

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Запорізький національний технічний університет

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо організації самостійної роботи
з дисципліни **«Бухгалтерський облік»**
для студентів спеціальності
6.030509 «Облік і аудит»
денної та заочної
форми навчання

ЧАСТИНА 2

2013

Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи з дисципліни «Бухгалтерський облік» для студентів спеціальності 6.030509 «Облік і аудит» денної та заочної форми навчання. Частина 2 / Укл. Л.М. Очеретько, С.В. Візіренко – Запоріжжя: ЗНТУ, 2013. - 74 с.

Укладачі: Л.М. Очеретько, к.е.н., доцент
С.В. Візіренко, к.е.н., ст. викладач

Рецензент: М.В. Болдуєв, д.держ.упр., професор кафедри обліку і аудиту КПУ

Відповідальний за випуск: Н.М. Левченко., д.держ.упр., професор

Затверджено
на засіданні кафедри
„Облік і аудит”
Протокол № 3
від „15” жовтня 2013 р.

Затверджено на засіданні
Факультету економіки
управління
Протокол № 2
від „17” жовтня 2013 р.

ЗМІСТ

Тема 6. ДОКУМЕНТАЦІЯ, ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ	66
Тема 7. ОЦІНЮВАННЯ І КАЛЬКУЛЯЦІЯ В СИСТЕМІ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	73
Тема 8. ОБЛІК ОСНОВНИХ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ	79
Тема 9. ОБЛІКОВІ РЕГІСТРИ, ТЕХНІКА, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПРОМИСЛОВИХ ПІДПРИЄМСТВАХ	92
Тема 10. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНІСТІ	97
Тема 11. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ	114
Тема 12. ОБЛІК ПРАЦІ, ЇЇ ОПЛАТИ ТА СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ	121
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	134

Тема 6. ДОКУМЕНТАЦІЯ, ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ

Документування – це спосіб спостереження і відображення господарських операцій у первинних бухгалтерських документах.

Бухгалтерський документ – письмове свідoctво встановленої форми та змісту, яке містить відомості про господарську операцію і є доказом її здійснення. Первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій, є їх юридичними свідoctвами та підставою для відображення цих операцій в обліку.

Для раціональної організації документального оформлення господарських операцій загальну сукупність використовуваних в обліку документів класифікують за такими ознаками:

1. За місцем складання:

1.1. Внутрішні – оформлюються на підприємстві і тут же застосовуються (авансові звіти, таблиці обліку використання робочого часу, інвентарні картки основних засобів, прибуткові ордери).

1.2. Зовнішні – оформлені іншими підприємствами і отримані від них в процесі господарських контактів (рахунки-фактури, платіжні вимоги-доручення, виписки банків, постанови, листи, угоди). При надходженні на підприємство обов'язково реєструються.

2. За призначенням:

2.1. Розпорядчі – містять розпорядження (дозвіл, наказ, завдання) на здійснення операції (накази про приймання та звільнення з роботи, грошові чеки, платіжні доручення, довіреність на отримання матеріальних цінностей).

2.2. Виконавчі – підтверджують факт здійснення операції (авансові звіти, виписки банків, прибуткові касові ордери, акти, квитанції).

2.3. Документи бухгалтерського оформлення – документи, якими оформлюють бухгалтерські записи (меморіальні ордери, бухгалтерські довідки, різні розрахунки - амортизації, розподілу витрат, звітні калькуляції).

2.4. Комбіновані – об'єднують функції перелічених вище документів (розпорядчих, виконавчих, бухгалтерського оформлення). Наприклад, видатковий касовий ордер.

3. За ступенем узагальнення інформації:

3.1. Первинні – безпосередньо відображають факт

здійснення операції (прибуткові та видаткові касові ордери, накладні, акти прийому робіт).

3.2. Зведені – складають на підставі однорідних первинних документів шляхом групування і узагальнення і балансової ув'язки їх показників (звіти касира, авансові звіти, товарні звіти, платіжні відомості).

4. За способом використання:

4.1. Разові – використовуються для відображення операції один раз (ордери, вимоги, акти, платіжні доручення, накладні).

4.2. Накопичувальні – містять відомості про однорідні господарські операції за визначений строк, використовуються в обліку після того, як зроблено останній запис і виведено загальний підсумок (табелі обліку робочого часу, лімітно-забірна картка, денний забірний лист).

5. За змістом проведених операцій:

5.1. Грошові – оформляють операції, пов'язані з грошовими коштами (касові ордери, грошові чеки).

5.2. Розрахункові – оформлюють розрахунки між фізичними і юридичними особами (рахунок-фактура, платіжне доручення).

5.3. Матеріальні – оформлюють операції, пов'язані з рухом матеріальних цінностей (накладна, лімітно-забірна картка).

6. За технікою формування:

6.1. Паперові – складаються на паперових носіях;

6.2. машинні – формуються з використанням обчислювальної техніки.

Інвентаризація – метод підтвердження достовірності даних бухгалтерського обліку; проводиться шляхом описування, підрахунку, виміру, зважування і оцінювання всіх залишків засобів і коштів за фактичною наявністю і зіставлення їх з даними бухгалтерського обліку. Метою проведення інвентаризації є приведення у відповідність облікових даних до фактичної наявності цінностей. Завдання інвентаризації:

- виявити фактичну наявність господарських засобів;

- визначити надлишок або нестачу цінностей та відобразити їх в обліку;

- виявити запаси, які втратили первісну якість, застаріли і не використовуються;

- перевірити дотримання умов і порядку зберігання

господарських засобів;

- перевірити достовірність і реальність вартості зарахованих на баланс активів і пасивів підприємства.

Інвентаризації підлягають основні засоби, нематеріальні активи, товарно-матеріальні цінності, грошові кошти і документи та розрахунки.

Класифікація інвентаризації

1. За обсягом охоплення перевіркою об'єкти:

1.1. Повна – передбачає суцільну перевірку всіх засобів та джерел підприємства. Досить трудомістка.

1.2. Часткова – охоплює визначену частину засобів і джерел (наявність грошей у касі, готової продукції на складі, незавершеного виробництва тощо).

2. За характером організації:

2.1. Планова – проводиться за попередньо складеним планом у заздалегідь визначені строки.

2.2. Позапланова (раптова) – проводиться за розпорядженням керівника підприємства, за вимогою слідчих або контролюючих органів, ревізії і при зміні матеріально-відповідальних осіб.

3. За способом проведення:

3.1. Суцільна – проводиться перевірка фактичної наявності усіх без винятку цінностей.

3.2. Вибіркова – перевіряється фактична наявність окремих видів цінностей.

4. За періодом проведення:

4.1. Місячна;

4.2. Квартальна;

4.3. Піврічна;

4.4. Річна.

Питання для самоконтролю

1. На підставі чого отримують первинну облікову інформацію?
2. Що характеризують бухгалтерські документи?
3. Яким етапом облікового процесу є первинний облік?
4. За якими ознаками класифікують бухгалтерські документи?
5. Які основні реквізити бухгалтерських документів?
6. Які основні вимоги до оформлення бухгалтерських документів?

7. Коли оформляють бухгалтерські документи?
8. Хто відповідає за оформлення бухгалтерських документів?
9. Чи можна робити виправлення у бухгалтерських документах? В яких документах виправлення заборонені?
10. Як обробляють первинні документи в бухгалтерії?
11. Як погашають бухгалтерські документи?
12. Як зберігають бухгалтерські документи?
13. Що означає питання „інвентаризація” і для чого вона призначена?
14. Який порядок проведення інвентаризації?
15. Які види комісії працюють при проведенні інвентаризацій і в яких випадках?
16. Що є об'єктами інвентаризацій?
17. Як визначають попередній і остаточний результати інвентаризації?
18. Назвіть етапи визначення остаточного результату інвентаризації.

Навчальні завдання

Завдання 1

Визначити приналежність документів: прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер; платіжна відомість на видачу заробітної плати; платіжне доручення банку на списання грошових коштів; рахунок-фактура відповідно до класифікації: за призначенням, за порядком складання, за способом відображення операцій, за місцем складання.

Завдання 2

У результаті інвентаризації виявлені надлишки палива на складі на суму 600 гривень.

Відобразити результати інвентаризації у бухгалтерському обліку.

Завдання 3

В результаті інвентаризації була виявлена нестача матеріалів на суму 3000 гривень. Було встановлено винну особу. Нестача погашена готівкою до каси.

Тести для самоконтролю

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

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

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

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

3. До обов'язкових реквізитів первинних документів відносяться:

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

4. Первинні документи повинні бути складені:

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

5. Розробка єдиних зразків документів для оформлення однотипних операцій на підприємствах різних видів діяльності та форм власності називається:

- а) стандартизацією;
- б) гармонізацією;
- в) уніфікацією;
- г) об'єднанням.

6. Встановлення для бланків однотипних документів однакового розміру і форми з визначенням розміщення відповідних реквізитів називається:

- а) гармонізацією;

- б) стандартизацією;
- в) об'єднанням;
- г) уніфікацією.

7. За місцем складання бухгалтерські документи поділяють

на:

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

8. За змістом документи поділяють на:

а) розпорядчі, виконавчі, бухгалтерського оформлення та комбіновані;

- б) разові, накопичувальні;
- в) грошові, розрахункові, матеріальні;
- г) власні, залучені.

9. За призначенням документи поділяються на:

- а) первинні, зведені;
- б) грошові, розрахункові, матеріальні;
- в) разові, накопичувальні;
- г) розпорядчі, виконавчі, бухгалтерського оформлення та комбіновані;

новані;

10. На підставі однорідних первинних документів шляхом групування і узагальнення і балансової ув'язки їх показників складають:

- а) документи бухгалтерського оформлення;
- б) вторинні документи;
- в) накопичувальні документи;
- г) зведені документи.

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

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

12. Метою проведення інвентаризації є:

- а) встановлення фактичної наявності цінностей;
- б) приведення бухгалтерських даних у відповідність до фактичної наявності цінностей;

в) приведення фактичної наявності цінностей у відповідність з бухгалтерськими даними;

г) контроль за матеріально відповідальними особами.

13. Інвентаризації підлягають:

а) розрахунки;

б) капітал;

в) прибуток;

г) грошові кошти.

14.Проведення інвентаризації є обов'язковим у випадках:

а) створення підприємства;

б) ліквідації підприємства;

в) після складання річної фінансової звітності;

г) перед складанням річної фінансової звітності;

15. Інвентаризація на підприємствах проводиться:

а) податковими органами;

б) інвентаризаційною комісією;

в) інвентаризаційним комітетом;

г) бухгалтерією.

16. Результатом інвентаризації може бути:

а) надлишок;

б) залишок;

в) сальдо;

г) нестача.

17. Поставте у відповідність порядку відображення в обліку результатів інвентаризації (1,2,3,4):

а) віднесення понаднормових втрат за рахунок прибутку підприємства;

б) оприбуткування надлишків;

в) віднесення понаднормових втрат за рахунок матеріально відповідальної особи;

г) віднесення нестачі в межах норм природних втрат на витрати підприємства.

18. Віднесено за рахунок витрат нестачу матеріалів:

а) Дебет 92 Кредит 22;

б) Дебет 23 Кредит 201;

в) Дебет 947 Кредит 201;

г) Дебет 377 Кредит 201.

19. Віднесено за рахунок матеріально-відповідальної особи нестачу готівки в касі:

- а) Дебет 947 Кредит 331;
- б) Дебет 901 Кредит 311;
- в) Дебет 374 Кредит 301;
- г) Дебет 375 Кредит 301.

20. Утримано із зарплати працівника в погашення завданих збитків:

- а) Дебет 301 Кредит 375;
- б) Дебет 661 Кредит 375;
- в) Дебет 375 Кредит 661;
- г) Дебет 375 Кредит 301.

21. Виявлено нестачу незавершеного виробництва:

- а) Дебет 20 Кредит 23;
- б) Дебет 94 Кредит 23;
- в) Дебет 40 Кредит 25;
- г) Дебет 44 Кредит 94.

Теми рефератів

1. Документування як спосіб первинного відображення об'єктів бухгалтерського обліку.
2. Вимоги щодо змісту й оформлення бухгалтерських документів.
3. Бухгалтерське оброблення первинних документів та їх збереження.
4. Поняття інвентаризації, її роль у бухгалтерському обліку.
5. Види і порядок проведення інвентаризації.
6. Можливі результати інвентаризації, порядок виявлення їх і рішення, прийняті на підставі їх.

Тема 7. ОЦІНЮВАННЯ І КАЛЬКУЛЯЦІЯ В СИСТЕМІ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Оцінювання – спосіб грошового вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку, сутність якого полягає в перерахунку натуральних та трудових характеристик об'єктів обліку у вартісні. Оцінювання будується за принципами:

- реальності – забезпечує відповідність грошового виразу об'єктів обліку їх фактичній величині;
- адекватності – забезпечує точне обчислення фактичної собівартості всіх об'єктів обліку шляхом проведення інвентаризації та переоцінювання;
- однаковості – забезпечує єдність підходів і незмінність оцінювання протягом тривалого часу всіма суб'єктами господарювання шляхом встановлення обов'язкових до застосування положень (стандартів), інструкцій та правил обліку і калькулювання.

