

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут економіки та управління

Обліково-фінансовий факультет

Кафедра обліку і аудиту

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК
(ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ)**

**Методичні рекомендації
для виконання контрольної роботи
студентами заочної форми навчання
напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит»**

МИКОЛАЇВ
2015

УДК 657.012.32
ББК 65.052.0-1
Б 94

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від 03.09.2015 р., протокол № 1.

Укладачі:

- М. В. Дубініна - д-р екон. наук, доцент, завідувач кафедри обліку і аудиту, Миколаївський національний аграрний університет;
- Н. В. Потривасва - д-р екон. наук, професор кафедри обліку і аудиту, Миколаївський національний аграрний університет;
- Ю. Ю. Чебан - канд. екон. наук, доцент кафедри обліку і аудиту, Миколаївський національний аграрний університет;
- О. І. Лугова – асистент кафедри обліку і аудиту, Миколаївський національний аграрний університет.

Рецензенти:

- Н. М. Сіренко - д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри фінансів і кредиту, Миколаївський національний аграрний університет;
- Н. В. Каткова - канд. екон. наук, доцент кафедри обліку і економічного аналізу, Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова.

ЗМІСТ

Методичні поради для виконання контрольної роботи	4
Варіанти контрольних робіт	6
Завдання 1	10
Завдання 2	11
Завдання 3	13
Завдання 4	14
Завдання 5	16
Завдання 6	17
Завдання 7	19
Завдання 8	20
Завдання 9	22
Завдання 10	23
Навчально-методичні матеріали	25

Методичні поради для виконання контрольної роботи

Контрольну роботу з дисципліни «Бухгалтерський облік (загальна теорія)» студенти заочної форми навчання виконують до складання ними екзамену або заліку.

Мета контрольної роботи полягає в поглибленні і закріпленні отриманих на лекціях і практичних заняттях теоретичних знань і навичок, оволодінні основними способами методу бухгалтерського обліку, технікою складання первинних документів, облікових реєстрів і бухгалтерської звітності.

Контрольну роботу виконують на основі завдань, призначених для самостійної роботи студентів з цієї дисципліни.

У процесі виконання контрольної роботи з кожного питання необхідно ознайомитися зі змістом законодавчих актів, нормативно-інструктивних документів, опрацювати спеціальну літературу. На основі отриманої інформації дати стислі відповіді на питання і розв'язати практичні завдання.

Контрольну роботу виконують відповідно до навчального плану за одним з наведених варіантів, який студент вибирає за двома останніми цифрами номера своєї залікової книжки (див. таблицю 1).

Для розкриття змісту теоретичних питань і розв'язання практичних завдань студент повинен володіти і вміти використовувати рекомендовану літературу. Перед виконанням контрольної роботи відповідно до поставлених теоретичних питань і умови завдань, слід підібрати відповідні законодавчі та нормативні документи, монографії, підручники, журнальні та газетні статті. Після цього студент приступає до виконання контрольної роботи.

Відповідаючи на теоретичні питання, студент повинен показати глибину засвоєння теоретичного матеріалу. Відповідь на питання повинна бути повною. Матеріал слід викладати лаконічно, не допускати скорочення слів і назв.

Розв'язання практичного завдання допоможе студенту поглибити теоретичні знання, отримати уявлення про обсяг облікової роботи бухгалтера за окремими її розділами, проявити творчі навички самостійної роботи.

У кінці контрольної роботи необхідно навести список використаної літератури та інших джерел, поставити дату і свій підпис.

Контрольну роботу виконують у міжсесійний період і подають на кафедру. Успішно виконана контрольна робота зараховується. При неправильних відповідях на теоретичні питання і розв'язанні практичного

завдання робота повертається студенту для внесення виправлень і доповнень.

Студенти, які не виконали контрольної роботи або їх роботу не зарахували, до заліку або іспиту з даної дисципліни не допускаються.

