

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут економіки та управління
Обліково-фінансовий факультет

Кафедра обліку і оподаткування

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА АУДИТ

робочий зошит

для виконання практичних завдань для здобувачів першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Менеджмент»
спеціальності 073 «Менеджмент», ОПП «Публічне управління та
адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та
адміністрування» денної форми здобуття вищої освіти

Миколаїв
2022

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від 20.06. 2022 р., протокол № 11.

Укладачі:

- Н. В. Потриваєва – д-р екон. наук, професор, професор кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет;
- О. М. Усикова – д-р екон. наук, доцент, доцент кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет;
- Л. А. Козаченко – канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет;
- А. Г. Костирко – канд. екон. наук, старший викладач кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет.

Рецензенти:

- О. В. Гуріна – д-р екон. наук, доцент, декан механіко-математичного факультету, Миколаївський національний університет ім. В.О.Сухомлинського;
- С. М. Белінська – д-р екон. наук, доцент, в.о. декана факультету економічних наук, Чорноморський національний університет імені Петра Могили.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.	
ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	5
Тема 1. Сутність та метод бухгалтерського обліку	5
Тема 2. Система бухгалтерського обліку	26
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.	
БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ	34
Тема 3. Облік грошових коштів та розрахунків підприємства...	34
Тема 4. Облік запасів та необоротних активів	45
Тема 5. Облік витрат і доходів діяльності підприємства	57
Тема 6. Основи складання фінансової звітності	63
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3.	
ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ АУДИТОРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	71
Тема 7. Організація аудиторської діяльності	71
Тема 8. Організація внутрішнього аудиту	78
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	85

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Бухгалтерський облік та аудит» є основною компонентою освітньо-професійної програми «Менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент» та освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр».

Метою вивчення навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік та аудит» є формування знань у майбутніх фахівців з основ організації та методики ведення бухгалтерського обліку підприємств різних форм власності, що здійснюють свою діяльність у різних галузях економіки; набуття практичних навичок документального оформлення господарських операцій, ведення облікових реєстрів, складання фінансової звітності; опанування основ аудиторської діяльності; набуття практичних навичок перевірки даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

У робочому зошиті матеріал систематизовано у вигляді окремих трьох модулів і восьми тем, які включають: зміст теми; терміни; рекомендовані джерела; питання для контролю знань; теоретичні та практичні завдання.

Завдання наведені у методичній розробці дозволять студентам вільно орієнтуватися у законодавчих актах, що регулюють організацію бухгалтерського обліку та аудиторську діяльність в Україні, а також застосовувати принципи, методологію та методику обліку основних господарських процесів та організації аудиту фінансової звітності.

З огляду на те, що бухгалтерський облік є головним джерелом економічної інформації про діяльність суб'єктів господарювання, то саме знання майбутніми менеджерами організації системи бухгалтерського обліку та аудиту фінансової звітності дозволить їм зрозуміти принципи управління, що є необхідними ефективного господарювання.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.

ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

ТЕМА 1. СУТНІСТЬ ТА МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Зміст теми

- 1.1. Бухгалтерський облік як інформаційна база управління підприємством.
- 1.2. Поняття бухгалтерського обліку, принципи, види та завдання.
- 1.3. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку.
- 1.4. Поняття методу бухгалтерського обліку.
- 1.5. Бухгалтерські рахунки: їх побудова та класифікація.
- 1.6. Бухгалтерський баланс: значення, структура та зміст
- 1.7. Принцип подвійного запису.
- 1.8. Інвентаризація як елемент методу бухгалтерського обліку.

Терміни:

бухгалтерський облік, облікові вимірники, натуральні вимірники, трудові вимірники, грошові вимірники, принцип бухгалтерського обліку, господарські засоби, зобов'язання, власний капітал, необоротні активи, оборотні активи, поточні зобов'язання, довгострокові зобов'язання; бухгалтерський баланс, актив, пасив, статті балансу, оцінка статті, валюта балансу, рахунки бухгалтерського обліку, активні рахунки, пасивні рахунки, сальдо, кореспонденція рахунків, синтетичні рахунки, аналітичні рахунки, субрахунки, план рахунків бухгалтерського обліку, оцінка, калькулювання, документація, інвентаризація, звітність, господарська операція.

Рекомендовані джерела: 1; 4; 10; 12; 13; 16; 34; 40.

Питання для контролю знань:

1. Дайте визначення бухгалтерського обліку відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
2. Охарактеризуйте принципи бухгалтерського обліку згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в

Україні».

3. Які вимоги ставляться до бухгалтерського обліку?
4. Які основні функції та завдання бухгалтерського обліку в системі управління підприємством?
5. Хто є основними користувачами даних бухгалтерського обліку?
6. Дайте визначення вимірників в обліку. Наведіть приклади.
7. Що є предметом вивчення бухгалтерського обліку?
8. Що таке активи підприємства? Їх класифікація.
9. Які є джерела формування господарських засобів підприємства?
10. Дайте характеристику елементам методу бухгалтерського обліку.
11. Дати визначення поняття «баланс» як елементу методу бухгалтерського обліку?
12. Що називають активом, пасивом, статтею балансу, валютою балансу?
13. Дайте характеристику будови бухгалтерського балансу згідно НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».
14. Обґрунтуйте суть та класифікацію активу балансу підприємства.
15. Обґрунтуйте суть та класифікацію пасиву балансу підприємства.
16. Назвіть типи господарських операцій. Наведіть приклади.
17. Дайте визначення поняття «рахунок» та «подвійний запис».
18. Який порядок визначення сальдо кінцевого активного рахунку?
19. Який порядок визначення сальдо кінцевого пасивного рахунку?
20. Назвіть мету і значення оцінки в обліку.
21. Дайте характеристику видів оцінок в обліку.
22. Що таке калькулювання та калькуляція? Які є методи калькулювання собівартості продукції?
23. Що таке документування, документація?
24. Які вимоги ставляться до змісту й оформлення документів?
25. Охарактеризуйте інвентаризацію як елемент методу бухгалтерського обліку.

Завдання 1.1

З метою відображення господарських засобів, джерел їх утворення, господарських процесів, їхніх кількісних і якісних характеристик у бухгалтерському обліку застосовують різні вимірники (облікові вимірники), зокрема : натуральні, трудові і грошові.

У завданні необхідно визначити види вимірників відповідних господарських засобів та джерел їх утворення та розмістити відповіді у таблиці 1.1 :

дизельне паливо – 8 000 грн; напівфабрикати – 12 000 грн; насіння – 6000 грн; дошки – 600 м³; витрати праці на виробництво продукції рослинництва – 100 людино-годин, добрива – 2 634 кг; плівка – 200 м² ; готівка в касі – 400 грн.; бензин – 5 000 л; картопля – 1 000 кг; відпрацьований робітниками час – 70 людино-днів; трактори – 2 шт.; ящики – 17 шт.; пшениця – 37 тонн; заборгованість по заробітній платі працівникам – 14 750 грн.; борошно - 90 кг вартістю 10 грн. за кілограм.

Таблиця 1.1 Визначення видів вимірників

Види вимірників			Назва об'єкта обліку
натуральні	трудові	грошові	
		+	насіння

Завдання 1.2

На підставі наведених умовних даних (табл. 1.2) визначте господарські засоби та джерела їх формування, зазначте відповідь у таблиці 1.3.

Таблиця 1.2 Показники наявності господарських засобів та джерел їх утворення ПАТ «Прометей» станом на 31.12.20_____р.