Стандарти бухгалтерського обліку передбачають можливість застосування різних основ оцінювання одночасно з різним ступенем та в різних комбінаціях, а саме:

- історична собівартість – передбачає, що активи відображаються за сумою сплачених грошових коштів або їх еквівалентів, а зобов'язання – за сумою надходжень, отриманих в обмін на ці зобов'язання;

- поточна собівартість – передбачає, що активи відображаються за сумою грошових коштів або їх еквівалентів, яка була б сплачена в разі придбання такого самого або подібного активу на поточний момент, а зобов'язання – за недисконтованою сумою грошових коштів або їхніх еквівалентів, яка була б необхідна для погашення зобов'язання на даний момент;

- вартість реалізації – передбачає, що активи відображаються в обліку за сумою грошових коштів або їхніх еквівалентів, яку можна було б отримати на поточний момент шляхом продажу активу в процесі звичайної реалізації, а зобов'язання – за вартістю їх погашення, тобто за недисконтованою сумою грошових коштів, яка, як очікується, буде сплачена для погашення зобов'язань під час звичайної діяльності підприємства;

- теперішня вартість – передбачає, що активи відображаються за теперішньою дисконтованою вартістю майбутніх чистих надходжень грошових коштів, які, як очікується, має генерувати об'єкт обліку під час звичайної діяльності підприємства, а зобов'язання відображаються за теперішньою дисконтованою вартістю майбутніх чистих відтоків (виплат) грошових коштів, які, як очікується, будуть необхідні для погашення зобов'язань під час звичайної діяльності підприємства.

Згідно з принципом історичної (фактичної) собівартості, за основу оцінювання найчастіше приймають історичну собівартість оцінювання на основі витрат на виробництво або придбання активів, — яка комбінується з іншими основами оцінювання.

Оцінювання різних об'єктів обліку (активів, зобов'язань, капіталу, господарських процесів) визначається відповідними стандартами обліку. Для кожного об'єкта моделюється кілька ситуацій, у яких здійснюється їх оцінювання на різній основі.

Калькулювання — це метод обчислення собівартості виготовлення продукції виконання робіт або надання послуг шляхом вимірювання та розподілу витрат, які належать до того чи іншого об'єкта калькулювання (виробу, процесу, замовлення тощо). Облік кругообороту капіталу ґрунтується на трьох калькуляціях: собівартості придбання (постачання, закупки), виробничій собівартості та повної собівартості реалізованої продукції.

Калькулювання спрямоване на виявлення собівартості результату виробництва.

Калькуляція — це спосіб розрахунку собівартості продукту.

Види калькуляції:

- планова — складається на основі запланованого обсягу виробництва продукції та планових витрат;

- кошторисна — складається на основі планового обсягу виробництва продукції та кошторисних витрат;

- нормативна — формується на основі норм витрачання засобів виробництва та робочого часу та нормативного обсягу випуску продукції;

- звітна — складається на основі фактичних витрат за звітний період та фактичного обсягу виробництва.

Метод калькулювання — сукупність способів аналітичного обліку витрат на виробництво та прийомів обчислення собівартості калькуляційних об'єктів. Виділяють такі методи калькулювання собівартості:

- простий (котловий) — використовується в однопродуктних виробництвах, де всі витрати йдуть на цей продукт. Найчастіше це відбувається в одному цеху. Собівартість одиниці калькулюється шляхом розподілення витрат на кількість виготовленої продукції;

- по передільний — використовується в послідовних виробництвах (де один технологічний етап настає за іншим) і

технологічний процес розподіляється на окремі частини – переділи (процеси), за кожним з яких окремо обліковуються витрати. Витрати попередніх переділів включаються до собівартості наступних, і на останньому переділі калькулюється собівартість готової продукції;

- позамовний – використовується в складних паралельних виробництвах, коли в цехах одночасно виготовляються окремі вузли виробів, які потім комплектуються в збиральному цеху. Витрати групуються за замовленнями, для виконання яких вони понесені;

- нормативний – полягає в тому, що витрати обліковуються за нормами, а фактична собівартість визначається як алгебрична сума витрат за нормами, відхилень від норм, а також змін норм.

- Взаємозв'язок між оцінюванням та калькулюванням полягає в тому, що ціна використовується для складання калькуляції, а калькуляція - для вирахування ціни (формування собівартості) нового (створюваного) об'єкта обліку.

Питання для самоконтролю

1. Що являє собою оцінка як елемент методу бухгалтерського обліку?
2. Перелічіть основні елементи оцінки.
3. Які принципи покладено в основу оцінки?
4. Визначте сутність:
 - історичної собівартості;
 - поточної собівартості;
 - вартості реалізації;
 - теперішньої вартості.
5. Охарактеризуйте особливості оцінювання:
 - основних засобів;
 - запасів товарно-матеріальних цінностей;
 - дебіторської заборгованості;
 - зобов'язань.
6. Які методи оцінювання вибуття запасів використовуються в обліку?
7. Визначте сутність калькулювання як елемента методу бухгалтерського обліку.
8. Перелічіть основні ознаки класифікації витрат та відповідні

види витрат.

9. Які об'єкти обліку витрат виробництва Вам відомі?
10. Що таке калькуляція?
11. Які існують види калькуляції?
12. У чому полягає метод калькулювання собівартості продукції?
13. Охарактеризуйте особливості практичного застосування основних методів калькулювання собівартості продукції.

Навчальні завдання

Завдання 1

З метою засвоєння облікової термінології знайти в таблиці 7.1 відповідне значення для кожного з наведених термінів.

Таблиця 7.1

№	Термін	Визначення
1	Оцінка	Спосіб, який надає можливість привести у відповідність облікові і фактичні дані щодо майна підприємства
2	Калькуляція	Спосіб грошового виміру об'єктів бухгалтерського обліку
3	Інвентаризація	Документ, який містить відомості про господарську операцію і підтверджує її здійснення
4	Первинний документ	Перелік витрат за елементами, що складають собівартість

Тести для самоконтролю

1. До елементів оцінювання відносяться:

- а) об'єкт або подія;
- б) повнота;
- в) адекватність;
- г) відповідна властивість об'єкта.

2. В основу оцінювання покладено принципи:

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

3. До повної фактичної собівартості реалізованої продукції включається:

- а) фактична собівартість виготовленої продукції;
- б) планова собівартість продукції;
- в) кошторисна собівартість виробництва та реалізації;
- г) фактична собівартість виробництва та реалізації продукції.

4. Основою оцінювання найчастіше приймається:

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

5. У разі безкоштовного одержання активів використовується оцінка за:

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

6. До підсумку балансу основні засоби включаються за:

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

7. Оцінювання запасів при вибутті здійснюється за методами:

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

8. Поточне оцінювання дебіторської заборгованості здійснюється за:

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

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

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

10. За економічним змістом витрати класифікуються на:

- а) матеріальні, на оплату праці, відрахування на соціальні заходи, амортизацію, інші операційні;
- б) витрати засобів праці, витрати предметів праці, витрати живої праці;
- в) основні, накладні;
- г) постійні, змінні.

11. За економічними елементами витрати класифікуються на:

- а) матеріальні, на оплату праці, відрахування на соціальні заходи, амортизація, інші операційні;
- б) витрати засобів праці, витрати предметів праці, витрати живої праці;
- в) основні, накладні;
- г) постійні, змінні.

Теми рефератів

1. Способи оцінки активів і зобов'язань в Україні.
2. Принципи оцінки в бухгалтерському обліку господарських коштів, джерел формування їх і господарських процесів.
3. Поняття, сутність і значення калькуляції для управління підприємством.
4. Процес і результат калькуляції. Використання калькуляції в керуванні підприємством.

Тема 8. ОБЛІК ОСНОВНИХ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

Процес постачання полягає в забезпеченні підприємства необхідними для його діяльності засобами. Придбані запаси в обліку оцінюються за фактичною собівартістю, яка складається з:

- купівельної вартості запасів за вирахуванням непрямих податків (ПДВ), які відшкодовуються підприємству;
- сум ввізного мита;
- сум непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству;
- транспортно-заготівельних витрат (ТЗВ) (на транспортування, страхування, вантажно-розвантажувальні роботи тощо);

- інших витрат, які пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання в запланованих цілях.

Облік процесу постачання ведеться з використанням рахунків:

- запасів — 20 "Виробничі запаси", 22 "Малоцінні та швидкозношувані предмети", 28 "Товари";

- грошових коштів — 30 "Каса", 31 "Рахунки в банках", 33 "Інші кошти";

- розрахунків — 371 "Розрахунки за виданими авансами", 62 "Короткострокові векселі видані", 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками", 64 "Розрахунки за податками й платежами", 68 "Розрахунки за іншими операціями".

Документальне оформлення операцій придбання проводиться з використанням: договору купівлі-продажу, рахунку (рахунку-фактури), накладної, товарно-транспортної накладної, податкової накладної, прибуткового ордера, довіреності, платіжного доручення тощо.

ТЗВ обліковуються безпосередньо на рахунках запасів або загальною сумою відображаються на окремому субрахунку 289 "Транспортно-заготівельні витрати". Використання цього рахунка регламентовано ПСБО-9 "Запаси". ТЗВ, які відносяться до запасів, що вибули, визначається за методом середнього відсотка на підставі розрахунку, який проводиться в два етапи:

1) розрахунок середнього відсотка ТЗВ:

$$\%TЗВ = (TЗВ_{П} + TЗВ_{М}) / (З_{П} + З_{М}) * 100\% ,$$

де %ТЗВ — середній відсоток ТЗВ;

$TЗВ_{П}$ — сума ТЗВ на початок місяця;

$TЗВ_{М}$ — сума ТЗВ, що надійшли за місяць;

$З_{П}$ — вартість запасів на початок місяця;

$З_{М}$ — вартість запасів, що надійшли за місяць.

2) розрахунок суми ТЗВ на запаси, що вибули:

$$З_{в} * \%TЗВ / 100\% ,$$

де $TЗВ_{в}$ — сума ТЗВ, яка припадає на запаси, що вибули протягом місяця;

$З_{в}$ — вартість запасів, що вибули протягом місяця.

Процес виробництва являє собою сукупність операцій з виготовлення продукції, виконання робіт та надання послуг, що здійснюються в результаті взаємодії та витрачання трьох факторів виробництва — засобів праці, предметів праці і живої праці. Всі витрати, пов'язані з процесом виробництва, в сукупності становлять виробничу собівартість виготовленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг). Витрати виробництва — це виражені в грошовій формі поточні витрати матеріальних, трудових та фінансових ресурсів на виробництво продукції. Витрати можуть здійснюватися шляхом:

- виплати грошових коштів;
- зменшення негрошових активів;
- виникнення заборгованості за прийнятими до оплати рахунками, виданими векселями, за нарахованою заробітною платою, платежами до бюджету та позабюджетних фондів.

Облік витрат виробництва ведеться на активному калькуляційному рахунку 23 "Виробництво", за дебетом якого відображаються понесені витрати на виробництво продукції, а за кредитом — фактична собівартість виготовленої продукції. Сальдо за дебетом рахунку 23 означає залишки незавершеної виробництвом продукції, які встановлюються шляхом проведення на кожну звітну дату інвентаризації. Аналітичний облік ведеться за конкретними видами продукції, виконаних робіт, наданих послуг та статтями витрат.

Процес реалізації є завершальним етапом кругообороту капіталу і являє собою сукупність операцій з продажу готової продукції споживачам та посередницьким організаціям (підприємствам оптової та роздрібної торгівлі). Процес реалізації пов'язаний з відвантаженням готової продукції і товарів покупцям та отриманням продавцем грошових коштів або визнанням дебіторської заборгованості за реалізованою продукцією.

В обліку реалізована продукція відображається за двома видами оцінки:

- фактичною собівартістю, що становить собівартість (витрати) реалізації;
- продажною вартістю, яка формує дохід від реалізації.

Облік процесу реалізації здійснюється з використанням рахунків:

а) запасів — 26 "Готова продукція", 28 "Товари";

б) розрахунків — 36 "Розрахунки з покупцями і замовниками",

37 "Розрахунки з різними дебіторами", 64 "Розрахунки за податками і платежами", 68 "Розрахунки за іншими операціями";

в) доходів, витрат, фінансових результатів — 70 "Доходи від реалізації", 79 "Фінансові результати", 90 "Собівартість реалізації", 93 "Витрати на збут".

Фактична собівартість реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт і наданих послуг формується за дебетом рахунка 90 "Собівартість реалізації". Наприкінці місяця для визначення фінансового результату від реалізації сума фактичної собівартості реалізованої продукції, товарів, робіт, послуг підлягає списанню за кредитом у порядку закриття дебетових оборотів на рахунок 79 "Фінансові результати".