Кожну контрольну роботу студенти пишуть від руки або оформлену на комп'ютері у звичайному учнівському зошиті або на стандартних листках білого паперу форматом А4 відповідно, обсяг якої не повинен перевищувати 10-15 сторінок. Сторінки роботи мають бути суцільно пронумеровані арабськими цифрами, починаючи з першої сторінки (на першій і другій сторінках номери не проставляють).

Таблиця 1

Розподіл завдань для контрольної роботи

Б		ОСТАННЯ ЦИФРА ШИФРУ									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
А	0	В1, 310	В25, 39	В2, 38	В24, 37	В3, 36	В23, 35	В4, 34	В22, 33	В5, 32	В21, 31
	1	В10, 31	В16, 32	В9, 33	В17, 34	В8, 35	В18, 36	В7, 37	В19, 37	В6, 39	В20, 310
	2	В15, 310	В11, 39	В14, 38	В10, 37	В13, 36	В9, 35	В12, 34	В8, 33	В11, 32	В9, 31
	3	В8, 31	В10, 32	В9, 33	В4, 34	В5, 35	В6, 36	В7, 37	В2, 38	В1, 39	В3, 310
	4	В10, 310	В16, 39	В9, 38	В17, 37	В8, 36	В18, 35	В7, 34	В19, 33	В6, 32	В20, 31
	5	В15, 31	В11, 32	В14, 33	В10, 34	В13, 35	В9, 36	В12, 37	В8, 38	В11, 39	В9, 310
	6	В8, 310	В10, 39	В9, 38	В4, 37	В5, 36	В6, 35	В7, 34	В2, 33	В1, 32	В3, 31
	7	В1, 31	В25, 32	В2, 33	В24, 34	В3, 35	В23, 36	В4, 37	В22, 38	В5, 39	В21, 310
	8	В15, 310	В11, 39	В14, 38	В10, 37	В13, 36	В9, 35	В12, 34	В8, 33	В11, 32	В9, 31
	9	В8, 31	В10, 32	В9, 33	В4, 34	В5, 35	В6, 36	В7, 37	В2, 38	В1, 39	В3, 310

ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Варіант 1

1. Види господарського обліку.
2. Кредитори і кредиторська заборгованість.
3. Документація і бухгалтерські документи.

Варіант 2

1. Сутність бухгалтерського обліку.
2. Джерела господарських засобів.
3. Первинні бухгалтерські документи.

Варіант 3

1. Бухгалтерський облік та його основні завдання.
2. Метод бухгалтерського обліку
3. Регістри бухгалтерського обліку.

Варіант 4

1. Основні функції бухгалтерського обліку.
2. Баланс як елемент методу бухгалтерського обліку.
3. Обробка первинних документів.

Варіант 5

1. Предмет бухгалтерського обліку.
2. Баланс як бухгалтерський документ.
3. Реєстрація господарських операцій.

Варіант 6

1. Об'єкти бухгалтерського обліку та їх групи.
2. Сутність бухгалтерського балансу.
3. Оцінка як елемент методу бухгалтерського обліку.

Варіант 7

1. Сутність активів підприємства.
2. Валюта балансу та її визначення.
3. Витрати на виробництво та їх відображення в обліку.

Варіант 8

1. Одиниці виміру, що використовуються в обліку.
2. Сутність бухгалтерського рахунку.
3. Економічні елементи витрат.

Варіант 9

1. Сутність пасивів підприємства.
2. Подвійний запис.
3. Калькуляція як елемент методу бухгалтерського обліку і бухгалтерський документ.

Варіант 10

1. Основні принципи бухгалтерського обліку.
2. Синтетичний і аналітичний облік.
3. Оцінка як елемент бухгалтерського обліку та облікові ціни.

Варіант 11

1. Основні засоби та їх класифікація.
2. Рахунки аналітичного обліку.
3. Собівартість готової продукції.

Варіант 12

1. Капітальні інвестиції та їх відображення в балансі.
2. Рахунки синтетичного обліку й субрахунки.
3. Дохід від реалізації продукції.

Варіант 13

1. Виробничі запаси та їх відображення в балансі.

2. План рахунків бухгалтерського обліку.
3. Податки, що включаються в ціну реалізації.

