

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут економіки та управління
Обліково-фінансовий факультет

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

Організація бухгалтерського обліку

Методичні рекомендації для виконання контрольних робіт
здобувачами вищої освіти ступеня «магістр» спеціальності
071 «Облік і оподаткування»
заочної форми навчання

Миколаїв
2019

УДК 657.1
О-64

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від 22.10.2019 р., протокол №2.

Укладач:

О. І. Мельник – канд. екон. наук, доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування, Миколаївський національний аграрний університет.

Рецензенти:

Т. Ю. Сластіон – головний бухгалтер ТОВ «Золотий колос» Вітовського району;

О. І. Лугова – канд. екон. наук, старший викладач кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет.

© Миколаївський національний аграрний університет, 2019

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Навчально-тематичний план вивчення дисципліни	5
2. Організаційно-методичні рекомендації до виконання контрольної роботи	6
3. Теоретичні питання до контрольної роботи	8
4. Задачі до контрольної роботи	12
5. Список рекомендованих джерел	24

ВСТУП

Методичні рекомендації для проведення практичних занять з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» підготовлено для здобувачів вищої освіти обліково-фінансового факультету ступеня «Магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Метою методичних рекомендацій є формування системи знань з теорії та практики організації бухгалтерського обліку на підприємствах; поглиблене засвоєння здобувачами вищої освіти методологічних основ та найважливіших принципів організації бухгалтерського обліку на підприємствах; застосування облікових даних для контролю і аналізу господарської діяльності з метою прийняття управлінських рішень.

Після вивчення дисципліни здобувач вищої освіти:

- *повинен знати:* сутність і концептуальні основи організації бухгалтерського обліку; нормативно-правове забезпечення процесів організації та ведення бухгалтерського обліку; права і обов'язки бухгалтера; методи організації бухгалтерського обліку на підприємстві; порядок організації бухгалтерського обліку в умовах використання інформаційно-комунікаційних технологій; номенклатуру бухгалтерського діловодства; організацію праці фахівців, зайнятих бухгалтерським обліком на підприємстві; методику визначення нормативної чисельності бухгалтерського персоналу; особливості організації бухгалтерського обліку на окремих ділянках.

- *повинен вміти:* визначати об'єкти організації обліку; визначати нормативну чисельність облікового персоналу; формувати підрозділи бухгалтерської служби, розробляти положення про них та посадові інструкції для персоналу; будувати графіки роботи облікового персоналу.

Методичні рекомендації передбачають самостійне виконання здобувачами вищої освіти практичних завдань, а також вивчення методів раціональної організації і ведення бухгалтерського обліку підприємствами різних форм власності на основі міжнародних та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку; набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації в управлінні. Виконання завдань базується на матеріалах лекційного курсу з організації бухгалтерського обліку, а також на вивченні рекомендованих навчально-методичних матеріалів.

Найменування підприємств, цифрові та інші дані, що приведені в завданнях, є умовними.

1. НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

вивчення дисципліни «*Організація бухгалтерського обліку*»

Організація бухгалтерського обліку	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Основи організації бухгалтерського обліку	Тема 1 Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві
		Тема 2 Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства
		Тема 3 Формування та функціонування облікових підрозділів
		Тема 4 Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві
	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Організація забезпечення обліку та документообігу	Тема 5 Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку
		Тема 6 Формування системи документування господарських операцій та документообігу
	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. Організація обліку активів, капіталу, зобов'язань та фінансових результатів	Тема 7 Особливості організації обліку активів
		Тема 8 Особливості організації обліку капіталу та зобов'язань
		Тема 9 Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства
	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4. Організація інформаційного забезпечення управлінських рішень	Тема 10 Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління
		Тема 11 Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства
		Тема 12 Система захисту облікової інформації

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

У процесі вивчення здобувачами вищої освіти заочної форми навчання дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» важливим є не лише пізнання змісту організації бухгалтерського обліку, його економічних категорій, термінології та правил ведення завдяки лекціям, практичним заняттям та в більшій мірі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, але й пошук ефективних форм засвоєння знань, однією з яких є контрольна робота. Контрольну роботу з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» здобувачі вищої освіти заочної форми навчання виконують до складання ними екзамену.

Мета контрольної роботи полягає в поглибленні і закріпленні отриманих на лекціях теоретичних знань, оволодінні основними принципами і методами організації бухгалтерського обліку. Завдання для виконання контрольної роботи з курсу «Організація бухгалтерського обліку» складається з двох частин. Перша частина включає три теоретичних питання, а друга - задачу, які здобувач вищої освіти обирає відповідно до останніх цифр залікової книжки (табл.1).