№ п/п	Перелік господарських засобів (активів) та джерел їх утворення (пасивів)	Сума, грн.
1.	Споруди тваринницьких ферм	836 907
2.	Споруди гаражів для зберігання автотранспортних засобів	37 320
3.	Заборгованість працівникам з оплати праці	98 500
4.	Вентилятори	375
5.	Автомобілі вантажні	67 520
6.	Прибуток нерозподілений	48 000
7.	Готівка у касі підприємства	95
8.	Векселі видані	137 000
9.	Паливо-мастильні матеріали	3 030
10.	Незавершене виробництво у рослинництві	120 400
11.	Трактори колісні	42 700
12.	Зареєстрований капітал	2 006 327
13.	Мінеральні добрива	4 200
14.	Автобус пасажирський	15 140
15.	Заборгованість підприємства за податками	41 900
16.	Бульдозер	35 300
17.	Автогума	1 360
18.	Насіння озимої пшениці	25 200
19.	Заборгованість постачальникам за виробничі запаси	143 663
20.	Комбайни	82 950
21.	Заборгованість підприємства за електроенергію	121 800
22.	Корми	43 600
23.	Грошові кошти на поточному рахунку	5 030
24.	Споруди для молодняку тварин	107 900
25.	Довгострокові кредити банків	350 000

Продовження табл.1.2

26.	Трактори гусеничні	195 200
27.	Запасні частини	3 100
28.	Поточні біологічні активи (тварини на вирощуванні та відгодівлі)	85 200
29.	Аванс, одержаний від СТОВ «Золотий колос»	67 300
30.	Корови	684 100
31.	Заборгованість за платежами по соціальному страхуванню	15 800
32.	Резервний капітал	66 300
33.	Будівля будинку культури	304 000
34.	Будівельні матеріали	6 100
35.	Адміністративна будівля підприємства	144 500
36.	Цільове фінансування і цільові надходження	25 800
37.	Дивіденди нараховані	26 037
38.	Складські приміщення	115 200
39.	Заборгованість підприємству від цукрового заводу	25 800
40.	Садивний матеріал (картопля)	24 600
41.	Будівля дитячого садку	40 200
42.	Спортивний інвентар	900
43.	Товарне зерно озимої пшениці	85 400
44.	Бібліотечні фонди	3 800
45.	Тара і тарні матеріали	1 300

Таблиця 1.3 Господарські засоби та джерела їх утворення у ПАТ «Прометей» станом на 31.12.20__р.

№ п/п	Господарські засоби (актив)	Сума, грн.	№ п/п	Капітал та зобов'язання (пасив)	Сума, грн.
1.	Споруди тваринницьких ферм	836 907	3.	Заборгованість працівникам оплати праці	98 500
2.	Гараж	37 320			

**Таблиця 1.4 Визначення типу господарських операцій,
проведених у ПрАТ «Агроексперт» у квітні 20__р.**

№ п/п	Зміст господарських операцій	Сума, грн.	Статті балансу, що змінюються		Формула типу операції
			активу, пасиву (+,-)	активу, пасиву (+,-)	
1	Введено в експлуатацію будівлю складу	220 000			
2	Оприбутковано запасні частини на склад, що придбані у постачальника	98 000			
3	Перераховано з поточного рахунку в банку у погашення заборгованості постачальникові	102 000			
4	Нарахована заробітна плата працівникам зайнятим в основному виробництві	38 000			
5	Утримано із заробітної плати працівників податок з доходів фізичних осіб для перерахування до бюджету	6 840			
6	Витрачено паливо на потреби основного виробництва	50 000			
7	Видана з каси заробітна плата працівникам підприємства	28 000			
8	Отримано в касу готівку з поточного рахунку у банку	57 900			
9	Придбано за рахунок короткострокового кредиту банку запасні частини	98 000			
10	Перераховані кошти з поточного рахунку у банку на погашення короткострокового кредиту	90 000			
11	Зараховані на поточний рахунок банку кошти отримані від покупців продукції	108 000			

Продовження табл.1.4

12	Відпущені зі складу матеріали на потреби основного виробництва	56 000			
13	Оприбуткована в касу підприємства повернена сума коштів від підзвітної особи	400			
14	Оприбуткована готова продукція отримана із власного виробництва	89 000			
15	Частина нерозподіленого прибутку звітнього року направлена на поповнення резервного капіталу	40 000			
16	Нарахована премія працівникам підприємства за рахунок нерозподіленого прибутку звітнього року	20 000			
17	Отримано на поточний рахунок підприємства довгостроковий кредит банку	550 000			
18	Частково погашений раніше отриманий в банку довгостроковий кредит	600 000			
19	Виплачена з каси робітникам підприємства премія	20 000			
20	Оприбутковано придбані підзвітною особою будівельні матеріали	1 360			
21	З поточного рахунку підприємства здійснена попередня оплата товарів	8 500			
22	Отримані і оприбутковані на склад раніше оплачені товари	37 540			
23	Частково погашено заборгованість підприємства перед бюджетом	12 300			

Завдання 1.4

На підставі наведених умовних даних про наявність господарських засобів та джерел їх утворення у ТОВ «Верес» станом на 31.09.20 __ р. (Табл.1.5) складіть навчальну таблицю балансу підприємства (Табл.1.6).

Таблиця 1.5 Наявність господарських засобів (активів) та джерел їх утворення у ТОВ «Верес» станом на 31.09.20__р.

№ п/п	Перелік господарських засобів та джерел їх утворення	Сума, грн.
1.	Насіння і садивний матеріал	70 900
2.	Поточні біологічні активи	418 400
3.	Резервний капітал	520 040
4.	Основні засоби (первісна вартість)	714 8900
5.	Поточний рахунок у банку	40 000
6.	Розрахунки з оплати праці	155 770
7.	Готівка	10 250
8.	Корми	175 400
9.	Запасні частини	240 000
10.	Нематеріальні активи (первісна вартість)	300 000
11.	Нерозподілений прибуток	529 800
12.	Нафтопродукти	53 00
13.	Мінеральні добрива	27 100
14.	Тара	9 000
15.	Зареєстрований капітал	6 965 110
16.	Витрати майбутніх періодів	225 800
17.	Готова продукція	345 400
18.	Розрахунки з покупцями і замовниками (дебітори)	247 300
19.	Знос основних засобів	723 300
20.	Будівельні матеріали	322 400
21.	Спеціальне фінансування	570 400
22.	Незавершене виробництво	293 070
23.	Готова продукція	214 400
24.	Знос нематеріальних активів	50 300
25.	Інші дебітори	10 000
26.	Довгострокові позики банку	719 100

Продовження табл.1.5

27.	Заборгованість по розрахункам з бюджетом	6 300
28.	Незавершене капітальне будівництво	205 000
29.	Інші кредитори	68 500

**Таблиця 1.6 Навчальна таблиця балансу підприємства :
Баланс ТОВ «Верес» на 31.09.20 ____ р.**

АКТИВ		ПАСИВ	
Статті	Сума, грн.	Статті	Сума, грн.
	31.09.20 ____		31.09.20 ____
БАЛАНС		БАЛАНС	

Завдання 1.5

На підставі наведених нижче умовних даних про наявність господарських засобів (активів) та джерел їх утворення (пасивів) у ТОВ «Геркулес» станом на 31.12.20__р. (Табл. 1.7) та переліком господарських операцій за січень (Табл. 1.8) необхідно виконати такі завдання:

1) скласти баланс на початок наступного місяця, заповнивши колонку «Сума, грн. (до відображення господарської операції (на 01.01.))» (Табл.1.9);

2) за даними складеного балансу на 01.01.20 __р. відкрийте відповідні синтетичні рахунки бухгалтерського обліку. Для виконання завдання запишіть на них початкове сальдо по дебету або кредиту рахунків;

3) визначити типи змін у балансі, що зумовлені змістом господарських операцій (Табл. 1.8);

4) на підставі господарських операцій (Табл.1.8) за січень складіть кореспонденцію рахунків, внесіть зміни до відповідних рахунків бухгалтерського обліку. Потім необхідно підрахувати на рахунках суми оборотів (по дебету і кредиту) та закрити рахунки (підрахувати сальдо кінцеве по дебету або кредиту рахунків);

5) заповнити баланс на кінець місяця «Сума, грн. (після відображення господарської операції (на 31.01.))» (Табл.1.9).