Варіант 14

1. Малоцінні й швидкозношувані предмети.
2. Класифікація рахунків бухгалтерського обліку.
3. Фінансові результати діяльності підприємства.

Варіант 15

1. Амортизація (знос) основних засобів.
2. Активні рахунки.
3. Хронологічний облік.

Варіант 16

1. Витрати виробництва.
2. Пасивні рахунки.
3. Інвентаризація.

Варіант 17

1. Незавершене виробництво та його відображення в балансі.
2. Активно-пасивні рахунки.
3. Систематичний облік.

Варіант 18

1. Готова продукція та її відображення в балансі.
2. Основні та регулюючі рахунки.
3. Форми бухгалтерського обліку

Варіант 19

1. Грошові кошти та їх відображення в балансі.
2. Інвентарні рахунки.
3. Проста форма бухгалтерського обліку.

Варіант 20

1. Кошти у розрахунках та їх відображення в балансі.
2. Рахунки обліку грошових коштів.
3. Спрощені форми бухгалтерського обліку.

Варіант 21

1. Дебітори і дебіторська заборгованість.
2. Розрахункові рахунки і розрахункові операції.
3. Журнально-ордерна форма обліку.

Варіант 22

1. Джерела господарських засобів.
2. Операційні рахунки.
3. Оборотна відомість.

Варіант 23

1. Принцип доказу в обліку.
2. Фінансово-результативні рахунки.
3. Головна книга.

Варіант 24

1. Господарські процеси та їх відображення в обліку.
2. Балансові, небалансові та позабалансові рахунки.
3. Способи виправлення помилок.

Варіант 25

1. Типи господарських операцій.
2. Бухгалтерський облік у системі управління підприємством.
3. Фінансова бухгалтерська звітність.

ЗАВДАННЯ 1

1. На підставі даних суцільної інвентаризації скласти звітний баланс підприємства.

2. На підставі складеного балансу відкрити рахунки бухгалтерського обліку і записати на них початкове сальдо.

3. Кожну господарську операцію занести в реєстраційний журнал і визначити кореспонденцію рахунків.

4. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, визначити обороти і залишкові сальдо за відкритими рахунками.

5. Скласти новий звітний баланс на підставі даних бухгалтерських рахунків.

- Верстати 60.
- Напівфабрикати 12.
- Витрати майбутніх періодів 7.
- Інструменти 4.
- Статутний капітал 90.
- Розрахунки з оплати праці 15.
- Сировина та матеріали 11.
- Короткострокові кредити банків 30.
- Малоцінні предмети 2.
- Виробництво 26.
- Розрахунки за претензіями 5.
- Готова продукція 16.
- Готівка в касі 1.
- Розрахунки з покупцями та замовниками 9.
- Паливо 2.
- Вилучений капітал 4.
- Доходи майбутніх періодів 4.
- Рахунки в банку 27.

- Знос 10.
- Нерозподілений прибуток 22.
- Розрахунки з постачальниками та підрядниками 21.
- Товари 28.
- Розрахунки за податками 5.
- Розрахунки за страхуванням 17.

Господарські операції:

1. Отримано на поточний рахунок кошти від покупців за раніше реалізовану їм продукцію 6.
2. Повернуто короткостроковий кредит 30.
3. Нараховано ЄСВ на фонд оплати праці працівників основного виробництва 11.
4. Нараховано амортизацію основних засобів виробничого призначення 2.
5. Одержано комплектуючі матеріали від постачальника 6.

ЗАВДАННЯ 2

1. На підставі даних суцільної інвентаризації скласти звітний баланс підприємства.
2. На підставі складеного балансу відкрити рахунки бухгалтерського обліку і записати на них початкове сальдо.
3. Кожну господарську операцію занести в реєстраційний журнал і визначити кореспонденцію рахунків.
4. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, визначити обороти і залишкові сальдо за відкритими рахунками.
5. Скласти новий звітний баланс на підставі даних бухгалтерських рахунків.