Для розкриття змісту теоретичних питань і вирішення практичних завдань здобувач вищої освіти повинен вивчити і вміти використовувати рекомендовану літературу. Перед виконанням контрольної роботи відповідно до поставлених теоретичних питань і умов задачі слід підібрати літературу (нормативні та законодавчі документи, підручники, посібники, статті, офіційні інтернет-джерела). Після цього здобувач вищої освіти приступає до виконання контрольної роботи.

Відповідаючи на теоретичні питання, здобувач вищої освіти повинен показати глибокі теоретичні знання. Матеріал слід викладати лаконічно, не допускати скорочення слів і назв.

Оформлення результатів виконання практичного завдання повинно супроводжуватися посиланням на законодавчо-нормативні акти та бути обґрунтованими. Суми, які визначають, наводять із детальним розрахунком.

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

Контрольну роботу виконують у міжсесійний період. Успішно виконана контрольна робота зараховується. Успішно виконаною контрольною роботою вважається робота, в якій в міститься вірно вирішена задача та повно розглянуто два із трьох теоретичних питань.

Здобувачі вищої освіти, які не виконали контрольної роботи або їх роботу не зарахували, до екзамену з даної дисципліни не допускаються. Кожну контрольну роботу здобувачі вищої освіти можуть писати від руки на стандартних аркушах формату А4 або у звичайному учнівському зошиті; виконувати з використанням комп'ютерної техніки. Обсяг контрольної роботи не повинен перевищувати 15-20 сторінок стандартного формату тексту, написаного від руки, та 10-15 сторінок комп'ютерного тексту.

Таблиця 1 ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Передостання цифра залікової книжки	Остання цифра залікової книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1,11,41 задача - 1	2,12,42 задача - 2	3,13,43 задача - 3	4,14,44 задача - 4	5,15,45 задача - 5	6,16,46 задача - 6	7,17,47 задача - 7	8,18,48 задача - 8	9,19,49 задача - 9	10,20,50 задача - 10
1	20,21,51 задача - 11	19,22,52 задача - 12	18,23,53 задача - 13	17,24,54 задача - 14	16,25,55 задача - 15	15,26,56 задача - 16	14,27,57 задача - 17	13,28,58 задача - 18	12,29,59 задача - 19	11,30,60 задача - 20
2	21,31,61 задача - 1	22,32,62 задача - 2	23,33,63 задача - 3	24,34,64 задача - 4	25,35,65 задача - 5	26,36,66 задача - 1	27,37,67 задача - 2	28,38,68 задача - 3	29,39,69 задача - 4	30,40,70 задача - 5
3	31,41,71 задача - 6	32,42,72 задача - 7	33,43,73 задача - 8	34,44,74 задача - 9	35,45,75 задача - 10	36,46,76 задача - 11	37,47,77 задача - 12	38,48,78 задача - 13	39,49,79 задача - 14	40,50,80 задача - 15
4	41,51,81 задача - 16	42,52,82 задача - 17	43,53,83 задача - 18	44,54,84 задача - 19	45,55,85 задача - 20	46,56,86 задача - 1	47,57,87 задача - 2	48,58,88 задача - 3	49,59,89 задача - 4	50,60,90 задача - 5
5	1,51,61 задача - 1	2,52,62 задача - 2	3,53,63 задача - 3	4,54,64 задача - 4	5,55,65 задача - 5	6,56,66 задача - 6	7,57,67 задача - 7	8,58,68 задача - 8	9,59,69 задача - 9	10,60,70 задача - 10
6	11,61,71 задача - 11	12,62,72 задача - 12	13,63,73 задача - 13	14,64,74 задача - 14	15,65,75 задача - 15	16,66,76 задача - 16	17,67,77 задача - 17	18,68,78 задача - 18	19,69,79 задача - 19	20,70,80 задача - 20
7	21,71,81 задача - 1	22,72,82 задача - 2	23,73,83 задача - 3	24,74,84 задача - 4	25,75,85 задача - 5	26,76,86 задача - 1	27,77,87 задача - 2	28,78,88 задача - 3	29,79,89 задача - 4	30,80,90 задача - 5
8	1,31,61 задача - 6	2,32,62 задача - 7	3,33,63 задача - 8	4,34,64 задача - 9	5,35,65 задача - 10	6,36,42 задача - 11	7,37,67 задача - 12	8,38,68 задача - 13	9,39,69 задача - 14	10,40,70 задача - 15
9	1,21,41 задача - 16	2,22,42 задача - 17	3,23,43 задача - 18	4,24,44 задача - 19	5,25,45 задача - 20	6,26,46 задача - 1	7,27,47 задача - 2	8,28,48 задача - 3	9,29,49 задача - 4	10,30,51 задача - 5