Витрати операційної діяльності, які не включаються до складу виробничої собівартості готової та реалізованої продукції (адміністративні, на збут та ін.), обліковуються на рахунках 92 "Адміністративні витрати", 93 "Витрати на збут", 94 "Інші витрати операційної діяльності". Наприкінці місяця суми дебетових оборотів цих рахунків списуються з кредиту на дебет рахунка 79 "Фінансові результати".

Порівняння отриманих чистих доходів і понесених витрат на рахунку 79 "Фінансові результати" до моменту відображення за ним адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат дозволяє визначити результат від реалізації: прибуток або збиток.

Отримання прибутку є головною метою підприємницької діяльності. Від величини отриманого прибутку залежить формування та поповнення власного капіталу, виконання зобов'язань перед бюджетом, фінансування інвестицій, розмір виплат власникам, рівень зарплати працівників тощо.

Визначення фінансового результату здійснюється в розрізі видів діяльності підприємства (операційної, фінансової, іншої звичайної та надзвичайних подій).

Облік фінансових результатів ведеться з використанням рахунків:

- а) доходів — рахунки класу 7 "Доходи і результати діяльності";
- б) витрат — рахунки класу 9 "Витрати діяльності";
- в) розрахунків — 641 "Розрахунки за податками", 671 "Розрахунки за нарахованими дивідендами";
- г) власного капіталу — 40 "Статутний капітал", 43 "Резервний

капітал", 44 "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)".

Формування фінансового результату здійснюється на рахунку 79 "Фінансові результати", за кредитом якого відображають суми визнаних доходів, а за дебетом — суми понесених витрат та податку на прибуток. Шляхом порівняння оборотів за рахунком 79 визначають результат діяльності підприємства у звітному періоді:

- прибуток — перевищення кредитового обороту (доходів) над дебетовим (витратами);

- збиток — перевищення дебетового обороту (витрат) над кредитовим (доходами).

Питання для самоконтролю

1. Порядок відображення в обліку процесу постачання.

2. Дайте характеристику системи рахунків, які використовуються для відображення процесу виробництва.

3. Як обліковують і списують витрати, пов'язані з обслуговуванням виробництва й управлінням?

4.3 яких затрат складається виробнича собівартість продукції?

5. Як визначають фактичну виробничу собівартість випущеної із виробництва готової продукції?

6. Охарактеризуйте систему рахунків, які використовуються для відображення процесу реалізації.

7. Порядок відображення в обліку процесу реалізації та визначення фінансового результату від реалізації продукції (робіт, послуг).

8. На яких рахунках та в якому порядку ведеться облік фінансових результатів підприємства та використання прибутку протягом року?

9. Порядок списання сум непокритих збитків наприкінці звітного періоду.

Навчальні завдання

Завдання 1

Підготувати для вирішення взаємопов'язаних задач 8.1, 8.2, 8.3 реєстраційний журнал господарських операцій та схеми синтетичних рахунків.

Записати в схеми рахунків заводу «Арсенал» залишки на 30 листопада 20_р. по рахунках.

Виписка за статтями балансу заводу «Арсенал» на 30 листопада 20_р.

Найменування	Сума, грн.
Основні засоби	135560
Знос основних засобів	4800
Сировина і матеріали	67260
Паливо	12660
Виробництво	7000
Готова продукція	24000
Каса	200
Поточні рахунки в банку	128000
Заборгованість підзвітних осіб	120
Статутний капітал	300000
Прибуток	25000
Заборгованість за короткостроковими позиками	1600
Заборгованість постачальникам	17600
Заборгованість бюджету за податками	6000
Заборгованість за виплатами працівникам	19800
Баланс	370000

Задача 8.1

Синтетичний облік придбання матеріалів. Записати в реєстраційний журнал такі операції за грудень 20_р.

	Зміст операції	Сума, грн.	
		Часткова	Загальна
1	Прибуткові ордери № 21, 22. Надійшли на склад від ТОВ «Постачальник»: Матеріали – 146500; ПДВ – 29300 Паливо – 15000; ПДВ - 3000	146500 15000 32300	193800
2	Платіжне доручення № 15. АТП – 1. За перевезення на склад: Матеріалів – 7000; ПДВ – 1400 Палива – 1000; ПДВ - 200	7000 1400 1000 200	9600
3	Прибуткові касові ордери № 25, 26. Одержано по чеку: - на заробітну плату	16900	18160

	- господарські потреби - залишок підзвітних сум	1200 60	
4	Видатковий касовий ордер № 21. Видано готівку під звіт на господарські витрати	-	600
5	Виписка банку з поточного рахунку. Зараховано короткострокову позику банку Оплачено платіжні вимоги: № 35 – ТОВ «Постачальник» № 15 – АТП-1 № 116 – ТПФ «Вікторія»	31800 9600 30000	30000 71400
6	Відомість № 12. Нараховано заробітну плату за розвантаження одержаних: - матеріалів - палива	1300 910	2210
7	Прибутковий ордер № 23. Надійшли на склад від МП «Світанок» за платіжною вимогою № 45 матеріали, в тому числі ПДВ	-	8000
8	Авансовий звіт. Списуються витрати по доставці на склад: - матеріалів - палива	400 162	562
9	Видаткові касові ордери № 22, 23. Видано: - перевитрату по авансовому звіту № 12 - по відомості № 12 заробітну плату за грудень	38 16900	16938
10	Акт № 10. Надійшло без оплати від ТОВ «Майстер» виробниче обладнання (безоплатне обладнання є додатковим капіталом, необоротним активом)	-	15000
11	Розрахунок бухгалтерії. Списуються розподілені транспортно-заготівельні витрати на виробництво продукції.	?	?

Задача 8.2

Синтетичний облік виробництва продукції. Записати в реєстраційний журнал такі операції за грудень 20 р.

№	Зміст операції	Сума, грн.	
		Часткова	Загальна
11	Вимоги № 21-30. Відпущено зі складу на виробництво: - матеріали - паливо	63900 1600	65500
12	Платіжне доручення № 52. Нараховано Енергозбуту за використану на виробництві електроенергію, в тому числі ПДВ	-	850
13	Відомість № 12-16. Нараховано заробітну плату виробничим робітникам. Утримано податки із заробітної плати для внеску до бюджету	-	18700 2100
14	Платіжне доручення № 31. Нараховано Міськгазу за використаний на виробництві природний газ, в тому числі ПДВ	-	1600
15	Вимоги № 31-32. Відпущено зі складу на виробництво матеріали	-	14000
16	Накладна № 20. Здано на склад зекономлені на виробництві матеріали	-	3000
17	Розрахунок бухгалтерії. Списуються після розподілу транспортно-заготівельні витрати на виробництво	-	?
18	Виписка банку з поточного рахунка. Перераховано в бюджет утримані із заробітної плати податки. Видано по чеку на заробітну плату	2100 18700	20800
19	Видатковий касовий ордер № 24. Видано аванс в рахунок заробітної плати за грудень	-	15000
20	Відомість випуску готової продукції.	?	?

	Списується фактична собівартість зданих на склад готових виробів (визначити суму з урахуванням залишку незавершеного виробництва на кінець місяця – 6000 грн.)		
--	--	--	--

Задача 8.3

Синтетичний облік реалізації продукції і фінансових результатів.

Записати в реєстраційний журнал такі операції за грудень 20__ р.

№	Зміст операції	Сума, грн.	
		Часткова	Загальна
21	Акт № 2. Надійшов без оплати від МП «Світанок» фрезерувальний станок	-	104500
22	Рахунок-фактура № 65. Відвантажено покупцям готову продукцію за продажними цінами, податкове зобов'язання з ПДВ	250000 50000	300000
23	Виписка банку з поточного рахунка. Зараховано виручку від реалізації продукції. Видано по чеку: - на заробітну плату (аванс за січень) - на транспортні витрати	16800 800	300000 17600
24	Довідка бухгалтерії. Списується фактична собівартість реалізованої продукції	-	160000
25	Видаткові касові ордери № 25-26. Видано: - експедитору під звіт на транспортні витрати - заробітна плата вантажникам	1600 2400	4000
26	Платіжне доручення № 27 АТП-1. Нараховано за доставку реалізованої		

	продукції зі складу на товарну станцію, Податковий кредит у вартості послуг	10000 2000	12000
27	Виписка банку з поточного рахунка. Списано в погашення заборгованості по короткостроковому кредиту банку. Сплачено по платіжних вимогах: № 58 – Енергозбуту № 61 – Міськгазу № 23 – АТП-1	1600 850 1600 12000	16050
28	Авансовий звіт. Витрати, пов'язані з відвантаженням покупцям готової продукції	-	1200
29	Довідка бухгалтерії. Списується результат основної діяльності (прибуток) від реалізації продукції за грудень (визначити суму за даними поточного обліку та виконати відповідні записи на рахунках)	?	?

Тести для самоконтролю

1. Кількісні показники діяльності підприємства є :

- а) показники обсягу тих або інших процесів, дають змогу раціонально вирішувати господарські завдання в процесі діяльності;
- б) показники прибутку;
- в) показники обсягу реалізації продукції;
- г) показники, які характеризують економічну ефективність здійснення того або іншого процесу, такими показниками є прибуток і рентабельність;

2. Якісні показники діяльності підприємства є :

- а) показники обсягу тих або інших процесів, дають змогу раціонально вирішувати господарські завдання в процесі діяльності;
- б) показники прибутку;
- в) показники обсягу реалізації продукції;

г) показники, які характеризують економічну ефективність здійснення того або іншого процесу, такими показниками є прибуток і рентабельність;

3. Загальними принципами оцінки господарських засобів (активів) підприємства є:

- а) залишки виробничих запасів;
- б) додаткова інформація матеріальних цінностей;
- в) основні засоби;
- г) їхня фактична собівартість.

4. Основні засоби та інші необоротні активи обліковують за:

- а) первинною вартістю з відокремленим обліком їх зносу;
- б) фактичною собівартістю;
- в) купівельною вартістю;

5. Залишки дебіторської і кредиторської заборгованості в балансі показують в:

- а) кількісних показниках;
- б) за фактичною собівартістю;
- в) сумах, визнаних господарюючими суб'єктами (дебіторами і кредиторами);

6. Для правильної оцінки господарських засобів важливе значення має:

- а) калькуляція, (визначення фактичної собівартості придбаних предметів праці, виготовленої продукції);
- б) оцінювання, (спосіб грошового вимірювання об'єктів бухгалтерського обліку);
- в) інвентаризація, (спосіб виявлення фактичної наявності і стану господарюючих засобів);

7. Калькуляція може складатися:

- а) на об'єкт (випуск продукції, обсяг робіт);
- б) на одиницю продукції;
- в) а, б .

8. Процес постачання є:

- а) сукупність господарчих операцій , пов'язаних з виготовленням продукції (виконанням робіт);
- б) невід'ємною умовою забезпечення процесу виробництва;
- в) сукупність операцій по продажу готової продукції споживачам;

г) ефективність діяльності підприємства.

9. Фактична собівартість придбаних предметів праці складається:

- а) з їх купівельної вартості;
- б) з транспортно-заготівельних витрат;
- в) а, б .

10. До транспортно-заготівельних витрат належать витрати на:

- а) заготівлю;
- б) вантажно - розвантажувальні роботи ;
- в) транспортування запасів до місця їх використання ;
- г) витрати на виробництво продукції;

11. Бухгалтерський облік процесу постачання повинен забезпечити інформацію про:

- а) виконання плану обсягу постачання (за кількісними та якісними показниками);
- б) основні засоби та необоротні активи ;
- в) собівартість придбаних предметів праці.

12. Під процесом виробництва розуміють:

- а) сукупність господарчих операцій , пов'язаних з виготовленням продукції (виконанням робіт);
- б) невід'ємною умовою забезпечення процесу виробництва;
- в) сукупність операцій по продажу готової продукції споживачам;
- г) ефективність діяльності підприємства.

13. Для правильного визначення собівартості продукції в плануванні й обліку виробничі затрати за призначенням поділяють на:

- а) основні;
- б) первинні;
- в) розрахункові;
- г) накладні.

14. За способом включення до собівартості продукції виробничі затрати поділяють на:

- а) прямі;
- б) зведені;
- в) непрямі;
- г) грошові.

15. Основним рахунком обліку процесу виробництва є:

- а) 26 ; в) 28 ;
- б) 23 ; г) 30.

16. Під процесом реалізації розуміють:

- а) сукупність господарчих операцій, пов'язаних з виготовленням продукції (виконанням робіт);
- б) невід'ємною умовою забезпечення процесу виробництва;
- в) сукупність операцій по продажу готової продукції споживачам;
- г) ефективність діяльності підприємства.

17. Для обліку процесу реалізації та розрахунків з покупцями використовують рахунки:

- а) 90; д) 42;
- б) 23; е) 361;
- в) 70; з) 641;
- г) 93; к) 501.

18. Основну масу прибутку підприємства одержують від:

- а) реалізації продукції;
- б) капітальних інвестицій;
- в) виробничих запасів;
- г) основних засобів.