Таблиця 1.7_Наявність господарських засобів та джерел їх утворення ТОВ «Геркулес» станом на 31.12.20__р.

№ п/п	Перелік господарських засобів (активів) та джерел їх утворення (пасивів)	Сума, грн.
1.	Основні засоби	412 000
2.	Зареєстрований капітал	835 000
3.	Готівка	900
4.	Нерозподілений прибуток	22 000
5.	Поточний рахунок в банку	27 000
6.	Кредиторська заборгованість перед постачальниками	21 600
7.	Виробничі запаси	203 000
8.	Короткострокова позика банку	40 000
9.	Готова продукція	275 700

**Таблиця 1.8_Перелік господарських операцій
ТОВ «Геркулес» за січень 20 __р.**

№ п/п	Зміст господарських операцій	Сума, грн.	Тип зміни в балансі	Кореспонденція рахунків	
				дебет	кредит
1.	Одержано готівку в касу підприємства з поточного рахунку в банку	24 100			
2.	За рахунок прибутку підприємства створено резервний капітал	10 000			
3.	Зарахована відділенням банку на поточний рахунок підприємства короткострокова позика	30 000			
4.	Перераховано з поточного рахунку підприємства кредиторську заборгованість постачальникам	21 600			

**Таблиця 1.9_Навчальна таблиця балансу підприємства:
Баланс ТОВ «Геркулес» за січень 20 __ р**

№ п/п	Статті балансу	Сума, грн.	
		до відображення господарської операції (на 01.01.)	після відображення господарської операції (на 31.01.)
АКТИВ			

Продовження табл.1.9

Баланс			
ПАСИВ			
Баланс			

На підставі даних складеного балансу на 01.01.20 __р. відкрийте синтетичні рахунки бухгалтерського обліку. Для виконання завдання запишіть на них початкове сальдо по дебету або кредиту рахунків:

10	44
Дебет	Дебет
«Основні засоби»	«Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)»
Кредит	Кредит
С ^п	С ^п
С ^к	С ^к

Дебет	Кредит

Дебет	Кредит

Дебет	Кредит

Дебет	Кредит

Дебет	Кредит

Дебет	Кредит

Дебет	Кредит

Дебет	Кредит

Дебет	Кредит

Дебет	Кредит

Завдання 1.6

На основі вихідних даних необхідно виконати такі завдання:

1) на підставі умовних даних (табл.1.10) про залишки господарських засобів (активів) та джерел їх утворення (пасивів) на початок звітного періоду складіть баланс ПСП «Артеміда» станом на 01.09.20__р. (табл.1.11)

2) за даними складеного балансу на 01.09.20 __р. відкрийте відповідні синтетичні рахунки бухгалтерського обліку. Для виконання завдання запишіть на них початкове сальдо по дебету або кредиту рахунків.

3) на підставі господарських операцій (табл.1.12) за вересень складіть бухгалтерські проводки, після чого запишіть їх на

відкритих рахунках бухгалтерського обліку. Потім необхідно підрахувати на рахунках суми оборотів (по дебету і кредиту) та закрити рахунки (підрахувати сальдо кінцеве по дебету або кредиту рахунків).

4) заповніть баланс ПСП «Артеміда» станом на 30.09.20__р. (табл.1.11).

Таблиця 1.10_Залишки господарських засобів (активів) та джерел їх утворення (пасивів) ПСП «Артеміда» станом на 01.09.20__р.

№ п/п	Перелік господарських засобів (активів) та джерел їх утворення (пасивів)	Сума, грн.
1.	Основні засоби (первісна вартість)	297 200
2.	Короткострокові позики банків	7 140
3.	Знос основних засобів	22 500
4.	Насіння і корма	31 430
5.	Тварини на вирощуванні та відгодівлі	31 640
6.	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	1 160
7.	Розрахунки з оплати праці	14 520
8.	Поточний рахунок в банку	41 418
9.	Матеріали	9 470
10.	Незавершене виробництво	10 440
11.	Готівка	305
12.	Інші рахунки в банках	17 147
13.	Резервний капітал	8 850
14.	Статутний капітал	384 880

Таблиця 1.11_Навальна таблиця балансу підприємства : Баланс ПСП «Артеміда» за вересень 20__р.

АКТИВ			ПАСИВ		
Статті	Сума, грн.		Статті	Сума, грн.	
	01.09.	30.09.		01.09.	30.09.

Продовження табл. 1.11

БАЛАНС			БАЛАНС		

10
Дебет «Основні засоби» Кредит

$S^П$	
$S^К$	

40
Дебет «Зареєстрований капітал» Кредит

	$S^П$
	$S^К$

Дебет	Кредит

Дебет	Кредит

Дебет

Кредит

Дебет	Кредит

Дебет

Кредит

Дебет	Кредит

Дебет

Кредит

Дебет	Кредит

Дебет

Кредит

Дебет	Кредит

Дебет

Кредит

Дебет	Кредит

Дебет

Кредит

Дебет	Кредит

Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

**Таблиця 1.12 _ Журнал реєстрації господарських операцій
ПСП «Артеміда» за вересень 20__р.**

№ п/п	Зміст господарських операцій	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			дебет	кредит
1.	Перераховано з поточного рахунку кошти за закуплені матеріали	560		
2.	Зарахована на поточний рахунок підприємства короткострокова позика банку	9 000		

Продовження табл.1.12

3.	Одержані з поточного рахунку в банку і оприбутковані в касу господарства кошти для виплати заробітної плати	14 100		
4.	Видано з каси господарства заробітну плату робітникам і службовцям	14 000		
5.	Оприбутковано запасні частини, за які господарство не розрахувалося	3 180		
6.	Списується використаний фураж на відгодівлю тварин	2 680		
7.	Нарахована заробітна плата працівникам тваринництва	2 800		
8.	Перерахована з поточного рахунку заборгованість постачальникам	1 060		
9.	Оприбутковано мінеральні добрива, за які господарство не розрахувалося	3 000		

Завдання 1.7

Необхідно визначити, в яких випадках господарської діяльності застосовують такі елементи методу бухгалтерського обліку (Табл.1.13):

документування, інвентаризація, оцінка, калькуляція, рахунки бухгалтерського обліку, подвійний запис, баланс, звітність.