3. ТЕОРЕТИЧНІ ПИТАННЯ

1. Зміст та основні передумови організації обліку.
2. Мета бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
3. Принципи організації бухгалтерського обліку.
4. Об'єкт та предмет організації бухгалтерського обліку.
5. Метод організації бухгалтерського обліку.
6. Форми організації бухгалтерського обліку на підприємстві.
7. Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
8. Рівні законодавчо-нормативного забезпечення бухгалтерського обліку в Україні.
9. Поняття і види юридичної відповідальності бухгалтера.
10. Особливості застосування дисциплінарної і матеріальної відповідальності бухгалтера.
11. Адміністративна і кримінальна відповідальність бухгалтера.
12. Загальна побудова облікового процесу.
13. Визначення об'єктів організації облікового процесу.
14. Організація облікових номенклатур.
15. Організація носіїв облікової інформації.
16. Організація технології облікового процесу.
17. Особливості створення та вимоги до оформлення первинних документів.
18. Організація обробки первинних документів.
19. Графік документообігу: особливості та принципи складання.
20. Форми ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.
21. Організація зберігання та знищення документів.
22. Особливості організації технології річного узагальнення даних бухгалтерського обліку.
23. Особливості організації облікового процесу в умовах функціонування автоматизованої системи опрацювання інформації.
24. Організація первинного обліку в умовах автоматизованої системи опрацювання інформації.
25. Вимоги та елементи організації праці облікових працівників на підприємстві.
26. Організаційна побудова бухгалтерії.
27. Визначення чисельності облікового персоналу.
28. Порядок передачі справ під час зміни бухгалтера.

- 29.Оперограми облікового процесу за ділянками обліку.
- 30.Організація архіву документів (на прикладі підприємства).
- 31.Організація робіт зі складання фінансової звітності на підприємстві.
32. Особливості формування й опрацювання управлінської звітності.
33. Основні підходи до складання податкової звітності на підприємстві.
- 34.Наукова організація праці облікового персоналу.
- 35.Методика розробки посадових інструкцій облікових працівників (навести в додатках).
- 36.Дослідження та обґрунтування створення автоматизованої інформаційної системи обліку.
- 37.Особливості побудови плану рахунків для автоматизованої обробки облікової інформації.
- 38.Організація планування розвитку бухгалтерського обліку та бухгалтерії.
- 39.Види і зміст планів розвитку бухгалтерського обліку.
- 40.Ефективність заходів з удосконалення організації бухгалтерського обліку.
- 41.Особливості організації обліку грошових коштів та валютних операцій (на прикладі підприємства).
- 42.Особливості організації обліку фінансових інвестицій.
- 43.Особливості організації обліку розрахункових операцій (на прикладі підприємства).
- 44.Організація обліку праці та її оплати (на прикладі підприємства).
- 45.Особливості організації обліку основних засобів (на прикладі підприємства).
- 46.Особливості організації обліку запасів (на прикладі підприємства).
- 47.Особливості організації обліку нематеріальних активів (на прикладі підприємства).
- 48.Організація обліку витрат діяльності (на прикладі підприємства).
- 49.Організація обліку доходів (на прикладі підприємства).
- 50.Організація обліку фінансових результатів діяльності (на прикладі підприємства).
- 51.Організація облікової політики підприємства (на прикладі підприємства).
- 52.Наказ (розпорядження) керівника підприємства про облікову політику (навести в додатках).
- 53.Порядок внесення змін до облікової політики підприємства.
- 54.Методологічні складові облікової політики необоротних активів.
- 55.Методологічні складові облікової політики оборотних активів.