19. З одержаного прибутку підприємства:

- а) сплачують до бюджету податок на прибуток;
- б) поповнюють власний капітал;
- в) створюють резервні фонди;
- г) а, б, в, д;
- д) виплачують дивіденди учасникам.

20. Визначте номер рахунку „Нерозподілений прибуток”:

- а) 28;
- б) 311;
- в) 441;
- г) 43;
- д) 40;
- е) 42.

Теми рефератів

1. Основні показники господарської діяльності. Принципи оцінки господарських засобів і калькуляція.

2. Облік процесу постачання.
3. Облік процесу виробництва.
4. Облік процесу реалізації.
5. Облік фінансових результатів і використання прибутку.

Тема 9. ОБЛІКОВІ РЕГІСТРИ, ТЕХНІКА, ФОРМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПРОМИСЛОВИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

Обліковий реєстр — це таблиця встановленої форми, призначена для хронологічної, систематичної або комбінованої реєстрації, групування і узагальнення документально оформлених господарських операцій.

Форми облікових реєстрів рекомендуються Міністерством фінансів України. Реєстри бухгалтерського обліку мають такі обов'язкові реквізити як: назва, період реєстрації господарських операцій, прізвища і підписи осіб, які брали участь у їх складанні.

Класифікація облікових реєстрів

1. За ступенем узагальнення інформації:

1.1. Синтетичні — це реєстри, які ведуться за синтетичними рахунками;

1.2. Аналітичні — це реєстри, які ведуться за аналітичними рахунками;

1.3. Комбіновані реєстри систематичного обліку.

2. За характером записів:

2.1. Хронологічні — призначені для реєстрація операцій у порядку хронологічної послідовності їх виконання та оформлення;

2.2. Систематичні — призначені для групування однорідних операцій на синтетичних і аналітичних рахунках;

2.3. Змішані (комбіновані).

3. За зовнішнім виглядом:

3.1. Книги — це сукупність зброшурованих та пронумерованих аркушів типової форми; на останній сторінці книги вказується кількість сторінок, що засвідчується підписами керівника і головного бухгалтера та печаткою підприємства. Використовуються для ведення синтетичного і аналітичного обліку коштів, товарно-матеріальних цінностей тощо;

3.2. Картки — спеціальні таблиці призначені для відображення аналітичних даних по кожному номенклатурну одиницю обліку. Поділяються на картки кількісно-сумового обліку (для обліку товарно-матеріальних цінностей), картки контокорентної форми (для обліку розрахунків) та багатографні (для обліку витрат на виробництво);

3.3. Окремі аркуші — систематизують інформацію для контролю та аналізу в таблицях різного формату; призначені для обліку різних операцій і залежно від цього мають специфічний зміст та будову.

4. За побудовою:

4.1. Односторонні — містять дані про господарську операцію, суму якої записують за дебетом або кредитом відповідного рахунку на правій стороні регістру, ліворуч вказують дату, номер, зміст операції тощо.

4.2. Двосторонні — складаються з двох частин: в першій частині наводять дані про дебетові обороти за рахунком, а у другій — про кредитові;

4.3. Шахові — побудовані за принципом шахової дошки. Записи в таких регістрах роблять у клітинці на перетині стовпчика і рядка таблиці, які відповідають дебетовому і кредитовому обороту відповідних рахунків.

5. За способом заповнення:

5.1. Машинні;

5.2. Ручні.

Здійснення записів господарських операцій у регістрах називається обліковою реєстрацією. Перенесення інформації з первинних документів до облікових регістрів має здійснюватися в міру надходження документів до бухгалтерії відповідно до затвердженого плану-графіка документообороту. Записи господарських операцій повинні бути відображені в облікових регістрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

Форма бухгалтерського обліку — це система регістрів бухгалтерського обліку, які використовуються в певному порядку та взаємозв'язку для ведення обліку і складання звітності.

Форма бухгалтерського обліку відображає відповідну технологію облікового процесу шляхом установлення порядку групування господарських операцій, складання регістрів синтетичного і

аналітичного обліку, подання облікових даних у вигляді фінансової звітності для потреб користувачів. Характерні ознаки форм бухгалтерського обліку: зовнішній вигляд, будова і кількість облікових реєстрів; поєднання реєстрів хронологічного і систематичного обліку, синтетичного та аналітичного обліку; послідовність і техніка облікової реєстрації.

На підприємствах та в організаціях України застосовуються такі форми обліку: меморіально-ордерна, ;журнальна, комп'ютерна, спрощена.

Питання для самоконтролю

1. У чому суть облікової реєстрації?
2. На підставі чого заповнюють облікові реєстри?
3. Де використовують інформацію, записану в облікових реєстрах?
4. За якими ознаками поділяють облікові реєстри?
5. Охарактеризуйте класифікацію облікових реєстрів за зовнішнім виглядом.
6. Які вимоги до оформлення бухгалтерських книг?
7. Які особливості відкриття і ведення бухгалтерських карток?
8. Як поділяють облікові реєстри за видами бухгалтерських записів?
9. Як поділяють облікові реєстри за обсягом змісту?
10. На які групи поділяють бухгалтерські реєстри за їх побудовою?
11. Для чого в бухгалтерському обліку складають обігові відомості?
12. Які показники визначають у шаховій обіговій відомості?
13. Як побудована обігова відомість за синтетичними рахунками? Навіщо її складають?
14. Яка основна властивість обігових відомостей за синтетичними рахунками?
15. Як побудовані аналітичні обігові відомості? Для чого їх складають?
16. Охарактеризуйте способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
17. У чому суть способу "червоного сторно"? Коли його застосовують?
18. Як заповнюють журнал-ордер, Головну та касову книги?
19. Як обробляють і зберігають облікові реєстри?
20. Що входить у поняття форми бухгалтерського обліку?

21. Як історично розвивалися форми бухгалтерського обліку?
22. Які форми бухгалтерського обліку використовують в Україні?
23. У чому полягають переваги й недоліки меморіально-ордерної форми бухгалтерського обліку?
24. Як побудована журнальна форма бухгалтерського обліку?
25. Які особливості спрощеної форми бухгалтерського обліку?
26. В чому суть комп'ютерної форми бухгалтерського обліку?
27. Яку форму бухгалтерського обліку доцільно застосовувати на підприємствах малого бізнесу?

Навчальні завдання

Завдання 1

В бухгалтерії підприємства був складений запис по видачі в підзвіт: Д-т 372 "Розрахунки з підзвітними особами" та К-т 301 "Каса в національній валюті" на суму 800 грн. Пізніше було виявлено, що необхідно було видати суму не в підзвіт, а як депоновану заробітну плату.

Необхідно виправити помилку та відобразити в бухгалтерському обліку.

Завдання 2

Згідно первинного документа на склад була оприбуткована готова продукція з виробництва на суму 9000 грн. У бухгалтерському обліку, в силу допущеної помилки, дана операція була відображена наступною проводкою : Дт 20 Кт 23 - 9000 грн.

Необхідно виправити помилку та відобразити в бухгалтерському обліку.

Тести для самоконтролю

1. Періодичність складання облікових регістрів становить:

- а) щодня;
- б) щомісяця;
- в) щокварталу;
- г) щороку.

2. Облікові регістри поділяються на синтетичні та аналітичні

за:

- а) ступенем узагальнення інформації;
- б) характером записів;
- в) зовнішнім виглядом;
- г) побудовою.

3. Система облікових реєстрів, які використовуються в певному порядку та взаємозв'язку, називається:

- а) обліковою реєстрацією;
- б) технікою бухгалтерського обліку;
- в) документооборотом;
- г) формою бухгалтерського обліку

5. Хронологічний та систематичний запис господарських операцій поєднуються в одному реєстрі за:

- а) журнальної форми обліку;
- б) журнально-ордерної форми обліку;
- в) меморіально-ордерної форми обліку;
- г) форми Журнал-головна.

6. Система накопичувальних і групувальних облікових реєстрів використовується за:

- а) журнальної форми обліку;
- б) журнально-ордерної форми обліку;
- в) меморіально-ордерної форми обліку;
- г) форми Журнал-головна.

7. Журнали побудовано за:

- а) активною ознакою;
- б) пасивною ознакою;
- в) дебетовою ознакою;
- г) кредитовою ознакою.

8. До Головної книги з журналів загальним підсумком переносять:

- а) сальдо дебетові;
- б) сальдо кредитові;
- в) обороти дебетові;
- г) обороти кредитові.

9. Помилка, яка автоматично проходить через декілька облікових реєстрів, називається:

- а) наскрізною;
- б) транзитною;

- в) системною;
- г) фатальною.

10. Бухгалтерський запис сум та кореспонденцій рахунків червоним кольором означає:

- а) виявлену помилку;
- б) від'ємне число;
- в) початок нового звітного періоду;
- г) завершення поточного звітного періоду.

Теми рефератів

1. Види і форми облікових реєстрів.
2. Способи виправлення помилок в облікових реєстрах.
3. Збереження облікових реєстрів.
4. Характеристика меморіально-ордерної форми бухгалтерського обліку.
5. Характеристика журнальної (журнально-ордерної) форми бухгалтерського обліку.
6. Характеристика спрощеної форми бухгалтерського обліку.
7. Характеристика комп'ютерної форми бухгалтерського обліку.
8. Організація обліку в Україні.

Тема 10. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

Грошові кошти – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.

Операції з оприбуткування готівки в касу та видачі з каси оформляються відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті України.

Касові операції оформляються прибутковими та видатковими касовими ордерами.

Для обліку наявності, руху, залишків готівки в касі використовують активний рахунок № 30 «Каса» з такими субрахунками:

- № 301 – «Каса в національній валюті»;
- № 302 – «Каса в іноземній валюті».

На дебеті субрахунка № 301 «Каса в національній валюті» відображається залишок та надходження грошових коштів до каси підприємства. На кредиті – виплата грошових коштів із каси підприємства у національній валюті.

На субрахунку № 302 «Каса в іноземній валюті» підприємства здійснюють операції з валютою у перерахунку на національну валюту України (за кожним видом валюти окремо).

Бухгалтерську записи ведуть на підставі перевірених листків (другий примірник Касової книги) і доданих до них документів.

Бухгалтерія після одержання звіту касира здійснює перевірку обґрунтованості всіх записів у звіті, проставляє кореспонденцію рахунків на кожному документі і заповнює Журнал № 1 по кредиту рахунка № 30 «Каса» і Відомість № 1.1 по дебету цього рахунка, в яких реєструє одержані і видані кошти за цільовим призначенням.

Наприкінці місяця у Журналі № 1 і Відомості № 1.1 підраховують надходження й витрати готівки і визначають на перше число наступного місяця залишок коштів у касі, який має бути тотожним такому ж показникові в Касовій книзі. Підсумкові дані цих регістрів записують до головної книги.

Рахунок 31 «Рахунки в банках» призначено для обліку наявності та руху грошових коштів що знаходяться на рахунках у банках і можуть бути використані для поточних операцій.

Рахунок 31 «Рахунки в банках» має такі субрахунки:

№311 «Поточні рахунки в національній валюті»;

№ 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»;

№ 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»;

№ 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті».

На дебеті рахунка № 31 «Рахунки в банках» відображається надходження грошових коштів, на кредиті – їх використання.

Субрахунки № 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті», № 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті» призначені для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів в іноземній валюті.

Аналітичний облік на рахунку № 31 «Рахунки в банках» здійснюється за виписками банку, і лише за наявності на підприємстві розрахункових субрахунків відкривають окремі аналітичні рахунки для обліку відповідних операцій. У разі необхідності деталізація кожного аналітичного рахунка здійснюється за виписками банку.

Облік розрахунків з підзвітними особами ведеться на 372 рахунку. За економічним змістом він – активно-пасивний, за структурою і призначенням – основний, рахунок розрахунків. Має і дебетове і кредитове сальдо.

Сальдо дебетове вказує на залишки одержаних під звіт авансів, за якими ще не пред'явлено звіт.

Сальдо кредитове відображає величину перевитрат за авансовим звітом порівняно з сумою отриманої під звіт (заборгованість підприємства).

Обороти по дебету відображають грошові кошти, що видаються під звіт, а так само, що видаються у погашення перевитрати по раніше виданому авансу.

Обороти за кредитом відображають суми підтверджені відповідними звітами і документами, а так само внесені до каси готівкові суми невикористаного авансу та утриманні з заробітної плати суми неповерненого невикористаного авансу.

Облік розрахунків з підзвітними особами ведеться в Журналі-3.2 або Журналі-3. Початкові залишки заносяться в облікові реєстри з облікових реєстрів попереднього місяця. Видані підзвіт суми, а так само відшкодовані перевитрати за авансовим звітом записуються зі звіту касира.

Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи і надані послуги ведеться на рахунку № 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

На кредиті рахунка № 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» відображається заборгованість за одержані від постачальників і підрядників товарно-матеріальні цінності, прийняті роботи, послуги, на дебеті – її погашення, списання тощо.

Рахунок № 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» має такі субрахунки:

№ 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»;

№ 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками»;

№ 633 «Розрахунки з учасниками промислово-фінансової групи».