- Нерозподілений прибуток 5.
- Транспортні засоби 17.

- Малоцінні предмети 9.
- Виробництво 17.
- Інструменти 4.
- Нематеріальні активи 6.
- Довгострокові кредити банків 50.
- Матеріали 20.
- Пайовий капітал 49.
- Паливо 2.
- Напівфабрикати 3.
- Товари 25.
- Доходи майбутніх періодів 2.
- Готівка в касі 15.
- Будинки 40.
- Споруди 21.
- Рахунки в банку 30.
- Розрахунки з покупцями та замовниками 17.
- Знос 8.
- Розрахунки з підзвітними особами 20.
- Статутний капітал 100.
- Розрахунки з постачальниками та підрядниками 10.
- Готова продукція 12.
- Розрахунки за податками 9.
- Розрахунки з оплат праці 25.

Господарські операції:

1. Списано обладнання з причини повного зносу 3.
2. Повернуто невикористані підзвітні суми 2.
3. Перераховано податок на доходи фізичних осіб 5.
4. Оприбутковано вироблену продукцію 7.
5. Перераховано з поточного рахунку заробітну плату працівникам 20.

ЗАВДАННЯ 3

1. На підставі даних суцільної інвентаризації скласти звітний баланс підприємства.
2. На підставі складеного балансу відкрити рахунки бухгалтерського обліку і записати на них початкове сальдо.
3. Кожну господарську операцію занести в реєстраційний журнал і визначити кореспонденцію рахунків.
4. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, визначити обороти і залишкові сальдо за відкритими рахунками.
5. Скласти новий звітний баланс на підставі даних бухгалтерських рахунків.

- Розрахунки з оплати праці 23.
- Основні засоби 60.
- Розрахунки з підзвітними особами 5.
- Будинки 18.
- Розрахунки з покупцями та замовниками 4.
- Сировина 12.
- Розрахунки з постачальниками та підрядниками 6.
- Запасні частини 3.
- Зобов'язання за розрахунками з бюджетом 14.
- Виробництво 20.
- Верстати 32.
- Готова продукція 12.
- Розрахунки за страхуванням 25.
- Готівка в касі 4.
- Рахунки в банку 40.
- Комплектуючі 3.
- Витрати майбутніх періодів 6.
- Пайовий капітал 14.

- Гудвіл 5.
- Знос 12.
- Резервний капітал 5.
- Нерозподілені прибутки 5.
- Довгострокові кредити банків 60.
- Розрахунки за податками 20.
- Статутний капітал 40.

Господарські операції:

1. Видано кошти з каси працівникові на відрядження 1.
2. Внесено на поточний рахунок 1.
3. Отримано в касу оплату за відвантажений товар 4.
4. Оприбутковані запасні частини, придбані підзвітною особою 5.
5. Списано запасні частини на поточний ремонт основних засобів виробничого призначення 4.

ЗАВДАННЯ 4

1. На підставі даних суцільної інвентаризації скласти звітний баланс підприємства.
2. На підставі складеного балансу відкрити рахунки бухгалтерського обліку і записати на них початкове сальдо.
3. Кожну господарську операцію занести в реєстраційний журнал і визначити кореспонденцію рахунків.
4. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, визначити обороти і залишкові сальдо за відкритими рахунками.
5. Скласти новий звітний баланс на підставі даних бухгалтерських рахунків.

- Розрахунки з покупцями та замовниками 25.
- Споруди 15.
- Сировина 30.

- Розрахунки з оплати праці 16.
- Запасні частини 5.
- Товари 10.
- Готівка в касі 4.
- Статутний капітал 128.
- Рахунки в банку 32.
- Витрати майбутніх періодів 6.
- Малоцінні предмети 2.
- Резервний капітал 8.
- Нематеріальні активи 7.
- Розрахунки з постачальниками та підрядниками 11.
- Доходи майбутніх періодів 3.
- Додатковий капітал 4.
- Напівфабрикати 3.
- Виробництво 19.
- Нерозподілений прибуток 14.
- Транспортні засоби 31.
- Будинки 41.
- Довгострокові зобов'язання з оренди 14.
- Знос 10.
- Податкові зобов'язання з податку на додану вартість 17.
- Розрахунки за страхуванням 5.