Таблиця 1.13 Визначення застосування методів бухгалтерського обліку відповідно до господарської операції

Господарська операція	Метод бухгалтерського обліку
На поточний рахунок підприємства у банку надійшла виручки від реалізації товарів	

Продовження табл.1.13

На підставі накладної оприбутковано паливо, що надійшло від постачальників	
Комісія визначила залишок товарів на складі і склала опис	
Видана із каси підприємства підзвітній особі готівка на господарські потреби	
За рахунком «Виробництво» визначено собівартість готової продукції	
Оцінено залишки запасів товару на складі підприємства станом на 01.01.202__р	
Відображено у балансі підприємства первісна вартість основних засобів	
У фінансовій звітності відображено збільшення резервного капіталу	

ТЕМА 2. СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Зміст теми

- 2.1. Організація ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.
- 2.2. Форми бухгалтерського обліку.
- 2.3. Облікові реєстри.
- 2.4. Нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в Україні.

Терміни:

організація бухгалтерського обліку, облікова політика, реєстр бухгалтерського обліку, форма бухгалтерського обліку, національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку; форма організації бухгалтерського обліку.

Рекомендовані джерела: 1; 4; 10; 11; 12; 13; 16; 34; 40.

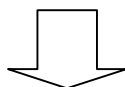
Питання для контролю знань:

1. Назвіть складові бухгалтерського процесу.
2. Що таке облікові реєстри?
3. Якою є класифікація облікових реєстрів?
4. Якою є техніка запису на облікових реєстрах?
5. Що таке форма бухгалтерського обліку та які є різновиди?
6. Охарактеризуйте журнально-ордерну форму бухгалтерського обліку.
7. Охарактеризуйте меморіально-ордерну форму бухгалтерського обліку.
8. Охарактеризуйте спрощену форму бухгалтерського обліку.
9. Охарактеризуйте автоматизовану форму бухгалтерського обліку.
10. Якими є сучасні тенденції цифровізації обліку в Україні?
11. Яким чином здійснюється державне та професійне регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
12. Назвіть основні нормативні документи щодо організації бухгалтерського обліку в Україні.
13. Які форми організації бухгалтерського обліку ви знаєте?
14. Що таке облікова політика підприємства?

Завдання 2.1

Використовуючи норми Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV (зі змінами і доповненнями) необхідно доповнити текст у схемах, що наведені на рисунках 2.1; 2.2; 2.3; 2.4.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно з дотриманням вимог цього Закону обирає форми його організації:				



Підприємство самостійно :	

Рис.2.1 Основні вимоги щодо організації бухгалтерського обліку на підприємстві

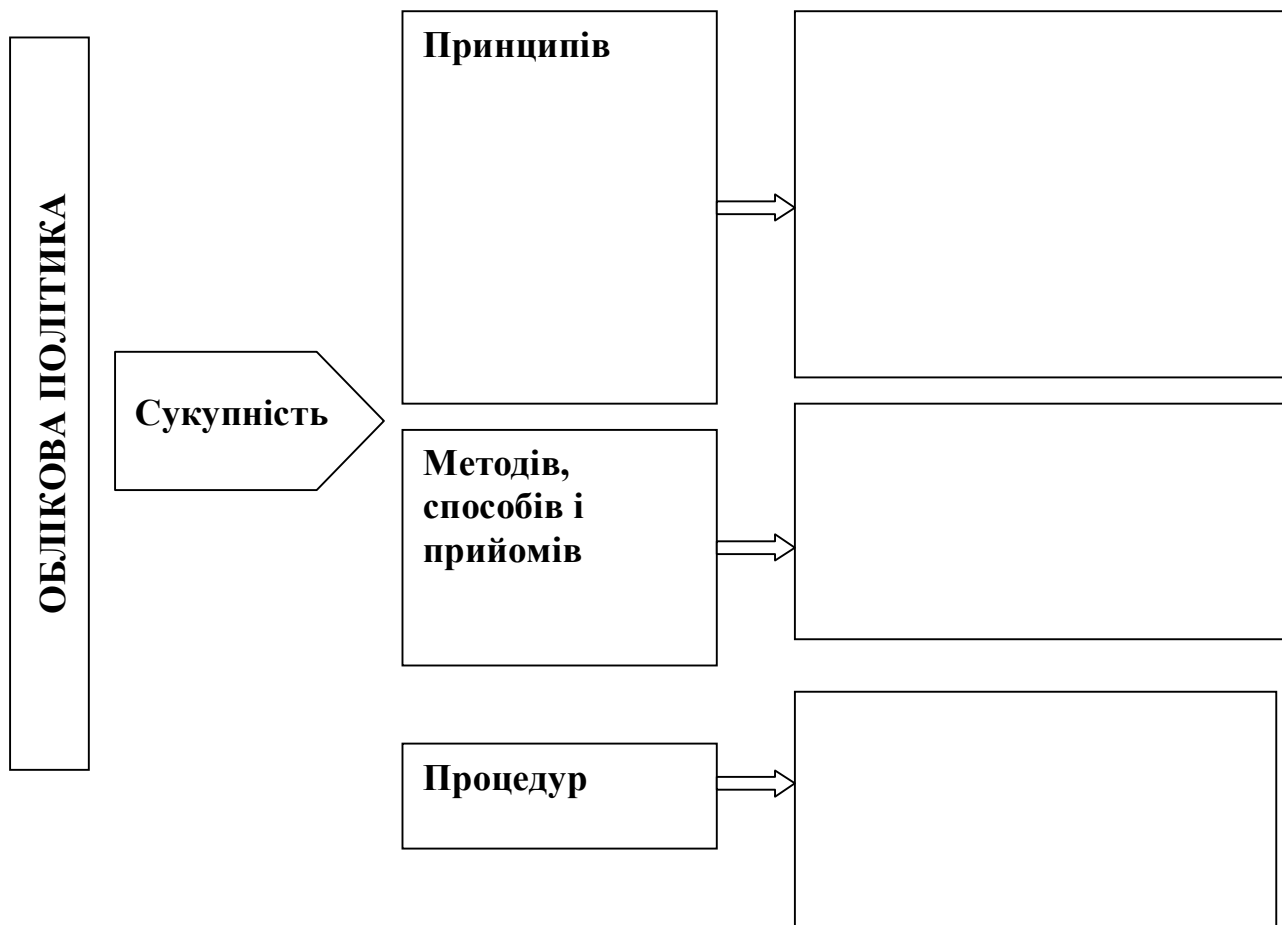


Рис. 2.2 Сутність облікової політики підприємства

Бухгалтерський облік на підприємстві ведуть:



