік. Навч. посібник. - Київ: Видавництво "Центр навчальної літератури", 2004. - 528 с.
26. Партин Г. О. Бухгалтерський облік. Основи теорії та практики. - К.: Знання, 2000.
27. Сопко В. Бухгалтерський облік. Навч. посібник. - 3 -те вид., перероб. і доп. - К.: КНЕУ, 2000. - 578.
- 28.Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України. - К.: А. С. К., 2000.
29. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник - К. Знання 2004 р.
30. Лалакулич М.Ю., Калінчук О.І. Бухгалтерський облік. Навч. посіб., Ужгород, 2005.
31. Лалакулич М.Ю., Калінчук О.І. Стандарти бухгалтерського обліку. Ужгород, 2010.



# ДЛЯ НОТАТОК