Господарські операції:

1. Сплачено з поточного рахунку орендодавцеві 4.
2. Частина нерозподіленого прибутку спрямована на поповнення резервного капіталу 4.
- 3.3 поточного рахунку погашено податкове зобов'язання з податку на додану вартість 7.
- 4.Нараховано амортизацію основних засобів виробничого призначення 3.

5. Відпущено зі складу сировину для виготовлення продукції 20.

ЗАВДАННЯ 5

1. На підставі даних суцільної інвентаризації скласти звітний баланс підприємства.

2. На підставі складеного балансу відкрити рахунки бухгалтерського обліку і записати на них початкове сальдо.

3. Кожну господарську операцію занести в реєстраційний журнал і визначити кореспонденцію рахунків.

4. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, визначити обороти і залишкові сальдо за відкритими рахунками.

5. Скласти новий звітний баланс на підставі даних бухгалтерських рахунків.

- Розрахунки з покупцями та замовниками 22.
- Машини 10.
- Розрахунки за претензіями 6.
- Розрахунки за податками 11.
- Поточні біологічні активи 4.
- Будинки 65.
- Малоцінні предмети 4.
- Виробництво 41.
- Знос 12.
- Розрахунки за страхуванням 5.
- Готова продукція 25.
- Готівка в касі 2.
- Паливо 3.
- Короткострокові кредити банків 25.
- Доходи майбутніх періодів 5.
- Розрахунки з підзвітними особами 8.
- Довгострокові фінансові інвестиції 2.

- Розрахунки з оплати праці 1.
- Витрати майбутніх періодів 2.
- Матеріали 10.
- Статутний капітал 90.
- Рахунки в банку 20.
- Довгострокові кредити банків 60.
- Розрахунки з постачальниками та підрядниками 33.
- Товари 18.

Господарські операції:

1. Оприбутковані матеріали, придбані підзвітною особою 6.
2. Короткостроковий кредит банку переведено до складу довгострокового (пролонговано) 15.
3. Сплачено рахунок за придбані матеріали 13.
4. Оприбутковано з виробництва готову продукцію 21.
5. Нарахована заробітна плата працівникам основного виробництва 20.

ЗАВДАННЯ 6

1. На підставі даних суцільної інвентаризації скласти звітний баланс підприємства.
2. На підставі складеного балансу відкрити рахунки бухгалтерського обліку і записати на них початкове сальдо.
3. Кожну господарську операцію занести в реєстраційний журнал і визначити кореспонденцію рахунків.
4. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, визначити обороти і залишкові сальдо за відкритими рахунками.
5. Скласти новий звітний баланс на підставі даних бухгалтерських рахунків.

- Споруди 15.
- Витрати майбутніх періодів 6.
- Статутний капітал 175.
- Малоцінні предмети 2.
- Рахунки в банку 35.
- Знос 9.
- Сировина 11.
- Короткострокові кредити банків 10.
- Нерозподілений прибуток 8.
- Матеріали 9.
- Основні засоби 62.
- Виробництво 18.
- Готова продукція 14.
- Будинки 40.
- Розрахунки з постачальниками та підрядниками 17.
- Доходи майбутніх періодів 3.
- Товари 11.
- Готівка в касі 1.
- Розрахунки з покупцями та замовниками 19.
- Нематеріальні активи 16.
- Розрахунки з оплати праці 14.
- Розрахунки з підзвітними особами 5.
- Додатковий капітал 2.
- Довгострокові кредити банків 20.
- Розрахунки за податками 6.

Господарські операції:

1. Отримано на поточний рахунок короткостроковий кредит 35.
2. Оприбутковано інвентар, придбаний підзвітною особою 5.
3. Одержано матеріали від постачальника 3.

4. Повернуто довгостроковий кредит 10.

5. Утримано із заробітної плати працівників податок на доходи фізичних осіб 2.