Рис.2.3 Форми організації бухгалтерського обліку на підприємстві

Головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства

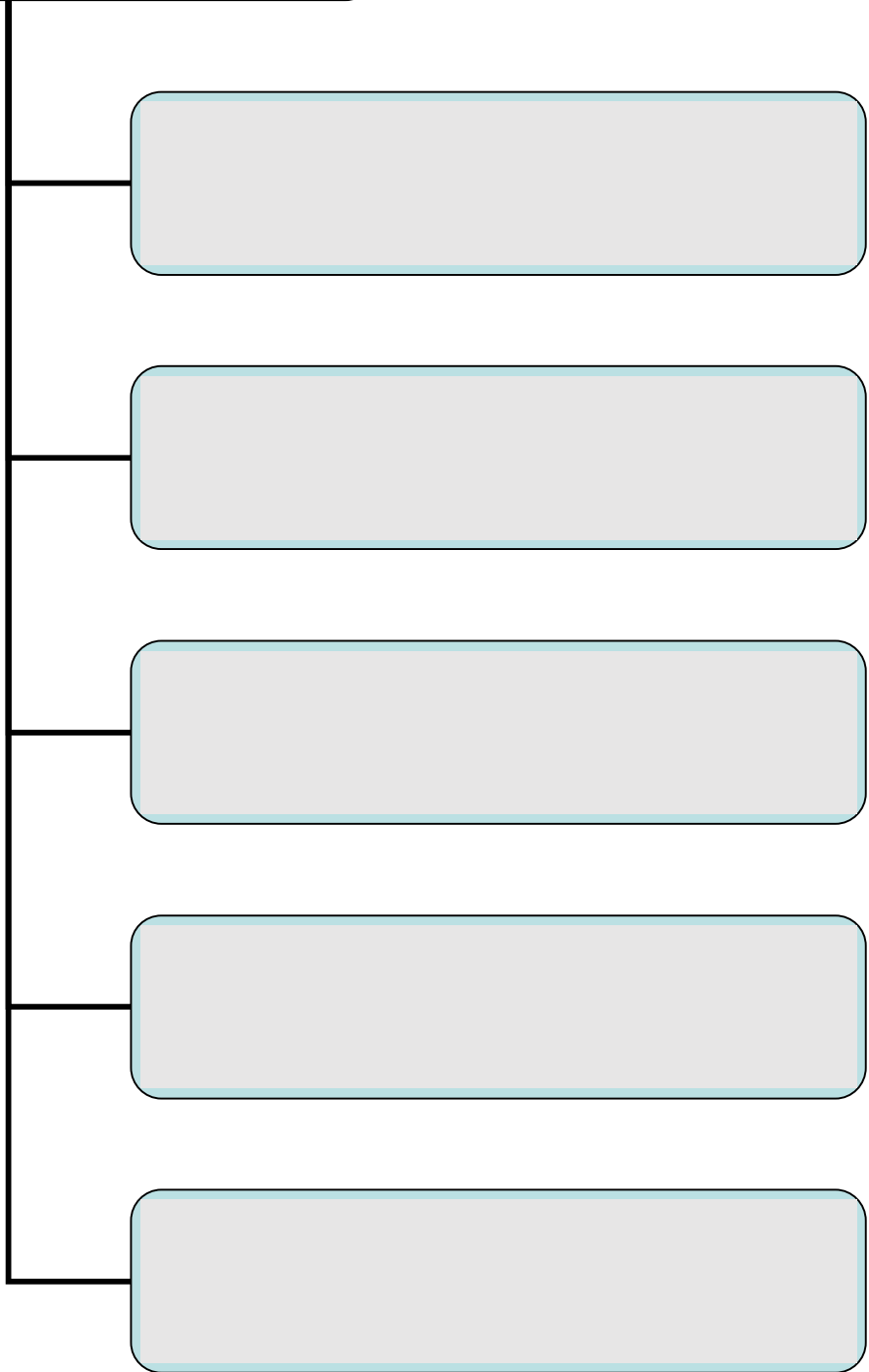


Рис. 2.4 Повноваження головного бухгалтера при веденні бухгалтерського обліку

Завдання 2.2

З наданого переліку необхідно визначити користувачів інформації, яка формується у системі бухгалтерського обліку, залежно від їх основних інтересів і цілей, та відповідно розподілити у таблиці 2.1.

До внутрішніх і зовнішніх користувачів облікової інформації відносяться: постачальники і підрядники; менеджери підприємства; цільові фонди; власники підприємства; громадські організації; органи державного регулювання і контролю; банківські установи; фінансові аналітики; страхові компанії; працівники підприємства; інвестори; кредитори; податкові органи; аудиторські служби; покупці та замовники; органи державної статистики; бізнес-аналітики.

Таблиця 2.1 Розподіл користувачів облікової інформації підприємства залежно від їх основних інтересів і цілей

Користувачі облікової інформації	
Внутрішні	Зовнішні

Завдання 2.3

Користуючись актуальною інформацією офіційного сайту Міністерства фінансів України (<https://mof.gov.ua/uk/accounting>) дослідити нормативно-правове забезпечення бухгалтерського обліку в підприємницькій сфері та розмістити у табл.2.2 перелік Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Завдання 2.4

Проаналізувати та вказати у таблиці 2.3 переваги та недоліки кожної з форм ведення бухгалтерського обліку.

Таблиця 2.3 Переваги та недоліки форм ведення бухгалтерського обліку

Переваги	Недоліки
Назва форми:	
Назва форми:	
Назва форми:	
Назва форми:	
Назва форми:	

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ

ТЕМА 3. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА РОЗРАХУНКІВ ПІДПРИЄМСТВА

Зміст теми

- 3.1. Облік грошових коштів у касі та на поточному рахунку у банку. Облік операцій в іноземній валюті.
- 3.2. Облік розрахунків з дебіторами та кредиторами.
 - 3.2.1. Облік розрахунків з покупцями та постачальниками.
 - 3.2.2. Облік розрахунків з бюджетом.
 - 3.2.3. Облік кредитних операцій.
- 3.3. Облік розрахунків за виплатами працівникам.
 - 3.3.1. Основи організації обліку оплати праці.
 - 3.3.2. Документальний облік персоналу і використання робочого часу.
 - 3.3.3. Облік нарахування заробітної плати та утримання із неї.

Терміни:

грошові кошти, готівка, каса, безготівкові розрахунки, рахунок у банку, ліміт залишку готівки в касі, дебіторська заборгованість, кредиторська заборгованість, курсова різниця, податкове зобов'язання, податковий кредит, заробітна плата, основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, мінімальна заробітна плата, податок на доходи фізичних осіб (ПДФО), податкова соціальна пільга (ПСП), єдиний соціальний внесок (ЄСВ).

Рекомендовані джерела: 1; 2-6; 16; 20; 21; 23; 33-36; 38; 40; 46.

Питання для контролю знань:

1. Що таке ліміт каси і який порядок його розрахунку.
2. Які основні принципи дотримання касової дисципліни?
3. Назвіть форми безготівкових розрахунків.
4. Які документи призначено для оформлення нарахування заробітної плати?
5. Які ви знаєте види утримань із заробітної плати?
6. Яким є порядок нарахування та обліку єдиного соціального

внеску?

7. Вкажіть особливості розрахунків з підзвітними особами.
8. Поняття та класифікація дебіторської заборгованості.
9. Охарактеризуйте рахунки призначені для обліку дебіторської заборгованості.
10. Поняття та класифікація кредиторської заборгованості.
11. Охарактеризуйте рахунки призначені для обліку довгострокових зобов'язань.
12. Охарактеризуйте рахунки призначені для обліку поточних зобов'язань.

Завдання 3.1

Вкажіть назву платіжних інструментів на підставі нижче наведених визначень у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 Платіжні інструменти, що використовуються у безготівкових розрахунках

Термін	Визначення
	Розрахунковий документ, що містить вимогу стягувача або в разі договірної списання отримувача до банку, що обслуговує платника, здійснити без погодження з платником переказ визначеної суми коштів з рахунку платника на рахунок отримувача.
	Договір, що містить зобов'язання банку-емітента, за яким цей банк за дорученням клієнта (заявника акредитива) або від свого імені проти документів, які відповідають умовам акредитива, зобов'язаний виконати платіж на користь бенефіціара або доручає іншому (виконуючому) банку здійснити цей платіж.
	Розрахунковий документ, який складається за ініціативою банку для оформлення операцій щодо списання коштів з рахунку платника і внутрішньобанківських операцій.
	Розрахунковий документ, що містить письмове доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунку зазначеної суми коштів та її перерахування на рахунок отримувача.