- 56.Методологічні складові облікової політики власного капіталу.
- 57.Методологічні складові облікової політики зобов'язань підприємства.
- 58.Методологічні складові облікової політики витрат підприємства.
- 59.Методологічні складові облікової політики доходів та фінансових результатів діяльності підприємства.
- 60.Фактори, що впливають на вибір облікової політики підприємства.
- 61.Посадова інструкція головного бухгалтера (навести в додатках).
- 62.Мета і завдання проведення бухгалтерського контролю та його забезпечення.
63. Організаційна побудова контрольного процесу на підприємстві.
- 64.Організація та основні правила проведення інвентаризації на підприємстві.
65. Перевірка та оформлення результатів інвентаризації на підприємстві.
- 66.Організація документування господарських операцій (на прикладі підприємства).
- 67.Організація документообороту (надати графік (схему) документообігу, що використовується на підприємстві).
- 68.Організація розробки робочого плану рахунків підприємства (надати робочий план рахунків підприємства).
- 69.Організація обліку власного капіталу (на основі даних підприємства).
- 70.Організація обліку довгострокових зобов'язань (на основі даних підприємства).
71. Організація обліку поточних зобов'язань (на основі даних підприємства).
- 72.Організація обліку витрат за елементами (на основі даних підприємства).
- 73.Поняття організаційного забезпечення обліку.
74. Інформаційне забезпечення обліку.
75. Технічне та програмне забезпечення обліку.
76. Сучасні автоматизовані програми для ведення бухгалтерського обліку та їх характеристика.
77. Вимоги до ергономічного забезпечення праці облікових працівників.
- 78.Особливості організації обліку біологічних активів та сільськогосподарської продукції.
- 79.Варіанти та процедури організації управлінського обліку.
80. Основні етапи впровадження управлінського обліку на підприємстві.
81. Підготовка наказу про організацію та ведення управлінського обліку на підприємстві.
82. Впровадження електронного документообігу на підприємстві.

- 83. Особливості формування та подання електронної звітності.
- 84. Організація складання фінансової звітності.
- 85. Особливості опрацювання фінансової звітності підприємства.
- 86. Особливості формування й опрацювання управлінської звітності.
- 87. Вимоги до складання податкової звітності підприємства.
- 88. Види та організація захисту інформації на підприємстві.
- 89. Відповідальність за розголошення інформації.
- 90. Система захисту облікової інформації.

4. ЗАДАЧІ

Завдання 1. Самостійно вивчивши рекомендовані літературні джерела, скласти таблицю порівняльної характеристики відмінностей між принципами обліку та принципами організації обліку (табл. 1.1).

Таблиця 1.1 **Характеристика принципів організації обліку та обліку у літературі**

Найменування принципу	Характеристика принципу	Джерела інформації		
		Автор, стор.	Автор, стор.	Автор, стор.
.....
.....
.....

Визначити і письмово описати відмінності та безпосереднє застосування кожного з цих принципів у практичній діяльності.

Завдання 2. Визначити переваги й недоліки в кожній з нижченаведених форм організації бухгалтерського обліку:

- 1) введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;
- 2) користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;
- 3) ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або підприємством, суб'єктом підприємницької діяльності, самозайнятою особою, що провадять діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності
- 4) самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства.

Завдання 3. Бухгалтер ТОВ «Золотий Колос» без попередження адміністрації не з'явилася на роботу 12-13 жовтня. Керівник 14 жовтня виніс за прогули догану. До якої відповідальності слід віднести таке стягнення? Чи правильні організаційні дії вчинив головний бухгалтер? Якщо так, то які документи є підставою для його дій? Чи буде який-небудь документ складати винна у прогулах бухгалтер? Якщо так, то який?

Завдання 4. У листопаді 2019 р. при підрахунку загальної суми витраченого палива за дорожніми листами бухгалтер ТОВ «Агро» допустив арифметичну помилку. Внаслідок цього на витрати виробництва списано паливо у сумі 130000 грн, тоді як фактична сума таких витрат становить 120000 тис. гривень. Помилку виявлено 9 березня 2020 року.

Які організаційні дії повинен провести бухгалтер, щоб виправити цю помилку? Як організувати її документальне оформлення? Як відобразити на бухгалтерських рахунках?

Завдання 5. У пп. 5.1-5.5 розрахувати суми амортизаційних відрахувань різними методами. Вказати переваги і недоліки кожного з них. Обґрунтувати, для яких груп основних засобів доцільніше використовувати кожний з методів нарахування амортизації, передбачених П(С)БО 7 «Основні засоби».

5.1. Первісна вартість будівлі офісу 820000 грн. Ліквідаційна вартість умовно прирівнюється нулю. Очікуваний термін корисного використання будівлі – 50 років. Необхідно розрахувати суму річної і місячної амортизації за допомогою прямолінійного методу.

5.2. Первісна вартість газозварювального апарату – 25000 гривень. Ліквідаційна вартість – 3755 гривень. Очікуваний термін корисного використання – 5 років. Необхідно розрахувати амортизаційні відрахування з використанням методу зменшення залишкової вартості (табл. 5.1).