ЗАВДАННЯ 7

1. На підставі даних суцільної інвентаризації скласти звітний баланс підприємства.

2. На підставі складеного балансу відкрити рахунки бухгалтерського обліку і записати на них початкове сальдо.

3. Кожну господарську операцію занести в реєстраційний журнал і визначити кореспонденцію рахунків.

4. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, визначити обороти і залишкові сальдо за відкритими рахунками.

5. Скласти новий звітний баланс на підставі даних бухгалтерських рахунків.

- Резервний капітал 25.
- Готівка в касі 3.
- Готова продукція 9.
- Короткострокові кредити банків 35.
- Розрахунки з оплати праці 13.
- Верстати 20.
- Гудвіл 7.
- Напівфабрикати 4.
- Нерозподілений прибуток 7.
- Виробництво 15.
- Товари 10.
- Транспортні засоби 17.
- Розрахунки за страхуванням 6.
- Рахунки в банку 28.
- Знос 6.

- Розрахунки з покупцями та замовниками 18.
- Споруди 21.
- Запасні частини 8.
- Пайовий капітал 2.
- Сировина 5.
- Розрахунки з підзвітними особами 4.
- Витрати майбутніх періодів 2.
- Статутний капітал 55.
- Розрахунки з постачальниками та підрядниками 19.
- Доходи майбутніх періодів 3.

Господарські операції:

1. Утримано із нарахованої заробітної плати працівників єдиний соціальний внесок 5.
2. На поточний рахунок отримано довгостроковий кредит 60.
3. З поточного рахунку перераховано єдиний соціальний внесок 6.
4. Видано аванс підзвітній особі 3.
5. На поточний рахунок надійшли кошти від покупців 12.

ЗАВДАННЯ 8

1. На підставі даних суцільної інвентаризації скласти звітний баланс підприємства.
2. На підставі складеного балансу відкрити рахунки бухгалтерського обліку і записати на них початкове сальдо.
3. Кожну господарську операцію занести в реєстраційний журнал і визначити кореспонденцію рахунків.
4. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, визначити обороти і залишкові сальдо за відкритими рахунками.
5. Скласти новий звітний баланс на підставі даних бухгалтерських рахунків.

- Готівка в касі 1.
- Доходи майбутніх періодів 4.
- Рахунки в банку 35.
- Будинки 60.
- Інструменти 3.
- Довгострокові зобов'язання з оренди 9.
- Вилучений капітал 3.
- Розрахунки за страхуванням 6.
- Матеріали 9.
- Розрахунки з постачальниками та підрядниками 10.
- Паливо 4.
- Готова продукція 10.
- Розрахунки з покупцями та замовниками 18.
- Знос 6.
- Машини 32.
- Статутний капітал 155.
- Напівфабрикати 2.
- Нерозподілені прибутки 6.
- Гудвіл 5.
- Запасні частини 3.
- Розрахунки з оплати праці 13.
- Незавершене виробництво 16.
- Розрахунки за претензіями 6.
- Розрахунки з підзвітними особами 2.

Господарські операції:

1. Списано використані при виробництві продукції матеріали 4.
2. Повернуто невикористані підзвітні суми 2.
3. Отримано оплату за відвантажений товар 4.
4. На поточний рахунок отримано короткостроковий кредит 35.

5.3 поточного рахунку перераховано єдиний соціальний внесок 6.

ЗАВДАННЯ 9

1. На підставі даних суцільної інвентаризації скласти звітний баланс підприємства.

2. На підставі складеного балансу відкрити рахунки бухгалтерського обліку і записати на них початкове сальдо.

3. Кожну господарську операцію занести в реєстраційний журнал і визначити кореспонденцію рахунків.

4. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, визначити обороти і залишкові сальдо за відкритими рахунками.

5. Скласти новий звітний баланс на підставі даних бухгалтерських рахунків.