Продовження табл.3.1

	Розрахунковий документ, який складається з двох частин: верхньої - вимоги отримувача безпосередньо до платника про сплату визначеної суми коштів; нижньої - доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунку визначеної ним суми коштів та перерахування її на рахунок отримувача.
	Розрахунковий документ, що містить нічим не обумовлене письмове розпорядження власника рахунку (чекодавця) банку-емітенту, у якому відкрито його рахунок, про сплату чекодержателю зазначеної в чеку суми коштів.

Завдання 3.2

Необхідно за наведеною умовою відобразити у журналі реєстрації господарських операцій ТОВ «Маяк» за 01.12.20__р (табл.3.2) зміст господарських операцій, скласти кореспонденцію рахунків та розрахувати залишок готівки в касі на кінець дня.

Залишок готівки в касі ТОВ «Маяк» на 01.12.20__о р. становив 345 грн. Цього ж дня товариство одержало в касу: з поточного рахунку в банку готівку для виплати заробітної плати працівникам у сумі 28 000 грн.; виручку за реалізовані покупцям товари – 12 000 грн. В цей же день було виплачено працівникам заробітну плату за листопад – 26 300 грн. та премію – 4 680 грн. На прикінці робочого дня внесено на поточний рахунок у банк готівку у сумі 7 850 грн.

Таблиця 3.2 Журнал реєстрації господарських операцій ТОВ «Маяк» за 01.12.20__р

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	
1.				
2.				

Продовження табл.3.2

3.				
4.				
5.				
6.				

С-до початкове = _____

Оборот по ДТ = _____

Оборот по КТ = _____

С-до кінцеве = _____

Завдання 3.3

Вкажіть кореспонденцію рахунків за наведеними господарськими операціями по розрахункам з підзвітними особами у табл.3.3., використовуючи бухгалтерський рахунок № 37 «Розрахунки з різними дебіторами» субрахунок № 372 «Розрахунки з підзвітними особами».

Таблиця 3.3 Господарські операції по розрахункам з підзвітними особами підприємства

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1.	Видано сум під звіт працівнику підприємства на відрядження		
2.	Придбання підзвітними особами і оплата витрат на доставку:		
2.1	— сировини, матеріалів		
2.2	— будівельних матеріалів		
2.3	— запасних частин		

Продовження табл.3.3

2.4	— мінеральних добрив		
2.5	— ветеринарних медикаментів		
2.6	— поточних біологічних активів		
2.7	— малоцінних та швидкозношуваних предметів		
2.8	— товарів		
3.	Списання використаних сум за службовим відрядженням		
4.	Повернення в касу невикористаних сум виданих під звіт		
5.	Утримання невикористаних підзвітних сум із заробітної плати за згодою працівника		

Завдання 3.4

Вирішення завдання потребує наступних дій:

- скласти первинні документи, що супроводжують здійснення господарських операцій (видатковий касовий ордер; Звіт про використання коштів, наданих на відрядження чи під звіт; прибутковий касовий ордер);
- відобразити наведені господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку;
- розрахувати суму підзвітних коштів, що підлягають поверненню у касу підприємства.

Головному бухгалтеру підприємства Петренко В.М. видано грошові кошти під звіт у сумі 2 600 грн. на відрядження до м. Києва у період з 14.12.____ р. по 16.12.____ р.. По поверненню з відрядження підзвітною особою складено Звіт про використання коштів, наданих на відрядження, до якого додано квитки на проїзд і квитанцію про сплату за проживання в готелі.

Сума звіту становила: загальна вартість проїзду 1 100 грн., вартість проживання в готелі за добу 540 грн., добові – 300 грн за добу. На наступний день після повернення з відрядження Петренко В.М. здав залишок невикористаних підзвітних коштів до каси підприємства. Підприємство не є платником ПДВ.

Таблиця 3.4. Господарські операції з обліку розрахунків з підзвітними особами

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	

Завдання 3.5

Вкажіть у таблиці 3.5 розмір податкової соціальної пільги (ПСП) у відповідному періоді 20__ року, що визначено Податковим Кодексом України.

Таблиця 3.5 Розмір податкової соціальної пільги в Україні станом на _____20__ року

Пільга	Розмір ПСП, грн
Загальна пільга (п 169.1.1 ПКУ)	
Підвищена ПСП для платника податку, який утримує 2 чи більше дітей віком до 18 років. Пільгу надають (100% загальної) у розрахунку на кожну дитину	
Підвищена ПСП (150% загальної) відповідно п 169.1.3 ПКУ	
Підвищена ПСП (200% загальної) відповідно п 169.1.4 ПКУ	

Завдання 3.6

Вкажіть у таблиці 3.6 ставку єдиного соціального внеску (ЄСВ) у відповідному періоді 20__ року, що визначено Податковим Кодексом України.

Таблиця 3.6 Розміри ЄСВ, які нараховуються залежно від видів доходів в Україні станом на _____20__ року

ВИД ДОХОДІВ	СТАВКА ЄСВ
Фонд оплати праці (п. 2 Інструкції №5) найманих працівників, у т. ч. іноземців	
Винагороди фізособам за цивільно-правовими договорами, крім цивільно-правового договору, укладеного з фізособою-СПД	
Допомога з ТВП (як перші п'ять днів за рахунок коштів підприємства, так і решта днів хвороби за рахунок коштів ФСС)	
Заробітна плата і лікарняні працівників-інвалідів	

Завдання 3.7

Вкажіть кореспонденцію бухгалтерських рахунків за наведеними господарськими операціями у таблиці 3.7.

Таблиця 3.7 Бухгалтерські записи з нарахування сум виплат різним категоріям працівників

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Д-т	К-т
1	Нараховано заробітну плату та інші виплати, пов'язані з оплатою праці працівникам:		
1.1	які виконують будівельні роботи господарським способом або які зайняті виготовленням основних засобів		
1.2	зайнятим у основному виробництві		
1.3	які виконують роботи з виправлення браку		
1.4	зайнятих організацією виробництва й управлінням цехами, дільницями, бригадами		
1.5	які належать до адміністративного персоналу		
1.6	зайнятих збутом продукції товарів		
1.7	житлово-комунальних та обслуговуючих господарств, дитячих дошкільних закладів		
1.8	зайнятих ліквідацією об'єктів основних засобів		
2	Повернення працівником до каси надлишково отриманих коштів при нарахуванні зарплати		
3	Нараховано відпускні за рахунок резерву майбутніх відпусток		
4	Нараховано допомогу з тимчасової непрацездатності за рахунок фонду соціального страхування		
5	Нараховано суму матеріальної допомоги		
6	Утримано із суми заробітної плати працівника суму ПДФО		
7	Утримано із заробітної плати працівника суму погашення нестачі або відшкодування збитку від псування матеріальних цінностей		

Продовження табл.3.7

8	Утримано із заробітної плати працівника суму адміністративного штрафу, накладеного на посадову особу підприємством за результатами перевірки та сплаченого підприємством		
9	Утримано із зарплати працівника аліменти		
10	Утримано із заробітної плати суму авансу, виплаченого в рахунок заробітної плати		
11	Утримано із заробітної плати працівника його заборгованість перед підприємством за неповністю використану суму, отриману у підзвіт		
12	Утримано із заробітної плати робітника суму коштів, перерахованих підприємством:		
12.1	за навчання працівника (його дитини);		
12.2	за лікування працівника в медичному закладі;		
12.3	за проживання в гуртожитку підприємства;		
12.4	за перебування на базі відпочинку, що належить підприємству;		
12.5	за перебування дитини в дитячому саду		

Завдання 3.8

На підставі умови задачі необхідно визначити (табл. 3.8):

- суму заробітної плати бухгалтеру-касиру до видачі;
- скласти відповідні господарські операції по нарахуванню заробітної плати, нарахування на заробітну плату, утримання із заробітної плати, виплату заробітної плати із каси підприємства;
- до кожної господарської операції скласти кореспонденцію рахунків.