На субрахунку № 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» ведеться облік розрахунків за одержані товарно-

матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги з вітчизняними постачальниками та підрядниками.

На субрахунку № 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками» ведеться облік розрахунків з іноземними постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги.

На субрахунку № 633 «Розрахунки з учасниками промислово-фінансової групи» ведеться облік розрахунків за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи. Надані послуги з учасниками промислово-фінансової групи.

Аналітичний облік ведеться окрема за кожним постачальником та підрядником у розмірі кожного документа (Рахунка-фактури) на сплату.

На рахунку № 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» відображають розрахунки за відвантажену продукцію, виконані роботи і надані послуги лише на тих підприємствах, у яких реалізація продукції планується в міру її відвантаження, з замовниками робіт та надання послуг. На рахунку № 36 обліковують також заборгованість покупцям за одержану від них часткову оплату продукції, що знаходиться у відвантажених товарах або в платежах, що надійшли в оплату ще не відвантаженої продукції, крім заборгованості, яка забезпечена векселем, а також узагальнюється інформація про розрахунки з учасниками промислово-фінансової групи.

Рахунок № 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» має такі субрахунки:

№ 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»;

№ 362 «Розрахунки з іноземними покупцями»;

№ 363 «Розрахунки з учасниками промислово-фінансової групи».

На дебеті рахунка № 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» відображається продажна вартість реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт, наданих послуг (в тому числі на виконання бартерних контрактів), яка включає податок на додану вартість.

На субрахунку № 362 «Розрахунки з іноземними покупцями» аналітичний облік ведеться в гривнях та валюті, обумовленій договором.

Аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками ведеться за кожним покупцем та замовником пред'явленим до сплати Рахунком-фактурою.

У бухгалтерському обліку всі розрахунки з бюджетом (за рахунок прибутку, за податками працівників підприємств, за іншими платежами) відображають на рахунку № 64 «Розрахунки за податками і платежами». На кредиті цього рахунка відображають нараховані суми платежів до бюджету (податкові зобов'язання), а на дебеті – належні до відшкодування з бюджету податки, їх сплата, списання тощо. Кредитове сальдо показує заборгованість підприємства перед бюджетом, тобто суму, яку підприємство має перерахувати до бюджету. Дебетове сальдо на рахунку № 64 «Розрахунки за податками й платежами» означає переплату бюджету, яку необхідно зарахувати в рахунок чергових платежів або повернути підприємству.

Рахунок № 64 «Розрахунки за податками і платежами» має субрахунки за видами платежів до бюджету:

№ 641 «Розрахунки за податками»;

№ 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами»;

№ 643 «Податкові зобов'язання»;

№ 644 «Податковий кредит».

Аналітичний облік на рахунку № 64 «Розрахунки за податками й платежами» здійснюють за видами платежів до бюджету. Це дає можливість перевірити правильність розрахунків за кожним видом платежу.

Питання для самоконтролю

1. Що таке касовий ліміт?
2. Назвіть основні прибуткові і видаткові документи щодо руху коштів у касі викладіть порядок реєстрації касових документів.
3. Який порядок ведення касової книги?
4. Які дані містить звіт касира?
5. Назвіть операції і кореспондуючі рахунки за дебетом і кредитом рахунка „Каса”.
6. Як проводиться інвентаризація каси?
7. Як відкрити поточний рахунок у банку?
8. Назвіть первинні документи для оформлення операцій за рахунками у банках.

9. У чому полягає зміст і призначення виписки банку з поточного рахунку?
10. Назвіть основні операції за дебетом і кредитом поточних рахунків у національній та іноземній валютах?
11. Як здійснюються безготівкові розрахунки, які є форми їх?
12. Як ведуть синтетичний та аналітичний облік розрахунків з постачальниками?
13. Як ведуть синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями, іншими дебіторами і кредиторами?
14. Як ведуть синтетичний та аналітичний облік розрахунків з підзвітними особами?
15. Хто такі підзвітні особи? Як ведуть розрахунки з ними за виданими авансами?
16. Дайте класифікаційну характеристику розрахункових рахунків.

Навчальні завдання

Завдання 1

Скласти звіт касира за 12.04.200_р.

Залишок на 12.04._р. – 1144,80 грн., ліміт каси складає 1500 грн.

Господарські операції:

1. По чеку з поточного рахунку для виплати заробітної плати робітникам було отримано – 1400,00
2. Мазареву Л.В. видана депонована заробітна плата – 310,00
3. Климову О.М. видана депонована заробітна плата – 590,00
4. Отримано від Юдина О.В. гроші з метою відшкодування завданих збитків – 605,00
5. Іванову І.І. видано на відрядження – 500,00
6. По чеку знято з поточного рахунку для видачі заробітної плати робітникам і службовцям – 3162,00
7. По відомості 11,12 видана заробітна плата робітникам і службовцям – 3161,20

Завдання 2

Скласти звіти касира за наведеними нижче операціями по касі.

На підставі звітів касира заповнити відповідні облікові регістри і зробити записи у Головній книжці.

Залишок на початок дня на 03.11.20_ р. 5000 грн. Ліміт каси складає 5000 грн.

Таблиця 10.1 - Перелік операцій по касі за листопад 20_ року

№	Дата	Зміст операції	Сума, грн.
1	3.11	Отримано з розрахункового рахунку грошові кошти на виплату заробітної плати	12000
2	3.11	Видано з каси заробітну плату робітникам виробництва	12000
3	3.11	Отримано до каси торговельну виручку	20000
4	4.11	Отримано до каси статутний внесок від Іваненко І.І.	30000
5	18.11	Отримано з розрахункового рахунку грошові кошти на поточні потреби	2000
6	18.11	Надійшла до каси торговельна виручка	8000
7	25.11	Отримано до каси від Василенка В.В. за завдану матеріальну шкоду	1300
8	25.11	Отримано до каси від Петренка П.Т. залишок за підзвітом	400
9	25.11	Видано Федоренко О.О. грошові кошти на відрядження	1000

Завдання 3

Скласти банківську виписку за 05.11.20_ р. на підставі операцій за розрахунковим рахунком. Обробити банківську виписку і вказати первинні документи.

Залишок на розрахунковому рахунку на початок дня 5.11.20_ р. 200000 грн.

Таблиця 10.2 - Перелік операцій за розрахунковим рахунком за 05.11.20_ р.

№ п/п	Зміст операції	Сума, грн.
1	Отримано кошти на розрахунковий рахунок від покупців за відвантажену продукцію	10000
2	Одержано з розрахункового рахунку за чеком на виплату заробітної плати	18000

№ п/п	Зміст операції	Сума, грн.
3	Перераховано з розрахункового рахунку єдиний соціальний внесок	6600
4	Перераховано з розрахункового рахунку грошові кошти постачальнику за отримані раніше матеріали	1450
5	Перераховано з розрахункового рахунку грошові кошти постачальнику за отримані раніше запасні частини	4020
6	Перераховано з розрахункового рахунку податок з доходу фізичних осіб	2500
7	Перераховано з розрахункового рахунку грошові кошти постачальнику за отриману раніше сировину	1170
8	Перераховано з розрахункового рахунку за касове обслуговування	800

Завдання 4

Записати бухгалтерські записи у відповідних облікових регістрах і Головній книжці.

Таблиця 10.3 - Перелік господарських операцій за жовтень 20_ р.

№ п/п	Дата	Зміст операції	Сума, грн.
1	15.10.	Відвантажено замовнику товари за контрактною вартістю в рахунок бартерного контракту № 1	3600
2	15.10	Нараховано ПДВ від вартості відвантаженого товару	?
3	15.10	Списана облікова вартість відвантажених товарів	1000
4	15.10	Фінансовий результат	?
5	18.10	Оприбутковано товари, отримані в рахунок бартерного контракту № 1	3000

№ п/п	Дата	Зміст операції	Сума, грн.
6	18.10.	Сума ПДВ, визначена в податковій накладній, включена до складу податкового кредиту	600
7	18.10.	Залік заборгованостей	3600

Завдання 5

Записати бухгалтерські записи у відповідних облікових регістрах і Головній книжці.

Таблиця 10.4 - Перелік операцій

Прізвище підзвітної особи	Дата	Зміст операції	Сума, грн.
Кирилов М.С. (роб. заводоупр)	5.10.	Видано на відрядження	4000
	з 5 по 10 жовтня	Витрати: придбані квитки в обидва кінці	1600
		комісійний збір	200
		постільна білизна	100
		витрати для наймання житла	1600
	добові	?	
Федотов І.Т.	1.10.	Утримано із заробітної плати залишок за підзвітом	300
	2.10.	Видано з каси на поточні потреби	480
	3.10.	Оприбутковано на склад запасні частини, придбані Федотов І.Т. у т.ч. ПДВ	480
Герасимов П.В.	1.10.	Видано з каси під звіт.	800
	2.10.	Оприбутковано матеріали на склад, придбані Герасимовим П. В. у т.ч. ПДВ	720

Прізвище підзвітної особи	Дата	Зміст операції	Сума, грн.
	2.10.	Здано у касу залишок за підзвітом	?
Симоненко С.С.	2.10.	Отримано під звіт	1400
	26.10.	Оприбутковано на склад МШП, придбані Симоненко С.С., в т.ч. ПДВ	540
Іваненко І.І.	2.10.	Видано з каси на відшкодування витрат	500

Розшифровка залишків на аналітичних рахунках за рахунком 372 «Розрахунки з підзвітними особами» на 1.10.07 р.: Федотов, залишок за підзвітом - 300 грн., Івахненко, невідшкодовані перевитрати – 500 грн.

Завдання 6

Скласти кореспонденцію рахунків по обліку операцій на поточному рахунку у банку

Таблиця 10.5 - Зміст господарських операцій

№ п/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Здано готівку із каси на поточний рахунок у банку		
2	Надійшла на поточний рахунок заборгованість покупця по векселю одержаному		
3	Надійшла на поточний рахунок заборгованість покупців за реалізовані їм товари		
4	Одержано на поточний рахунок короткострокову позику банку		
5	Повернуто на поточний рахунок від постачальника суму передоплати, яку		

	було проведено раніше на його рахунок		
6	Надійшла на поточний рахунок виручка від реалізації послуг		
7	Одержано на поточний рахунок виручку від реалізації необоротних активів		
8	Отримано із банку до каси готівку		
9	Проведено із поточного рахунку передоплату за періодичні видання		
10	Повернуто банку суми раніше одержаної короткострокової позики		
11	Проведено із поточного рахунку оплату на адресу постачальника		
12	Проведено із поточного рахунку розрахунки із фондами соціального спрямування		
13	Перераховано із поточного рахунку заробітну плату працівників на їх особисті рахунки у банку		
14	Проведено розрахунки з іншими кредиторами через поточний рахунок підприємства		
15	Перераховано із поточного рахунку банку відсотки за користування кредитом		

Завдання 7

Скласти кореспонденцію рахунків по обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками

Таблиця 10.6 - Зміст господарських операцій

№ п/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Відображено надходження на		

	підприємство від постачальника товарно-матеріальних цінностей		
3	Віднесено на витрати виробництва вартість робіт, виконаних підрядником		
4	Відображено суму ПДВ (податкового кредиту) із вартості придбаних цінностей у постачальника, а також виконаних робіт і послуг підрядником		
5	Проведена оплата постачальникам та підрядникам за поставлені цінності, виконані роботи і надані послуги		
6	Погашено заборгованість перед постачальником коштами, виданими підзвітним особам		
7	Видано вексель постачальникам та підрядникам в рахунок поставки цінностей або виконаних робіт		

Завдання 8

Скласти кореспонденцію рахунків по обліку розрахунків з покупцями та замовниками

Таблиця 10.7 - Зміст господарських операцій

№ п/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Нарахована заборгованість покупцям за відвантажену їм готову продукцію		
2	Відображено надходження заборгованості від покупців та замовників за реалізовані товари		
3	Отримано від покупців векселі в рахунок оплати за реалізовані товари, роботи і послуги		

4	Отримано від покупців в рахунок оплати цінні папери (облігації, казначейські зобов'язання), придбані ним на фінансовому ринку		
5	Відображено проведення взаємозаліку між покупцем і продавцем		
6	Погашено заборгованість покупця за реалізовані йому товари за рахунок раніше одержаного від нього авансу		

Тести для самоконтролю

1. На підставі яких документів оформляються касові операції з надходження та видатків грошових коштів?

- а) прибуткові та видаткові касові ордери;
- б) чекові книжки;
- в) розрахунково-платіжні відомості;
- г) векселі.

2. Видача готівки з каси не підтверджена розпискою отримувача в залишок по касі не включається. Ця сума:

- а) вважається збитком та списується за рахунок прибутку підприємства;
- б) вважається нестачею і відшкодовується за рахунок касира;
- в) вважається витратами обігу та списується на витрати в межах встановлених норм.

3. Яким записом оформляється видача з каси підзвітній особі сум для придбання матеріалів?