- Розрахунки за претензіями 5
- Верстати 60.
- Витрати майбутніх періодів 2.
- Статутний капітал 90.
- Розрахунки з оплати праці 15.
- Гудвіл 6.
- Короткострокові кредити банків 30.
- Малоцінні предмети 2.
- Готова продукція 16.
- Розрахунки з покупцями та замовниками 9.
- Паливо 2.
- Доходи майбутніх періодів 4.
- Сировина 11.
- Розрахунки за податками 5.
- Обладнання 4.
- Незавершене виробництво 20.
- Рахунки в банку 21.

- Знос 10.
- Нерозподілені прибутки 14.
- Розрахунки з постачальниками та підрядниками 21.
- Товари 28.
- Готівка в касі 1.
- Напівфабрикати 12.
- Розрахунки за страхуванням 17.
- Неоплачений капітал 7.

Господарські операції:

1. Внесено засновниками підприємства обладнання 3.
2. На поточний рахунок отримано довгостроковий кредит 60.
3. Оприбутковано паливо, розрахунки з постачальниками не проведено 4.
4. Нараховано на фонд оплати праці працівників основного виробництва єдиний соціальний внесок 11.
5. Оприбутковано кошти в касу в погашення заборгованості за виставленою претензією 2.

ЗАВДАННЯ 10

1. На підставі даних суцільної інвентаризації скласти звітний баланс підприємства.
2. На підставі складеного балансу відкрити рахунки бухгалтерського обліку і записати на них початкове сальдо.
3. Кожну господарську операцію занести в реєстраційний журнал і визначити кореспонденцію рахунків.
4. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, визначити обороти і залишкові сальдо за відкритими рахунками.
5. Скласти новий звітний баланс на підставі даних бухгалтерських рахунків.

- Паливо 2.

- Нерозподілений прибуток 5.
- Малоцінні предмети 9.
- Довгострокові кредити банків 50.
- Матеріали 20.
- Пайовий капітал 49.
- Споруди 21.
- Розрахунки з покупцями та замовниками 17.
- Знос 8.
- Транспортні засоби 17.
- Розрахунки з оплати праці 25.
- Товари 25.
- Доходи майбутніх періодів 2.
- Нематеріальні активи 6.
- Незавершене виробництво 17.
- Інструменти 4.
- Готівка в касі 15.
- Будинки 40.
- Рахунки в банку 30.
- Розрахунки з підзвітними особами 20.
- Статутний капітал 100.
- Напівфабрикати 3.
- Розрахунки з постачальниками та підрядниками 10.
- Готова продукція 12.
- Розрахунки за податками 9.

Господарські операції:

1. Повернуто невикористані підзвітні суми 20.
2. Одержано комплектуючі матеріали від постачальника 6.
3. Отримано на поточний рахунок оплату за відвантажений товар 4.
4. Повернута довгострокова позичка 50.
5. Списано нематеріальні активи 3.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

Законодавчо-нормативні документи

1. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [Електронний ресурс]: інструкція : затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 (зі змінами і доповненнями). – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

2. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності : затв. наказом М-ва фінансів України від 11.04.2013 р. №476. – [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.profiwins.com.ua/uk/forms-and-blanks/financialstatements/503.html>.

3. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності : затв. наказом М-ва фінансів України від 28.03.2013 р. №433 із змінами та доповн. від 27.06.2013р. № 635. – [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.profiwins.com.ua/uk/letters-and-orders/treasury/3759-433.html>.

4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [Електронний ресурс] : положення : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 7 лютого 2013 р. № 73 (зі змінами і доповненнями). – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» [Електронний ресурс] : положення : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. № 290 (зі змінами і доповненнями). – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» [Електронний ресурс] : положення : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318 (зі змінами і доповненнями). – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» [Електронний ресурс] : положення : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99 р. № 137 (зі змінами і доповненнями). – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» [Електронний ресурс] : положення : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. № 246 (зі змінами і доповненнями). – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

9. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

10. Про затвердження Методичних рекомендацій з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств [Електронний ресурс] : наказ Міністерства аграрної політики України від 18 травня 2001р. № 132 (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <http://minagro.gov.ua>.

11. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських

підприємств [Електронний ресурс] : наказ Міністерства аграрної політики України від 04.06.2009 р. № 390. – Режим доступу : <http://minagro.gov.ua>.

12. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування [Електронний ресурс] : наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

13. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [Електронний ресурс] : наказ Міністерства фінансів України від 24.05.95 № 88 (зі змінами і доповненнями). – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

14. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [Електронний ресурс] : наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

15. Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей [Електронний ресурс] : постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р. № 116 (зі змінами і доповненнями). – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

16. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності : Постанова КМУ від 28. 02. 2000 р. № 419, зі змінами та доповненнями. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>.

Список літератури

Основна література

1. Білуха М. Т. Теорія бухгалтерського обліку : підруч. для студ. екон. спец. вищ. навч. закл. освіти / М. Т. Білуха. - К., 2000. - 690 с.

2. Блакита Г. В. Бухгалтерський облік : практикум : навч. посіб. для студ. ВНЗ : рек. МОНУ / Г. В. Блакита, Н. О. Ромашевська. – Київ : ЦУЛ, 2010. - 152 с.

3. Бутинець Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку : підруч. для студ. ВНЗ / Ф. Ф. Бутинець. – 3-е вид., доповн. і переробл. – Житомир : Рута, 2003. – 444 с.

4. Бухгалтерський облік : загальна теорія : навч. посіб. для студ. ВНЗ : рек. МОНУ / В. І. Бачинський, П. О. Куцик, Л. Г. Медвідь, Т. В. Попітін. - Львів : Магнолія 2006, 2010. - 318 с.

5. Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку [Текст] : підруч. / Н. М. Грабова ; ред. М. В. Кужельний. - 6-е вид. — К. : А.С.К., 2007. — 266 с.

6. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік. Основи теорії та практики : підручник / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. - 4-е вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2007. - 550 с.

7. Кужельний М. В. Теорія бухгалтерського обліку : підруч. / М. В. Кужельний, В. Г. Лінник. — К. : КНЕУ, 2001. — 334 с.

8. Кузьмінський, А. М.. Теорія бухгалтерського обліку [Текст] : підруч. для студ. ВНЗ, що навч. за спец. «Облік і аудит» / А. М. Кузьмінський, Ю. А. Кузьмінський. - К. : Редакція газети «Все про бухгалтерський облік», 1999. - 287 с.

9. Мэтьюс М. Р. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учеб. для студ.

вузов / М. Р. Мэтьюс, М. Х. Перера ; пер. с англ. Э. И. Гогия - М. : Аудит, 1999. — 664 с.

10. Теорія бухгалтерського обліку: навч. посіб. / [О. І. Васюта-Беркут, Г. Ф. Шепітко, Н. О. Ромашевська та ін.] за заг. ред. В. Б. Захожая. — 2-ге вид., стереотип. — К. : МАУП, 2003. — 176 с.

11. Хендриксен, Э. С. Теория бухгалтерского учета [Текст] : учебник / Э. С. Хендриксен, М. Ф. Ван Бреда ; пер. с англ. И. А. Смирнова ; ред. Я. В. Соколов. — М. : Финансы и статистика, 2000. — 574 с

12. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / В.Г. Швець. - 4-те вид., переробл. і доповн. — К. : Знання, 2014. — 572 с.

Додаткова література

1. Голов С. Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами: приклади та коментарі : практ. посіб. для бухгалтерів та аудиторів АТ та учасн. фонд. ринку / С. Ф. Голов, В. М. Костюченко. - К. : Лібра, 2001. - 840 с.

Навчальне видання

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК
(ЗАГАЛЬНА ТЕОРІЯ)**

Методичні рекомендації

Укладачі: **Дубініна** Марина Вікторівна
Потривасва Наталя Володимирівна
Чебан Юлія Юріївна
Лугова Ольга Іванівна

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. 1,8.

Тираж 50 прим. Зам. № ___

Надруковано у видавничому відділі

Миколаївського національного аграрного університету

54020, м. Миколаїв, вул. Паризької Комуни, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.