За вересень поточного року бухгалтеру-касиру Чорнобай Галині Павлівні нараховано заробітну плату у розмірі 9 500,00 грн. Авансу виплачено 50% від заробітної плати.

Таблиця 3.8 Господарські операції з обліку заробітної плати

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
Виплачено аванс працівнику				
1				
2				
3				
4				
Розрахунки з оплати праці в кінці вересня				
5				
6				
7				
8				
Виплата заробітної плати за 2-гу половину вересня				
9				
10				
11				
12				

Сума заробітної плати бухгалтеру-касиру Чорнобай Г.П. за вересень місяць становить:

Завдання 3.9

На підставі умови завдання необхідно:

- визначити суму заробітної плати до видачі працівнику підприємства, врахувавши можливість застосування податкової соціальної пільги (ПСП);

- скласти відповідні господарські операції по нарахуванню заробітної плати, нарахування на заробітну плату, утримання із

заробітної плати, виплату заробітної плати із каси підприємства (табл.3.9);

- до кожної господарської операції скласти кореспонденцію рахунків (табл.3.9).

За жовтень поточного року секретарю Підберезних Тетяні Андріївні нараховано заробітну плату у розмірі 14 500,00 грн. Авансу виплачено 50% від заробітної плати. Підберезних Т. А. є самотньою мамою і має на утриманні двох дітей віком до 18 років.

Розрахунок суми заробітної плати до видачі:

Таблиця 3.9 Господарські операції з обліку заробітної плати

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	

ТЕМА 4. ОБЛІК ЗАПАСІВ ТА НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

Зміст теми

- 4.1. Економічний зміст та оцінка запасів.
- 4.2. Документальне оформлення надходження і витрачання запасів.
- 4.3. Організація складського господарства.
- 4.4. Синтетичний та аналітичний облік запасів.
- 4.5. Визнання, класифікація та оцінка необоротних активів.
- 4.6. Документальне оформлення, облік основних засобів та інших необоротних активів.
- 4.7. Облік нематеріальних активів.
- 4.8. Облік зносу (амортизації) необоротних активів.
- 4.9. Інвентаризація необоротних активів.

Терміни:

собівартість, виробництво, готова продукція, запаси, виробничі запаси, готова продукція, товари, поточні біологічні активи метод ідентифікації, метод середньозваженої собівартості, метод ФІФО, метод ціни продажу запаси; необоротні активи, основні засоби, нематеріальні активи, знос необоротних активів, амортизація, залишкова вартість, первісна вартість, ліквідаційна вартість, справедлива вартість, переоцінена вартість, вартість, що амортизується, строк корисного використання, капітальні вкладення

Рекомендовані джерела: 1; 4; 7-9; 16-19; 24; 29; 30; 32; 34; 37; 38; 40; 41.

Питання для контролю знань:

1. Розкрийте сутність запасів підприємства та надайте їх класифікацію.
2. Якою є оцінка виробничих запасів в залежності від джерела їх надходження.
3. Як відбувається облік та розподіл транспортно-заготівельних витрат.
4. Охарактеризуйте методи оцінки списання виробничих запасів.
5. Як здійснюється аналітичний облік надходження і

витрачання виробничих запасів.

6. Охарактеризуйте рахунки бухгалтерського обліку виробничих запасів.

7. Який порядок проведення інвентаризації виробничих запасів і відображення її результатів в обліку?

8. Розкрийте поняття необоротних активів та надайте їх класифікацію.

9. Як здійснюється оцінка основних засобів?

10. Охарактеризуйте рахунки призначені для обліку необоротних активів.

11. Вкажіть порядок обліку реалізації та ліквідації основних засобів.

12. Розкрийте сутність понять про амортизацію та знос основних засобів.

13. Охарактеризуйте методи нарахування амортизації основних засобів: прямолінійний; зменшення залишкової вартості; прискореного зменшення залишкової вартості; кумулятивний; виробничий.

14. Особливості проведення інвентаризації основних засобів та інших матеріальних необоротних активів.

15. Розкрийте особливості обліку нематеріальних активів.

Завдання 4.1.

На основі наведених даних (табл.4.1) визначити фактичну собівартість 1 ц сільськогосподарських культур і скоригувати планову собівартість до рівня фактичної.

Таблиця 4.1 Визначення собівартості сільгоспкультур

Культура	Валовий збір, ц		Вміст зерна в зерно-відходах, %	Планова собівартість 1 ц, грн.	Фактичні витрати за культурою, грн.	Фактична собівартість 1 ц, грн.	
	зерна	зерно-відходів				зерна	зерно-відходів
Зерно пшениці	2000	4007	60	60,00	124 000		
Горох	1000	150	40	65,00	66 500		

Завдання 4.2.

За вихідними даними скласти журнал реєстрації господарських операцій (табл.4.2):

- сформулювати зміст господарських операцій;
- вказати первинні документи, що оформлюються при проведенні господарських операцій;
- відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку;
- розрахувати необхідні суми.

У вітчизняного постачальника придбано 1 600 кг пшеничного борошна по 15 грн (в тому числі ПДВ 2 грн 50 коп) за кілограм. За транспортування борошна транспортній організації перераховано на рахунок у банку 9 600 грн (в тому числі ПДВ 1600 грн). На виробництво хлібобулочних виробів відпущено зі складу підприємства борошна пшеничного 540 кг. Нараховано амортизацію по основних засобах, що використовуються при виробництві хлібобулочних виробів у сумі 1 384 грн. Нарахована заробітна плата працівникам зайняти у виробництві хлібобулочних виробів у сумі 19 500 грн, проведені відповідні нарахування на фонд заробітної плати та утримання із заробітної плати (визначити суми обов'язкових податків і зборів). Нараховано оплату енергопостачальній компанії за спожиту електроенергію при виробництві хлібобулочних виробів у сумі 879 грн. Готові хлібобулочні вироби оприбутковано на склад готової продукції (визначити фактичну собівартість готової продукції).

Таблиця 4.2. Журнал реєстрації господарських операцій з придбання та використання запасів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.	Назва первинного документа
		Дт	Кт		

Завдання 4.3.

Аграрне підприємство на умовах попередньої оплати закупило комбікорм для годівлі тварин на суму 12 000 грн. (в тому числі ПДВ 2 000 грн). Витрати на транспортування комбікорму склали 2 400 грн. (в тому числі ПДВ 400 грн). Необхідно відобразити у

бухгалтерському обліку аграрного підприємства операції з придбання виробничих запасів (табл. 4.3).

Таблиця 4.3 Господарські операції з обліку придбання виробничих запасів

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція		Сума, грн.
		дебет	кредит	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6				
7				
8				
9				
10				

Завдання 4.4.

Аграрне підприємство «_____» 25.08.20__р. відвантажило 5 тонн пшениці озимої переробному підприємству «_____». Собівартість 1 кг пшениці – 3,50 грн., а ціна реалізації – 4,86 грн. (з ПДВ). Виручка за реалізовану пшеницю надійшла на поточний рахунок аграрного підприємства

25.08.20__р. Необхідно відобразити наведені господарські операції в обліку аграрного підприємства та переробного підприємства (табл. 4.4).