**Таблиця 5.1 Розрахунок амортизації методом зменшення
залишкової вартості**

Рік експлуатації	Норма річної амортизації, %	Залишкова вартість на початок звітного року, грн	Сума нарахованої річної амортизації, грн
1-й			
2-й			
3-й			
4-й			
5-й			
Всього	х		

5.3. Первісна вартість ноутбука – 12500 гривень. Ліквідаційна вартість умовно прирівнюється нулю. Очікуваний термін корисного використання – 4 роки. Необхідно розрахувати амортизаційні відрахування з використанням методу прискореного зменшення залишкової вартості (табл. 5.2).

**Таблиця 5.2 Розрахунок амортизації методом
прискореного зменшення залишкової вартості**

Рік експлуатації	Амортизаційні відрахування за рік, грн	Накопичена амортизація (знос), грн	Балансова (залишкова) вартість, грн
1-й			
2-й			
3-й			
4-й			
Всього			

5.4. Первісна вартість автотранспорту – 18000 гривень. Ліквідаційна вартість – 3000 гривень. Очікуваний термін корисного використання – 3 роки. Визначити амортизаційні відрахування за допомогою кумулятивного методу (табл. 5.3).

Таблиця 5.3 Розрахунок амортизації кумулятивним методом

Рік експлуатації	Амортизаційні відрахування за рік, грн	Накопичена амортизація (знос), грн	Балансова (залишкова) вартість, грн
1-й			
2-й			
3-й			
Всього			

5.5. Первісна вартість токарного станка – 34000 гривень. Ліквідаційна вартість – 400 гривень. Очікуваний термін корисного використання – 3 роки. Загальний обсяг виробництва продукції на цьому обладнанні – 420000 одиниць, в т.ч.: 1-й рік – 135000 од., 2-й рік – 145000 од., 3-й рік – 140000 од.

Визначити амортизаційні відрахування за допомогою виробничого методу (табл. 5.4).

Таблиця 5.4 Розрахунок амортизації виробничим методом

Рік експлуатації	Первісна вартість, грн	Фактичний обсяг виробництва, од.	Річна сума амортизації, грн	Накопичена амортизація (знос), грн	Балансова (залишкова) вартість, грн
1-й					
2-й					
3-й					
Всього					

Завдання 6. У ТОВ «Золотий Колос» відповідно до затвердженої облікової політики до малоцінних необоротних матеріальних активів відносять об'єкти, вартість яких не перевищує 6000 грн. Підприємство придбало мобільний телефон вартістю 5980 грн, очікуваний термін його експлуатації становить 5 років. Визначити амортизаційні відрахування усіма можливими методами.

Завдання 7. Відповідно до П(С)БО 8 «Нематеріальні активи» визначити порядок визнання нематеріальних активів, придбаних різними шляхами, та формування первісної вартості, за якою вони будуть оприбутковані на баланс.

Охарактеризувати первинні документи, що оформлюються при визнанні нематеріальних активів.

Завдання 8. У пп. 8.1-8.4 визначити вартість вибулих запасів з використанням відповідних методів. Обґрунтувати, за яких умов доцільніше використовувати кожен з методів оцінки вибуття запасів, передбачених П(С)БО 9 «Запаси».

8.1. За даними обліку на 01.11.20__ р. на складі підприємства знаходилося 100 од. запасів «А», отриманих від ТОВ «Сервіс +» за ціною 50 грн/од. та 300 од. запасів «А», отриманих від ПП «Надія» за ціною 70 грн/од. Протягом листопада у виробництво відпущено: 45 од. запасів «А» від ТОВ «Сервіс +» та 195 од. запасів «А» від ПП «Надія» (запаси відрізняються якістю). Визначити вартість запасів «А» на підприємстві станом на 01.12.20__ р. (метод ідентифікованої собівартості).

8.2. На 01.11.20__ р. на складі ТОВ «Нива» зберігалось 300 кг борошна за ціною 15 грн/кг загальною вартістю 4500 грн. Протягом листопада на склад отримано:

- 50 кг борошна за ціною 15,50 грн/кг загальною вартістю 775 грн;
- 100 кг борошна за ціною 16,20 грн/кг загальною вартістю 1620 грн.

В листопаді на виробництво хліба витрачено 270 кг борошна.

Необхідно визначити вартість списаного зі складу борошна, а також залишки борошна на 01.12.20__ р. (у кількісному та вартісному виразі), використовуючи оцінку за щомісячною середньозваженою собівартістю.

8.3. На 01.11.20__ р. на складі ТОВ «Золотий Колос» зберігалось 300 кг борошна за ціною 15 грн/кг загальною вартістю 4500 грн. Потім 10.11.20__ р. на склад надійшло 50 кг борошна за ціною 15,50 грн/кг загальною вартістю 775 грн,

цього ж дня на виробництво хліба було витрачено 230 кг борошна.