- а) Д-т 201 К-т 301;
- б) Д-т 372 К-т 301;
- в) Д-т 301 К-т 201;
- г) Д-т 301 К-т 372.

4. Яким записом оформляється господарська операція з отримання готівки в касу з поточного рахунка для виплати заробітної плати працівникам основного виробництва?

- а) Д-т 231 К-т 661;
- б) Д-т 301 К-т 661;
- в) Д-т 301 К-т 311;

г) Д-т 661 К-т 311.

5. Приймання готівки в касу підприємства оформлюється:

- а) прибутковим касовим ордером та випискою з касової книги;
- б) видатковим касовим ордером та квитанцією про приймання грошей;
- в) прибутковим касовим ордером.

6. Яка кореспонденція рахунків складеться при отриманні в касу з поточного рахунку готівки для надання позички банку працівникам підприємства? Проставити шифри рахунків.

- а) Д-т "Поточний рахунок в національній валюті" - К-т "Короткострокові кредити банків у національній валюті";
- б) Д-т "Каса в національній валюті"- К-т "Поточний рахунок в національній валюті";
- в) Д-т "Допоміжне виробництво"- К-т "Внутрішні розрахунки";
- г) Д-т "Короткострокові кредити банків у національній валюті" - К-т "Поточний рахунок в національній валюті".

7. Яким документом оформлюють перерахування до бюджету сум податків утриманих із заробітної плати робітників підприємств?

- а) платіжна вимога;
- б) платіжне доручення;
- в) розрахунковий чек;
- г) фіскальний чек.

8. Яка кореспонденція рахунків складеться при безготівковому погашенні заборгованості постачальникам за отримані запасні частини? Проставити шифри рахунків?

- а) Д-т "Запасні частини"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";
- б) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";
- в) Д-т "Запасні частини" -К-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками";
- г) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Запасні частини".

9. Яка кореспонденція рахунків складається при здійсненні операції по оплаті з розрахункового рахунку постачальникам за попередньо отримані та оприбутковані матеріали?

- а) Д-т 201 К-т 311;
- б) Д-т 631 К-т 311;
- в) Д-т 311 К-т 631;
- г) Д-т 361 К-т 301.

10. Яка кореспонденція рахунків складається при отриманні в касу з поточного рахунку готівки на господарські потреби обслуговуючих виробництв? Проставити шифри рахунків.

- а) Д-т "Загальновиробничі витрати"-К-т "Розрахунки з підзвітними особами";
- б) Д-т "Каса в національній валюті"-К-т "Розрахунки з підзвітними особами";
- в) Д-т "Каса в національній валюті"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";
- г) Д-т "Розрахунки з підзвітними особами"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті".

11. Записи на синтетичному рахунку 301 "Каса" виконуються на основі:

- а) прибуткових і видаткових касових ордерів;
- б) касової книги;
- в) первинних документів по надходженню і витратах грошей;
- г) відривних листів касової книги і прикладених до них первинних документів.

12. Яким бухгалтерським записом оформляється надходження безготівкових коштів за реалізовану покупцям сільськогосподарську продукцію?

- а) Д-т 361 К-т 27;
- б) Д-т 311 К-т 361;
- в) Д-т 301 К-т 631;
- г) Д-т 311 К-т 631.

13. Яка кореспонденція рахунків складається при безготівковому погашенню заборгованості постачальникам і підрядникам за отримані малоцінні і швидкозношувані предмети? Проставити шифри рахунків.

а) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" К-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети";

б) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";

в) Д-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";

г) Д-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети"-К-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками".

14. Платіжні доручення дійсні з дня виписки на протязі:

а) одного дня;

б) трьох днів;

в) 10 днів.

15. Бухгалтерський запис Д-т 23 К-т 311 означає:

а) оплату рахунків постачальників за матеріали які від них надійшли;

б) погашення кредиторської заборгованості;

в) сплату процентів банку;

г) оплату витрат сторонніх організацій на виготовлення продукції.

16. Запис по синтетичному рахунку 311 "Поточний рахунок в національній валюті" виконується на основі таких первинних документів:

а) платіжних доручень, рахунків;

б) виписок з розрахункового рахунку;

в) виписок з розрахункового рахунку з прикладеними до них первинними документами;

г) довідок бухгалтерії.

17. Бухгалтерський запис Д-т 311-К-т 681 означає:

а) залік раніше одержаного авансу від покупця;

б) отримання авансу від покупця;

в) залік постачальником раніше отриманого авансу від покупця;

г) надходження коштів від покупця для заключного розрахунку з постачальником.

18. Який рахунок дебетується при перерахуванні авансом коштів транспортній організації за доставку матеріалів?

а) "Поточний рахунок в національній валюті";

- б) "Розрахунки з постачальниками";
- в) "Матеріали";
- г) "Розрахунки за авансами виданими".

19. Яка кореспонденція рахунків складається при поверненні на поточний рахунок суми депонованої зарплати працівників заводоуправління? Проставити шифри рахунків.

- а) Д-т "Поточний рахунок в національній валюті"-К-т "Розрахунки з депонентами";
- б) Д-т "Поточний рахунок в національній валюті"-К-т "Каса в національній валюті";
- в) Д-т "Загальновиробничі витрати"-К-т "Розрахунки з депонентами";
- г) Д-т "Розрахунки з депонентами"-К-т "Каса в національній валюті".

20. Нарахування відсотків по довгострокових кредитах отриманих відображається проводкою:

- а) Д-т 611 К-т 311;
- б) Д-т 684 К-т 311;
- в) Д-т 951 К-т 684;
- г) Д-т 954 К-т 311.

21. Нарахування відсотків за векселі видані відображається в обліку так:

- а) Д-т 952 К-т 621;
- б) Д-т 952 К-т 684;
- в) Д-т 684 К-т 631;
- г) Д-т 952 К-т 631.

22. Що означає бухгалтерський запис Д-т 374-К-т 631?

- а) погашення кредиторської заборгованості;
- б) збільшення кредиторської заборгованості постачальника суму претензії;
- в) нарахування претензії постачальнику або іншій організації;
- г) виставлення претензії постачальнику.

Теми рефератів

1. Облік грошових коштів у касі та грошових документів.

2. Облік операцій на поточних та інших рахунках у банках.
3. Форми безготівкових розрахунків.
4. Аналітичний облік розрахунків з постачальниками.
5. Аналітичний облік розрахунків з покупцями, іншими дебіторами і кредиторами.
6. Аналітичний облік розрахунків з підзвітними особами.
7. Класифікаційна характеристика розрахункових рахунків.

Тема 11. ОБЛІК ВИРОБНИЧИХ ЗАПАСІВ

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси підприємства та її розкриття у фінансовій звітності визначаються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 «Запаси».

Запаси визнаються активами, якщо вони відповідають критеріям визнання активу:

- існує ймовірність того, що підприємство отримає у майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням,
- їх вартість може бути достовірно оцінена.

Згідно з П(С)БО 9 запаси — це активи, які:

- утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва;
- утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

За визначенням, запаси — це оборотні активи, тобто вони не повинні бути обмежені у використанні та призначені для реалізації або використання протягом року чи операційного циклу, якщо він довший за рік.

Згідно з П(С)БО 9 оцінку запасів за їх окремими видами розглядають за етапами їх руху:

- при надходженні;

- при вибутті;
- на дату складання звітності.

П(С)БО 9 розглядає такі способи надходження запасів на підприємство: придбані за плату; виготовлені на підприємстві; внесені до статутного фонду; — одержані безоплатно; придбані в результаті обміну.

Первісна вартість запасів, придбаних за плату, — це собівартість запасів, яка складається з таких фактичних витрат: суми, що сплачується згідно з договором постачальнику (продавцю) за вирахуванням непрямих податків; суми ввізного мита; суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству; транспортно-заготівельні витрати (затрати на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування запасів); інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях. До таких витрат, зокрема, належать: прямі матеріальні витрати, прямі витрати на оплату праці, інші прямі витрати на доопрацювання і підвищення якісно технічних характеристик запасів.

До витрат на придбання запасів не включаються отримані торговельні знижки, інші знижки та повернення товарів.

До первісної вартості запасів не включаються такі види витрат: понаднормові втрати і нестачі запасів; проценти за користування позиками; витрати на збут; загальногосподарські та інші подібні витрати, які безпосередньо не пов'язані з придбанням і доставкою запасів та приведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях.

Всі ці витрати включаються до витрат того періоду, в якому вони були здійснені (встановлені).

Первісною вартістю запасів, що виготовляються власними силами підприємства, визнається собівартість їх виробництва, яка визначається за П(С)БО 16 «Витрати».

До виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) включаються:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- інші прямі витрати;
- змінні загальновиробничі витрати та постійні розподілені загальновиробничі витрати.

Оцінка відпуску у виробництво, продаж та іншому вибутті здійснюється одним із таких методів:

- ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;
- середньозваженої собівартості;
- собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО);
- нормативних затрат;
- ціни продажу.

Для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству запасів призначено рахунок 20 «Виробничі запаси». По дебету рахунку 20 відображують надходження виробничих запасів, а по кредиту їх вибуття.

Операції з обліку виробничих запасів відображаються в Журналі 5 (5а).

Кожне підприємство відкриває аналітичні рахунки в залежності від потреби в кількості, необхідній для управління виробництвом.

Аналітичний облік виробничих запасів ведеться в розрізі їх найменувань або однорідних груп, за допомогою карток складського обліку, які розміщуються в картотеці за технічними групами виробничих запасів відповідно до *номенклатури-цінника*. Кожна з груп виробничих запасів поділяється за видами, сортами, марками, типами, розмірами. Кожному найменуванню, сорту, розміру виробничих запасів

привласнюється коротке числове позначення (номенклатурний номер), яке записують до спеціального реєстру — номенклатури-цінника, де також вказують одиницю виміру та облікову ціну запасу.

Навчальні завдання

Завдання 1

ПП “Альба” придбало 2000 м полотна вартістю 28800 грн. (в т.ч. ПДВ). Послуги транспортної організації за перевезення матеріалу від складу продавця до складу підприємства склали 108 грн. (в т.ч. ПДВ). Витрати на оплату праці за розвантажувальні роботи становлять 22 грн., сума нарахувань на заробітну плату - 8 грн.

Відобразити у бухгалтерському обліку операції, пов’язані із придбанням полотна.

Завдання 2

Відобразити у бухгалтерському обліку бухгалтерські записи отриманих запасних частин як внесок у статутний капітал.

Вихідні дані: один із засновників ТзОВ “Омега” частину свого внеску в статутний капітал зробив запасними частинами до вантажних автомобілів. Ринкова вартість цих запасних частин дорівнює 1 000 грн. На зборах засновників власники підприємства погодились із цією вартістю, що дало підставу бухгалтеру визнати ці запасні частини як запаси на суму 1 000 грн. і зменшити заборгованість засновника з неоплаченого капіталу підприємства на цю ж суму.

Завдання 3

Визначити фінансовий результат від реалізації бензину, якщо підприємство продає запаси бензину у кількості 1000 л за 5 040 грн. (в т.ч. ПДВ). Облікова вартість бензину 900 грн.

Завдання 4

Підприємство “Астра” одержало від постачальника наступні матеріали: матеріали А - 500 кг вартістю 3600 грн. (в т.ч. ПДВ); матеріали Б - 450 кг вартістю 3240 грн. (в т.ч. ПДВ); матеріали В - 280

кг вартістю 2160 грн (в т.ч. ПДВ). Загальна сума транспортно-заготівельних витрат становить 355,2 грн. (в т.ч. ПДВ).

Необхідно:

- а) визначити первісну вартість кожного виду матеріалів;
- б) відобразити операції, пов'язані з їх придбанням на рахунках бухгалтерського обліку двома методами:
 - 1) ТЗВ включаються до собівартості придбаних матеріалів;
 - 2) ТЗВ відображаються на окремому субрахунку загальною сумою.

Визначити, якою буде сума залишку транспортно-заготівельних витрат на кінець звітного періоду, якщо протягом місяця у виробництво було відпущено 300 кг матеріалу А та 150 кг матеріалу В (залишків на початок звітного періоду на рахунках 201 “Сировина і матеріали” і 2019 “ТЗВ сировини та матеріалів” не було)? Яким бухгалтерським записом відобразиться таке списання матеріалів?

Тести для самоконтролю

1. Як обліковуються виробничі запаси в бухгалтерії підприємства?

- а) у натурально-вартісному виразі;
- б) у натурально-кількісному виразі;
- в) у вартісному виразі;
- г) у натурально-кількісному і вартісному виразі.

2. Яким записом відображається оприбуткування матеріалів придбаних підзвітною особою?

- а) Д-т 201 К-т 631;
- б) Д-т 372 "Розрахунки з підзвітними особами"-К-т 201;
- в) Д-т 201 К-т 372.

3. Вказати вірну кореспонденцію рахунків по оприбуткуванню запасних частин, що надійшли від постачальників.

- а) Д-т 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т 207 "Запасні частини";
- б) Д-т 207 К-т 631;
- в) Д-т 207 К-т 361 "Розрахунки з вітчизняними покупцями".