Пізніше, 15.11.20__ р. отримано 150 кг борошна за ціною 16,00 грн/кг загальною вартістю 2400 грн та списано зі складу і витрачено 200 кг борошна.

Необхідно визначити вартість списаного зі складу борошна на виробництво, а також залишки борошна на 01.12.20__ р. (у кількісному та вартісному виразі), використовуючи оцінку за середньозваженою собівартістю за кожною операцією вибуття запасів.

8.4. У ТОВ «Золотий Колос» в листопаді надійшла фарба в такій послідовності:

- 230 кг за ціною 80 грн/кг;
- 150 кг за ціною 85 грн/кг.

Протягом місяця на ремонтні роботи списано 350 кг фарби.

Необхідно визначити залишки фарби на кінець листопада (у кількісному та вартісному виразі), використовуючи метод ФІФО.

Завдання 9. В листопаді 20__ р. у ТОВ «Нива» відбулися такі операції:

- оприбутковано МШП через підзвітну особу на суму 3600 грн (в т.ч. ПДВ – 600 грн);
- продано запасні частини фізичній особі (ціна продажу – 5400 грн з ПДВ, звичайна ціна – 7200 грн з ПДВ). Собівартість реалізованих запасів – 4950 гривень.

Крім того, на склад підприємства надійшли запаси загальною вартістю 18000 грн з ПДВ. Витрати на їх транспортування склали 900 грн (в т.ч. ПДВ – 150 гривень). Протягом місяця списано на виробництво запаси на суму 9000 гривень.

Облік транспортно-заготівельних витрат (ТЗВ) ТОВ «Нива» здійснює на окремому субрахунку. Сума ТЗВ по списаним запасам була розрахована за методом середнього відсотка і становить 900 гривень.

Необхідно відобразити зазначені операції (придбання МШП, продаж запасних частин, надходження і вибуття запасів, облік ТЗВ) на рахунках бухгалтерського обліку та вказати первинні документи.

Завдання 10. На момент державної реєстрації ПАТ «Промінь» та затвердження його статуту на основі договору між засновниками про створення акціонерного товариства в листопаді 20__ р. була здійснена закрита емісія акцій. В оплату акцій за номінальною вартістю засновниками внесені на рахунок підприємства грошові кошти в сумі 4 650 тис. грн. Відповідно до зареєстрованого статуту статутний капітал становить 6 200 тис. грн.

В рахунок погашення заборгованості по внескам до статутного капіталу і нової підписки акцій номінальною вартістю 1 550 тис. грн. акціонерами внесені кошти в сумі 1 950 тис. грн. Підприємство отримало консультаційні послуги з питань емісії на суму 12 тис. грн. (без ПДВ).

Необхідно відобразити зазначені операції на рахунках бухгалтерського обліку та вказати первинні документи.

Завдання 11. Відповідно до рішення засновників, що оформлене протоколом, у ТОВ «Обрій» за рахунок прибутку були сформовані і використані такі фонди:

1) **фонд розвитку виробництва** в сумі 50000 грн, за його рахунок були придбані основні засоби на суму 20000 грн (без ПДВ);

2) **фонд споживання** (оплати праці) на суму 40000 грн (за рахунок прибутку минулого звітного року). В поточному році працівникам виплачена премія за рахунок прибутку попереднього звітного року на суму 42000 грн;

3) **резервний фонд** на суму 10000 грн. В поточному році понесені збитки в розмірі 6000 грн, які погашені за рахунок резервного фонду;

4) **інші фонди** (виплата допомоги пенсіонерам – колишнім працівникам) на суму 9000 грн. Виплачено за рахунок інших фондів 7500 грн.

Необхідно відобразити наведені операції на рахунках бухгалтерського обліку та вказати первинні документи.

Завдання 12. Річна планова сума оплати відпусток у ПСП «Нива» складає 350 000 грн, річний плановий фонд оплати праці – 4 250 000 грн. Використовуючи дані табл. 12.1, необхідно розрахувати суму забезпечень виплат відпусток.

Таблиця 12.1 Розрахунок забезпечення виплат відпусток у ПСП «Нива»

Місяць	Фактична заробітна плата, грн	Забезпечення виплат відпусток, грн
01	359600	
02	361800	
03	363800	
04	385000	
05	384500	
06	394000	
07	404200	
08	406300	
09	398000	
10	387300	
11	387800	
12	396000	

Завдання 13. Розробити схему організаційної структури облікового апарату підприємства, виходячи з наступних даних.

До центральної бухгалтерії підприємства входять такі сектори:

- обліку розрахунків із заробітної плати (2 працівники);
- обліку засобів праці та предметів праці (основних засобів, нематеріальних активів, МШП та матеріальних цінностей – 3 працівники);
- обліку процесу виробництва (4 працівники);
- обліку готової продукції та її реалізації (2 працівники);
- обліку коштів і розрахункових операцій (3 працівники).

Головний бухгалтер має двох заступників. Першому заступникові підпорядковані сектори обліку розрахунків із заробітної плати, обліку засобів і предметів праці, нематеріальних активів та МШП. Другому заступникові – сектор обліку процесу виробництва і готової продукції та її реалізації. Сектор обліку коштів і розрахункових операцій підпорядкований безпосередньо головному бухгалтерові.

Завдання 14. За даними табл. 14.1 необхідно провести класифікацію витрат за відповідними видами діяльності, поставивши знак «+» у відповідній графі.

Таблиця 14.1 Класифікація витрат за видами діяльності

Види витрат	Операційна діяльність				Фінансова діяльність	Інша діяльність
	Собівартість	Адміністративні витрати	Витрати на збут	Інші операційні витрати		
1. Оплата праці апарату управління цехами						
2. Представницькі витрати						
3. Заробітна плата робітників основного виробництва						
4. Списання необоротних активів						
5. Втрати від браку продукції						
6. Витрати на рекламу та дослідження ринку						
7. Витрати на охорону праці						
8. Витрати за договором фінансової оренди						
9. Вартість сировини та матеріалів на виготовлення продукції						
10. Витрати на проведення річних зборів акціонерів						
11. Втрати від знецінення запасів						
12. Витрати на ремонт тари						
13. Нестачі і втрати від псування цінностей						
14. Витрати на купівлю-продаж іноземної валюти						
15. Заробітна плата керівника підприємства						
16. Собівартість реалізованих фінансових інвестицій						
17. Визнані штрафи, пені, неустойки						
18. Витрати на проценти за користування кредитами банку						
19. Витрати на врегулювання спорів у судових органах						
20. Комісійні винагороди продавцям						
21. Витрати на передпродажну підготовку товарів						
22. Плата за послуги банку						

Завдання 15. За даними табл. 15.1 необхідно провести класифікацію доходів за відповідними групами, поставивши знак «+» у відповідній графі.

Таблиця 15.1 **Класифікація доходів за групами**

Види надходжень	Групи доходів			
	Доходи від реалізації	Інші операційні доходи	Фінансові доходи	Інші доходи
1. Дивіденди одержані				
2. Дохід від спільної діяльності				
3. Дохід від реалізації робіт і послуг				
4. Дохід від операційної оренди активів				
5. Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів				
6. Одержані штрафи, пені, неустойки				
7. Дохід від реалізації товарів				
8. Дохід від операційної курсової різниці				
9. Дохід від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю				
10. Відсотки одержані				
11. Відшкодування раніше списаних активів				
12. Дохід від відновлення корисності активів				
13. Дохід від списання кредиторської заборгованості				
14. Дохід від купівлі-продажу іноземної валюти				
15. Дохід від реалізації фінансових інвестицій				

Завдання 16. ТОВ «Обрій» для посадки плодового саду залучає кредитні ресурси в сумі 1200000 грн за пільговою кредитною ставкою 18% річних строком на 12 місяців. Витрати на оформлення кредиту склали 3600 грн. В Положенні про облікову політику підприємством передбачено капіталізацію фінансових витрат, а також період, по закінченню якого створення кваліфікаційного активу (плодового саду), вважається завершеним: півроку з моменту посадки (період приживання рослин).

Необхідно відобразити наведені операції на рахунках бухгалтерського обліку та вказати первинні документи:

№ з/п	Первинний документ	Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн
1.		Понесені витрати на оформлення кредиту			3600
2.		Відображено податковий кредит з ПДВ			600
3.		Віднесено на вартість об'єкта витрати на отримання кредиту			3000
4.		Закрито розрахунки з ПДВ			?
5.		Отримано на поточний рахунок підприємства кредит			1 200 000
6.		Сплачено постачальникам за посадковий матеріал та послуги по розбивці саду			1 200 000
7.		Відображено податковий кредит з ПДВ			200 000
8.		Оприбутковано саджанці			800 000
9.		Отримано послуги по розбивці саду			200 000
10.		Закрито розрахунки з ПДВ			200 000
11.		Відображено взаємозалік заборгованостей			1 200 000
12.		Нараховані і капіталізовані відсотки за користування кредитом за перший місяць			15000 15000
13.		Сплачені відсотки			15000
14.		Списано саджанці на посадку саду			800 000
15.		Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим на висаджуванні саду			35000
16.		Нараховані і капіталізовані відсотки за користування кредитом з другого по шостий місяць включно			68000 68000
17.		Сплачені відсотки			68000
18.		Переведено до складу незрілих довгострокових біологічних активів рослинництва плодів насаджень			?
19.		Нараховані і сплачені відсотки банку за сьомий та наступні місяці			32000 32000
20.		Списані відсотки на фінансовий результат			?