4. Як можуть оцінюватися запаси при вибутті відповідно до стандартів бухгалтерського обліку?

- а) за середньозваженою собівартістю;

б) за цінами продажу, нормативними цінами, середньозваженої собівартості, за методом ФІФО та за методом ідентифікованої собівартості;

в) за цінами продажу;

г) тільки за методами ФІФО;

д) свій варіант відповіді.

5. При оплаті рахунку-фактури постачальника на поставку матеріалів без попереднього отримання робиться проводка:

а) Д-т 201 К-т 631;

б) Д-т 631 К-т 311;

в) Д-т 371 К-т 311;

г) Д-т 311 К-т 201.

6. Який рахунок дебетується при перерахуванні коштів транспортній організації за доставку матеріалів?

а) "Поточний рахунок в національній валюті";

б) "Розрахунки з вітчизняними постачальниками";

в) "Сировина і матеріали".

7. За якою оцінкою матеріальні запаси включаються у валюту балансу?

а) за залишковою вартістю;

б) за первісною вартістю;

в) за вартістю можливої реалізації;

г) за меншою з двох вартостей: за первісною вартістю чи вартістю можливої реалізації;

д) немає вірної відповіді.

8. Метод оцінки матеріалів при вибутті за методом ФІФО:

а) собівартість перших за надходженням закупок;

б) фактична собівартість заготовівлі;

в) собівартість останніх за надходженням закупок;

г) планова собівартість придбання.

9. Яка кореспонденція рахунків складається при безготівковому погашенні заборгованості постачальникам і підрядникам за отримані малоцінні та швидкозношувані предмети?

а) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети";

б) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";

в) Д-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті";

г) Д-т "Малоцінні і швидкозношувані предмети"-К-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками".

10. Який бухгалтерський запис складається на нестачу матеріальних цінностей при їх прийманні від постачальників?

а) Д-т 947 "Нестачі і втрати від псування цінностей"-К-т 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"; 96

б) Д-т 374 "Розрахунки за претензіями"-К-т 371 "Розрахунки за авансами виданими";

в) Д-т 374 "Розрахунки по претензіям"-К-т 20...

11. Яка кореспонденція рахунків складається при безготівковому погашенні заборгованості постачальникам і підрядникам за отримані матеріали?

а) Д-т "Сировина і матеріали"-К-т "Каса в національній валюті";

б) Д-т "Розрахунки з підзвітними особами"-К-т "Каса в національній валюті";

в) Д-т "Каса в національній валюті"-К-т "Сировина і матеріали";

г) Д-т "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"-К-т "Поточний рахунок в національній валюті".

12. За якою вартістю ведеться облік матеріалів у синтетичному обліку?

а) за обліковими цінами;

б) за цінами купівлі;

в) за первинною вартістю.

13. Який строк дії доручення на отримання товарно-матеріальних цінностей зі складу іншого підприємства?

а) не обмежений;

б) залежить від місця одержання товарів;

в) не менше 15 днів;

г) до десяти днів;

д) встановлюється підприємством самостійно.

14. Яким записом оприбутковуються виявлені при інвентаризації надлишки матеріалів?

а) Д-т 20 К-т 79;

б) Д-т 20 К-т 719 "Інші доходи від операційної діяльності";

в) Д-т 20 К-т 372 "Розрахунки з підзвітними особами".

15. Чим відрізняються малоцінні і швидкозношувані предмети від інших запасів?

- а) вартістю;
- б) строком служби;
- в) тим, що це предмети праці;
- г) тим, що це засоби праці.

Теми рефератів

- 1. Завдання обліку запасів та їх класифікація.
- 2. Визнання та оцінка запасів.
- 3. Переоцінка запасів.
- 4. Синтетичний облік виробничих запасів.
- 5. Облік оборотних малоцінних та швидкозношуваних предметів.

Тема 12. ОБЛІК ПРАЦІ, ЇЇ ОПЛАТИ ТА СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» **заробітна плата** - це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану роботу.

Відповідно до 3 ст. Закону України «Про оплату праці» **мінімальна заробітна плата** - це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт). Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією обов'язковою для підприємств усіх форм власності і господарювання.

Оплата праці ґрунтується на тарифній системі, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки і тарифно - кваліфікаційні довідники.

Облік персоналу забезпечує інформацію про склад списків у розрізі категорій, професій, кваліфікації, освіти, стажу роботи, віку, національності та інших показників. Аналіз даних про персонал дає можливість виявити основні кількісні та якісні характеристики трудового колективу, знайти резерви для подальшого поліпшення щодо чисельності та якості його складу, цілеспрямовано формувати

команду управлінців та виконавців високого рівня, які здатні забезпечити успішне функціонування й тривале існування підприємства.

Особовий склад персоналу обліковується відділом кадрів, який фіксує його наявність, зміни у складі працівників та їх причини. Відділ кадрів відкриває особову справу на кожного працівника, веде облік приймання, переміщення та звільнення особового складу, оформляє надання відпусток, присвоєння кваліфікації, змін тарифних ставок і окладів та інші оперативні дані (дні народження, вихід на пенсію, наявність пільгових категорій працівників тощо). Такі дані відображаються в особових справах на основі записів про приймання, переміщення чи звільнення, наказів і розпоряджень адміністрації та інших документів. Накази щодо руху персоналу обов'язково доводяться до відома працівників бухгалтерії, які ведуть облік розрахунків з оплати праці.

Сукупність документів, у яких зафіксовані етапи трудової діяльності працівників, називається документацією з особового складу (кадрів, персоналу), або кадровою документацією.

Основними формами оплати праці є погодинна та відрядна оплата.

Погодинна оплата праці - залежить від відпрацьованого часу і встановлених тарифних ставок чи посадових окладів.

Погодинна підсистема має дві форми:

- погодинна проста оплата здійснюється за кількість відпрацьованих годин (днів), встановлених тарифних ставок чи посадових окладів:

- погодинно-преміальна оплата здійснюється як і при простій погодинній формі, але, крім того, працівнику виплачується премія за особливі умови роботи.

Відрядна підсистема має такі форми оплати праці:

- пряма відрядна оплата залежить від обсягу виготовленої продукції та розцінок;

- відрядно-преміальна оплата праці залежить від суми заробітку за відрядними розцінками й обсягу виготовленої продукції та встановлених розмірів премій;

- непряма відрядна використовується для оплати праці допоміжних працівників у процентах від заробітку основних, яких

вони обслуговують, що стимулює продуктивність праці допоміжного персоналу;

- відрядно-прогресивна форма оплати ґрунтується на тому, що зі збільшенням обсягу виготовлення продукції зростає розцінка;

- акордна форма передбачає нарахування заробітної плати за попередньо визначену роботу, виконану в обумовлений час;

- колективно - відрядна форма застосовується у промисловості при випуску продукції на кінцевій операції і розподілі загальної суми заробітку між членами бригади пропорційно до їх тарифного заробітку.

Для оцінки розміру заробітної плати найманих працівників використовується фонд оплати праці. Фонд оплати праці складається з трьох складових:

- основної заробітної плати;
- додаткової заробітної плати;
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). **Додаткова заробітна плата** - це винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи, винахідливість, особливі умови праці. До складу додаткової заробітної плати входять доплати, надбавки, премії за виконання виробничих завдань і функцій тощо. **Інші заохочувальні та компенсаційні виплати** - це виплати за результатами роботи за рік, премії за спеціальними системами, компенсаційні грошові та матеріальні виплати, що не передбачені законодавством або виплачуються встановлені законом норми.

Згідно зі статтею 127 Кодексу «Про працю» утримання із заробітної плати можуть здійснюватися тільки у випадках, передбачених Законом України.

До утримань із заробітної плати належать:

- податок на доходи фізичних осіб;
- утримання єдиного соціального внеску у розмірі 3,6 %
- аліменти (за виконавчими листами судових органів);
- одержаний за звітний місяць аванс;
- своєчасно не повернуті або невикористані підзвітні суми;

- утримання за нестачі та розкрадання запасів;
- утримання штрафів за брак, за псування цінностей.

- З 1 січня 2011 року збори до Пенсійного фонду та інших фондів соціального страхування замінив єдиний соціальний внесок.

- Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI (далі — Закон № 2464) об'єднав чотири внески, що існують сьогодні: до Пенсійного фонду, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонду соціального страхування на випадок безробіття, Фонду соціального страхування від нещасних випадків. Цей Закон визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку.

- Єдиний соціальний внесок (далі — ЄСВ) не входить до системи оподаткування. Тому податкове законодавство не регулює порядок обчислення та сплати цього внеску. Як і раніше, страхувальниками за новим Законом у загальному випадку є роботодавці, а застрахованими особами — фізичні особи, які підлягають державному соціальному страхуванню і сплачують (або за яких сплачується) ЄСВ.

- Єдиний внесок встановлюється у відсотках від суми нарахованої заробітної плати за видами виплат, які включають основну, додаткову заробітну плату та інші заохочувальні та компенсаційні виплати, в тому числі в натуральній формі, відповідно до класів професійного ризику виробництва, до яких віднесено платників ЄСВ з урахуванням видів їх економічної діяльності, Класів професійного ризику виробництва є 67, а розмір ЄСВ складає від 36,76 % до 49,7 % від об'єкта оподаткування.

- Спеціального рахунку для обліку ЄСВ не ввели. Тому для обліку ЄСВ можна відкрити окремий субрахунок в складі рахунка 65 «Розрахунки за страхуванням», субрахунок 657 «За єдиним внеском на соціальне страхування». По кредиту субрахунка 657 відображують нарахування ЄСВ а по дебету перерахування до бюджету нарахованих та утриманих внесків.

- Право на соціальний захист гарантується загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням за рахунок: підприємств, установ і організацій; державного бюджету; страхових внесків громадян; інших джерел соціального забезпечення.

- Синтетичний облік (кредит рахунка 65 «розрахунки за страхуванням») ведеться в журналі 5 — витрати діяльності, або 5а — витрати за елементами.

Для обліку **нарахування заробітної плати** та інших виплат працівникам використовується рахунок **66 «Розрахунки за виплатами працівникам»**. За **кредитом** цього рахунку відображається нарахована працівникам заробітна плата (основна і додаткова, інші нарахування), за **дебетом** - суми утриманих податків та платежів, виплата заробітної плати, суми інших утримань із заробітної плати.

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» має такі субрахунки:

661 «Розрахунки за заробітною платою»;

662 «Розрахунки з депонентами»;

663 «Розрахунки за іншими виплатами».

Нарахування і виплати заробітної плати проводяться за рахунком 661 «Розрахунки за заробітною платою». За рахунком 662 «Розрахунки з депонентами» ведеться облік нарахованих, але не отриманих персоналом своєчасно сум заробітної плати.

Аналітичний облік розрахунків із персоналом ведеться за кожним працівником, видами виплат і утримань.

Аналітичний облік розрахунків із працівниками здійснюється за кожним з них за табельними номерами. Для обліку розрахунків із працівниками використовуються такі форми типових документів: розрахунково-платіжна відомість працівника; розрахунково-платіжна відомість (зведена); розрахунково-платіжна відомість ТФ; розрахункова відомість ТФ; платіжна відомість ТФ; реєстр депонованої зарплати.

У відомості за кожним працівником розраховується: нарахування заробітку і виплати за звітний місяць, утримання із заробітної плати і заробітна плата до видачі.

У особовій картці працівника (форма № П-2) містяться відомості про працівника. Особові рахунки (а за їхнього браку - розрахункові або розрахунково-платіжні відомості) зберігаються

протягом 75 років з дати їх заповнення.

Виплата заробітної плати здійснюється з каси підприємства в 3-денний період (включаючи день отримання коштів з банку). Якщо не всі працівники в цей термін отримали заробітну плату, то у відомості ставиться штамп або здійснюється вручну запис «Депоновано». Депоновані суми повертаються на рахунок у банк і виплачуються працівникам на їх вимогу.

Аналітичний облік депонованих сум ведеться в Журналі обліку депонованої заробітної плати або в реєстрі, синтетичний облік - у Журналі № 5 або № 5А.

Заробітна плата може перераховуватися працівникам на їх індивідуальні рахунки (наприклад, рахунки пластикових карток) в установах банків.

Навчальні завдання

Завдання 1

Користуючись даними таблиці, визначити по кожному працівнику суму нарахованої заробітної плати, утримань із зарплати та суму до видачі.

Таблиця 12.1 - Дані по працівникам

Прізвище та ініціали	Посада	Місячний оклад, грн..	Відпрацьовано днів *
Іванов І.І.	Директор	2900	20
Дроздов О.Б.	Майстер цеху	2000	20
Петров В.В.	Робітник	1900	19
Кульчинська О.В.	Гол. бухгалтер	3000	22

* У місяці 22 робочих дні.

Завдання 2

До каси отримано платіжну відомість № 24 від 10.11.20_ р., за якою повинні отримати заробітну плату:

Петренко В.Г. - 1800 грн.;

Федосов П.Т. - 1600 грн.;

Шевченко І.К. - 2340 грн.;

Сірий Д.С. - 2680 грн.;

Чиж Ф.Д. - 2100 грн.