Завдання 17. Використовуючи зразки графіків або контрольних форм для організації обліку розрахунків з податків і зборів, необхідно самостійно розробити для досліджуваного підприємства місячний (квартальний, річний) календар сплати податків і зборів, в якому вказати: перелік податків і зборів; календарний графік надання податкової звітності, враховуючи вимоги законодавства на дату складання цього графіка.

Завдання 18. Розробити і затвердити у встановленому порядку посадові інструкції головного бухгалтера підприємства, бухгалтера (*відділ, ділянка роботи – на вибір студента*) та касира.

Скласти графік роботи бухгалтерії для базового підприємства. У ньому вказати комплекси облікових робіт, термін виконання, виконавців, кому передаються відомості про виконання, примітки.

Завдання 19. Загальна трудомісткість виконаних робіт на підприємстві 8142 людино-години, річний фонд робочого часу одного працівника – 2038 годин, коефіцієнт запланованої відсутності працівників з причин відпусток, хвороб – 1,15. Питома вага робіт з бухгалтерського обліку та звітності, що виконуються на ПЕОМ – 60 %. Визначити необхідну чисельність працівників відділу бухгалтерського обліку для підприємства.

Завдання 20. Загальна чисельність працівників на підприємстві – 100 осіб, кількість самостійних структурних підрозділів – 10 од. Питома вага робіт з бухгалтерського обліку та звітності, що виконуються на ПЕОМ – 80 %. Визначити необхідну чисельність працівників відділу бухгалтерського обліку для підприємства.

Список рекомендованих джерел

1. Бутинець Ф. Ф., Войналович О. П., Томашевська І. Л. Організація бухгалтерського обліку : підручник. Житомир : ПП «Рута», 2005. 527 с.
2. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах України : підручник / А. М. Коваленко та ін.; за заг. ред. А. М. Коваленко. Дніпропетровськ : ВКК «Баланс-Клуб», 2009. 736 с.
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>. (дата звернення: 10.10.2019).
4. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств : Наказ Міністерства аграрної політики України від 18.05.2001 № 132. URL: <http://www.minagro.kiev.ua/>. (дата звернення: 10.10.2019).
5. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 635. URL: <http://www.minfin.gov.ua/>. (дата звернення: 10.10.2019).
6. Лень В. С. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. 696 с.
7. Гнатишин Л. Б., Прокопишин О. С. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. Львів : «Магнолія 2006», 2014. 432 с.
8. Шило В. П., Сопко В. В., Ільїна С. Б., Васьков В. Н. Організація обліку у підприємствах сільськогосподарської галузі : навч. посіб. Київ : Конкорд, 2011. 268 с.
9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і

- господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-95>. (дата звернення: 10.10.2019).
10. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI ; станом на 10.10.2019. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2755-16> (дата звернення: 11.11.2016).
 11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку : Накази Міністерства фінансів України. URL: <http://www.minfin.gov.ua/>. (дата звернення: 10.10.2019).
 12. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 966-XIV URL: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/en/996-14> (дата звернення: 11.11.2016).
 13. Сльозко Т. М. Організація обліку : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2008. 224 с.
 14. Сопко В. В., Завгородній В. В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу : підручник. Київ : КНЕУ, 2004. 411с.
 15. Сук Л. К., Сук П. Л. Організація бухгалтерського обліку : підручник. Київ : Каравела, 2009. 624 с.
 16. Фаріон І. Д., Перевозова І. В. Організація обліку, контролю й аналізу : навч. посіб. Тернопіль : Економічна думка, 2007. 714 с.
 17. Фінансовий та управлінський облік на сільськогосподарських підприємствах / М. Ф. Огійчук та ін. ; за ред. проф. М. Ф. Огійчука. 5-те вид. перероб. і допов. Київ : Алерта, 2009. 1056 с.

Навчальне видання

ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Методичні рекомендації для виконання контрольних робіт

Укладач: **Мельник** Ольга Іванівна

Формат 60x84 1/8. Ум.друк.арк 1,6

Тираж 25 прим. Зам. № ____

Надруковано у видавничому відділі
Миколаївського національного аграрного університету
54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

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