В установлений термін через хворобу Шевченко І.К. заробітну плату не отримав.

Заповнити платіжну відомість, закрити її, здати не отриману заробітну плату на розрахунковий рахунок.

Зробити запис у відповідних облікових регістрах.

Завдання 3

У фірмі «Яна», що продає квіти, працює три особи: директор і два продавці. За березень 20_ року їм нараховано зарплату в сумі:

— Бобер К. М. — 2700 грн;

— Соловей М. К. — 2985 грн;

— Якіма Я. В. — 2110 грн.

Розрахувати за березень 20_ року фонд оплати праці, нарахування та утримання соцвнесків та суму заробітної плати, яку кожен із працівників отримує на руки.

Завдання 4

Скласти кореспонденцію рахунків по обліку оплати праці

Таблиця 12.2 – Господарські операції

№ п/п	Зміст господарських операцій
1	2
1	Нараховано заробітну плату працівникам основного виробництва
2	Нараховано заробітну плату працівникам допоміжного виробництва
3	Нараховано заробітну плату робітникам за роботи, пов'язані із виправленням браку
4	Нараховано заробітну плату за роботи, що належать до витрат майбутніх періодів
5	Відображено нарахування працівникам премії за рахунок прибутку підприємства
6	Відображено нарахування працівникам відпускних за рахунок фонду забезпечення виплат відпусток
7	Нараховано працівникам оплату праці за рахунок коштів, зарезервованих для проведення гарантійних ремонтів реалізованої продукції

8	Нараховано заробітну плату за рахунок коштів цільового фінансування
9	Відшкодовано працівнику на підставі представленого лікарняного тимчасову втрату працездатності за рахунок фонду соціального страхування
10	Нараховано заробітну плату працівникам загально виробничого і адміністративного призначення
11	Нараховано заробітну плату працівникам, зайнятим збутом і реалізацією продукції
12	Нараховано заробітну плату працівникам обслуговуючих виробництв
13	Нараховано заробітну плату працівникам, пов'язаним із ліквідацією (розбиранням, демонтажем) необоротних активів
14	Нараховано заробітну плату працівникам на роботах, пов'язаних із запобіганням та ліквідацією наслідків стихійного лиха, катастрофи та аварії
15	Виплачено із каси заробітну плату
16	Перераховано кошти із розрахункового рахунку підприємства на особові рахунки працівників в установах банків
17	Відображено утримання із заробітної плати заборгованості за підзвітними сумами
18	Утримано із заробітної плати суми завданих підприємству збитків псуванням товарно-матеріальних цінностей
19	Відображено утримання із заробітної плати працівників в рахунок погашення отриманої позики на індивідуальні потреби
20	Проведено утримання із заробітної плати профспілкових внесків
21	Утримано із заробітної плати працівників суми в рахунок погашення придбання акцій даного підприємства
22	Відображено утримані із оплати праці суми прибуткового податку
23	Віднесено для перерахування до бюджету неотриманні депоновані суми після закінчення строку позовної давності
24	Відображено утримання із оплати праці збору до пенсійного фонду
25	Відображено утримання із оплати праці збору до фонду

	соціального страхування
26	Відображено утримання із оплати праці збору до фонду зайнятості
27	Відображено утримання із оплати праці працівника сум, передбачених згідно договору індивідуального страхування, заключеного ним із страховою компанією
28	Відображено утримання із заробітної плати сум за виконавчими документами
29	Неотриманні суми заробітної плати віднесено на депоненти

Тести для самоперевірки

1. Порядок розрахунку заробітку відрядників визначається:

- кількістю відпрацьованого часу та часовою тарифною ставкою;
- кількістю відпрацьованих днів та середньоденною ставкою;
- кількістю виготовленої продукції та розцінками;
- заробіток встановлюється у розмірах визначених штатним розписом.

2. Яким записом нарахована заробітна плата робітникам основного виробництва?

- Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Виробництво";
- Д-т "Виробництво"-К-т "Розрахунки з оплати праці";
- Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Каса";
- Д-т "Каса"-К-т "Розрахунки з оплати праці".

3. Яка характеристика рахунку "Розрахунки з робітниками та службовцями з оплати праці".

- пасивний, основний, фондový;
- активний, основний, інвентарний;
- пасивний, основний, розрахунковий;
- активний, розрахунковий, основний.

4. Який порядок визначення заробітної плати інженерно-технічного персоналу?

- за кількістю відпрацьованого часу помноженого на часову тарифну ставку;
- як добуток кількості відпрацьованих днів на середньоденну ставку;

- в) як добуток кількості виготовленої продукції на розцінки;
- г) заробіток встановлюється у розмірах посадового окладу.

5. Яким записом у бухгалтерському обліку відображається операція з утримання податку з доходів фізичних осіб із заробітку робітників та службовців?

- а) Д-т "Розрахунки за податками й платежами"-К-т "Виробництво";
- б) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т «Розрахунки за податками й платежами»;
- в) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Виробництво";
- г) Д-т "Розрахунки за податками і платежами"-К-т "Каса в національній валюті".

6. Яким записом у бухгалтерському обліку відображається операція виплати допомоги з тимчасової непрацездатності робітникам основного виробництва?

- а) Д-т "Виробництво"-К-т "Розрахунки за страхуванням";
- б) Д-т "Розрахунки за страхуванням"-К-т "Каса в національній валюті";
- в) Д-т "Розрахунки за страхуванням"-К-т "Розрахунки з оплати праці";
- г) Д-т "Розрахунки за іншими виплатами"-К-т "Каса в національній валюті".
- д) Д-т "Виробництво"-К-т "Розрахунки з оплати праці"

7. Яким записом у бухгалтерському обліку відображається операція виплати відпускних робітникам основного виробництва:

- а) Д-т "Виробництво"-К-т "Забезпечення майбутніх витрат та платежів";
- б) Д-т "Забезпечення майбутніх витрат та платежів"-К-т "Виробництво";
- в) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Каса в національній валюті";
- г) Д-т "Забезпечення майбутніх витрат та платежів"-К-т "Каса в національній валюті".

8. Яка бухгалтерська проводка складається при нарахуванні зарплати загальновиробничому персоналу?

- а) Д-т 92 К-т 661;
- б) Д-т 94 К-т 661;

- в) Д-т 231 К-т 661;
 г) Д-т 91 К-т 811
 Д-т 811 К-т 661.

9. Нарахована зарплата головному бухгалтеру. Вказати правильну відповідь.

- 1) Д-т 24 К-т 661;
 2) Д-т 92 К-т 811
 Д-т 811 К-т 661;
 3) Д-т 661 К-т 231
 4) Д-т 25 К-т 661;
 5) Д-т 91 К-т 811.

10. Перерахування єдиного соціального внеску відображається у бухгалтерському обліку проводкою:

- а) Д-т 641 К-т 311;
 б) Д-т 642 К-т 631;
 в) Д-т 653 К-т 301;
 г) Д-т 651 К-т 311.

11. Підвітня особа після закінчення встановленого терміну зобов'язана:

- 1) представити авансовий звіт та документи, що підтверджують витрати, а також внести до каси невикористану суму;
 2) представити звіт про витрати коштів за призначенням без підтверджуючих документів;
 3) не зобов'язана представляти звіт про витрати коштів за призначенням.

12. Видана допомога з тимчасової непрацездатності робітникам основного виробництва:

- а) Д-т "Виробництво"-К-т "Розрахунки з органами соціального страхування";
 б) Д-т "Розрахунки з органами соціального страхування"- К-т "Каса в національній валюті";
 в) Д-т "Розрахунки з органами соціального страхування"- К-т "Розрахунки по оплаті праці";
 г) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Каса в національній валюті".

13. Утриманий податок на доходи фізичних осіб із заробітку робітників та службовців відображається проводкою:

- а) Д-т "Розрахунки за податками й платежами"-К-т "Виробництво";
- б) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Розрахунки за по датками й платежами";
- в) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Виробництво";
- г) Д-т "Розрахунки по податкам"-К-т "Каса в національній валюті".

14. Виплачені відпускні робітникам основного виробництва відображаються проводкою:

- а) Д-т "Виробництво"-К-т "Резерв майбутніх витрат та платежів";
- б) Д-т "Резерв майбутніх витрат та платежів"-К-т "Виробництво";
- в) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Каса в національній валюті";
- г) Д-т "Резерв майбутніх витрат та платежів"-К-т "Каса в національній валюті".

15. Нархована заробітна плата робітникам основного виробництва:

- а) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Виробництво";
- б) Д-т "Виробництво"-К-т "Розрахунки з оплати праці";
- в) Д-т "Розрахунки з оплати праці"-К-т "Виробництво";
- г) Д-т "Виробництво"-К-т "Розрахунки з оплати праці".

16. Вказати правильну кореспонденцію рахунків. Нархована зарплата директору підприємства.

- 1) Д-т 92 К-т 811;
 Д-т 811 К-т 661;
- 2) Д-т 91 К-т 661;
- 3) Д-т 661 К-т 92;
- 4) Д-т 661 К-т 23.

Теми рефератів

1. Види оплати праці, що включаються в середній заробіток.
2. Види утримань із заробітної плати та їх облік.
3. Види, форми і системи оплати праці.
4. Відрахування у фонди соціального захисту.
5. Джерела оплати праці персоналу.
6. Документальне оформлення і облік використання робочого

часу.

7. Документальне оформлення руху персоналу підприємства.
8. Економічний зміст оплати праці.
9. Завдання і об'єкти обліку оплати праці.
10. Заробітна плата і доходи. Поняття заробітної плати і доходів.
11. Зведення нарахованої заробітної плати за складом і категоріями працівників.
12. Методика і техніка складання розрахунково-платіжних (розрахункових) відомостей.
13. Методика нарахування заробітної плати персоналу підприємства за відпрацьований і невідпрацьований час та інших виплат.
14. Надання та відображення в обліку матеріальної та благодійної допомоги.
15. Облік відпусток.
16. Облік відрахувань до фонду соціального страхування на випадок безробіття.
17. Облік відрахувань до фонду соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності і виплати допомоги персоналу за рахунок коштів цього фонду.
18. Облік забезпечення виплат відпусток персоналу підприємства.
19. Облік заробітної плати та розрахунків з робітниками і службовцями в системі рахунків.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку. Навчальний посібник. – К: А.С.К., 2007. – 227 с.
2. Кім Г., Сопко В.В., Кім С.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення: Навч. посібник .- 2-е вид., перероб. та доп. - Київ: Центр навч. літ-ри, 2006.-480 с.
3. МисакаГ.В., Шарманська В.М. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник . - Київ: ЦУЛ, 2007. – 400 с.
4. Михайлов М.Г., Глушаченко А.І., Гончар В.П., Болмат Г.А. Бухгалтерський облік (теорія): Навчальний посібник/ За ред. М.Г.Михайлова. – Київ: ЦУЛ, 2007. – 248 с.
5. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник . – 5-те вид. доп. і перероб. – Київ: Алерта, 2011. – 976 с.
6. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – 3-те вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2008. – 535 с.

Допоміжна

1. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник / Ф.Ф. Бутинець та ін.; за заг. ред. Ф.Ф. Бутинця. - 8-е вид., доп. і перероб. - Житомир: Рута, 2009.-912 с.
2. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік та фінансова звітність за міжнародними стандартами / С.Ф. Голов, В.М. Костюченко. – Х.: Фактор, 2007. – 976 с.
3. Жадько К.С., Семенюта В.В., Олійник Л.І. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях: Навч. пос. – Київ: ЦУЛ, 2008. – 112 с.
4. Лишиленко О.В. Фінансовий облік: Підручник. – 2-ге вид., перероб. і доп. - Київ: Центр навчальної літератури, 2008. – 556 с.

5. Лень В.С. Фінансовий облік в Україні: задачі, тести, відповіді: навч. посіб. / В.С. Лень. - К.: ЦУЛ, 2006. - 320 с.

6. Лень В.С. Фінансовий облік: навч. посіб. / В.С. Лень. - К.: Академія, 2011.- 608 с.

7. Сук Л.К. Фінансовий облік: навч. посіб. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. - К.: Знання, 2010. - 631 с.

Інформаційні ресурси

1. План бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PlanSchetov.aspx>

2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/InstrukciyaKPlanuSchetov.aspx>

3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"[Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO1.aspx>

4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах" [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO6.aspx>

5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби" [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO7.aspx>

6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 "Нематеріальні активи" [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO8.aspx>

7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси" [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO9.aspx>

8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість" [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO10.aspx>

9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання" [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO11.aspx>

10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 "Фінансові інвестиції" [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO12.aspx>

11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід" [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO15.aspx>

12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати" [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO16.aspx>

13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 "Біологічні активи" [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://buhgalter911.com/Res/PSBO/PSBO30.aspx>

14. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/metod_uchet_polit.aspx

15. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/metod_fin_otch_433.aspx