Таблиця 4.4 Господарські операції з обліку реалізації та придбання продукції

Зміст господарської операції	Кореспонденція		Сума, грн.
	дебет	кредит	
Аграрне підприємство « _____ » - постачальник			
Відображено дохід від реалізації пшениці			
Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ			
Списана собівартість реалізованої продукції			
Віднесено дохід від реалізації пшениці на фінансовий результат			
Віднесено собівартість реалізованої пшениці на фінансовий результат			
Надійшли кошти від переробного підприємства			
Переробне підприємство « _____ » - покупець			
Оприбутковано насіння озимої пшениці			
Відображено податковий кредит з ПДВ			
Оплачена вартість насіння озимої пшениці			

Завдання 4.5

ТОВ «НІКО» у звітному періоді понесені витрати, пов'язані з реалізацією власної продукції. За умовами договору підприємство

зобов'язане доставити продукцію покупцеві. ТОВ «НІКО» скористалося послугами автотранспортного підприємства. Вартість проданої продукції складає 18 000 грн. у тому числі ПДВ. Витрати, пов'язані з доставкою продукції покупцеві, склали 1 420 грн., в тому числі ПДВ. Фактична собівартість готової продукції склала 12 300 грн. Відобразити господарські операції в бухгалтерському обліку ТОВ «НІКО» та вказати первинні документи (табл.4.5).

Таблиця 4.5 Господарські операції з обліку реалізації та придбання продукції

№ п/п	Зміст господарської операції/ назва первинних документів	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	

Завдання 4.6

Підприємство придбало легковий автомобіль виробництва СНД за 360 000 грн. (у тому числі ПДВ). При придбанні сплачено

? % збору до Пенсійного фонду (необхідно застосувати % збору до Пенсійного фонду на дату вирішення завдання). Витрати з транспортування автомобіля склали 3 000 грн. (у тому числі ПДВ). Вартість послуг з державної реєстрації автомобіля _____?_____ грн. (без ПДВ) (необхідно застосувати вартість послуг з державної реєстрації автомобіля на дату вирішення завдання)

Визначіть первісну вартість автомобіля, сформулюйте зміст господарських операцій, та навести кореспонденцію рахунків (табл.4.6).

Таблиця 4.6 Господарські операції з придбання основних засобів

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	

Завдання 4.7.

На будівництво будівлі підприємством використано будівельних матеріалів на суму 240 000 грн. (у т.ч. ПДВ 40 000 грн.). Оплата праці працівників зайнятих на будівництві об'єкту склала 15 300 грн., витрати на оплату монтажних робіт сторонній організації – 3 600 грн. (у т.ч. ПДВ 600 грн.), витрати на державну реєстрацію об'єкту – 1 200 грн.

Необхідно навести господарські операції з відображення витрат з капітального будівництва та визначити первісну вартість об'єкта будівництва (табл.4.7).

Таблиця 4.7 Господарські операції з будівництва об'єкта основних засобів

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		дебет	кредит	

Завдання 4.8

ПАТ «АгроВік» прийняло рішення про ліквідацію трактора первинна вартість якого 130 000,00 грн., знос – 90 000,00 грн. Витрати пов'язані з ліквідацією об'єкту основного засобу: заробітна плата - 2 895,00 грн.; нарахування на заробітну плату (необхідно визначити) грн. Вартість металобрухту, отриманого в результаті

ліквідації трактора складає 11 200,00 грн.

Відобразити господарські операції у бухгалтерському обліку (табл.4.8).

Таблиця 4.8 Господарські операції з обліку ліквідації основних засобів

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		дебет	кредит	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Завдання 4.9

Початкова (первісна) вартість вантажного автомобіля 500 000 грн., його ліквідаційна вартість наприкінці 5-річного терміну експлуатації 50 000 грн.

Необхідно навести порядок розрахунку амортизації у таблицях такими методами:

- прямолінійним (таблиця 4.9.1);
- зменшення залишкової вартості (таблиця 4.9.2);
- прискореного зменшення залишкової вартості (таблиця 4.9.3);
- кумулятивним (таблиця 4.9.4).

Завдання 4.9.1

**Таблиця 4.9.1 Порядок розрахунку амортизації
прямолінійним методом**

Звітний період	Первісна вартість	Річна сума амортизації	Накопичений знос	Залишкова вартість
Дата придбання				
Кінець 1 року				
Кінець 2 року				
Кінець 3 року				
Кінець 4 року				
Кінець 5 року				

Вартість, що амортизується, складає: _____

Розрахуємо річну суму амортизації, використовуючи прямолінійний метод: _____

Щомісячна сума амортизації складе: _____

Завдання 4.9.2

**Таблиця 4.9.2 Порядок розрахунку амортизації методом
зменшення залишкової вартості**

Звітний період	Первісна вартість	Річна сума амортизації	Накопичений знос	Залишкова вартість
Дата придбання				
Кінець 1 року				
Кінець 2 року				
Кінець 3 року				
Кінець 4 року				
Кінець 5 року				

Завдання 4.9.3

Таблиця 4.9.3 Порядок розрахунку амортизації методом прискореного зменшення залишкової вартості

Звітний період	Первісна вартість	Річна сума амортизації	Накопичений знос	Залишкова вартість
Дата придбання				
Кінець 1 року				
Кінець 2 року				
Кінець 3 року				
Кінець 4 року				
Кінець 5 року				

Завдання 4.9.4

Таблиця 4.9. Порядок розрахунку амортизації кумулятивним методом

Звітний період	Первісна вартість	Річна сума амортизації	Накопичений знос	Залишкова вартість
Дата придбання				
Кінець 1 року				
Кінець 2 року				
Кінець 3 року				
Кінець 4 року				
Кінець 5 року				

ТЕМА 5. ОБЛІК ВИТРАТ І ДОХОДІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Зміст теми

- 5.1. Загальні принципи формування фінансових результатів.
- 5.2. Облік витрат діяльності підприємства.
 - 5.2.1. Економічна політика підприємства у сфері формування витрат.
 - 5.2.2. Визнання та класифікація витрат.
 - 5.2.3. Облік витрат за елементами.
 - 5.2.4. Облік витрат на організацію виробництва і управління.
 - 5.2.5. Облік витрат на виробництво продукції.
- 5.3. Сутність доходу, його визначення, оцінка та облік.

Терміни:

витрати, елемент витрат, собівартість, попроцесний метод, позамовний метод, попередільний метод, нормативний метод, котловий метод, прямі витрати, непрямі витрати, адміністративні витрати, витрати на збут, загальновиробничі витрати; прибуток, збиток, податок на прибуток.

Рекомендовані джерела: 1;4; 20; 21; 22; 25-27; 33; 34; 38; 40; 46.

Питання для контролю знань:

1. Розкрийте суть поняття «витрати» та надайте їх класифікацію.
2. Наведіть порядок обліку прямих виробничих витрат.
3. Як відбувається облік і розподіл загальновиробничих витрат?
4. Як здійснюється зведений облік витрат на виробництво і визначається фактична собівартість випущеної продукції?
5. Як здійснюється синтетичний облік адміністративних витрат?
6. Як здійснюється синтетичний облік витрат на збут?
7. Розкрийте суть поняття «доходи», який їх склад та оцінка.
8. Яким чином ведеться облік доходів від операційної діяльності?
9. Назвіть особливості обліку доходів від іншої звичайної та надзвичайної діяльності.
10. Порядок визначення та списання фінансових результатів від різних видів діяльності.

Завдання 5.1.

Необхідно встановити відповідність витрат їх ознакам (табл. 5.1).

Таблиця 5.1 Класифікація витрат за ознаками

Ознаки	Витрати
1. (<input type="checkbox"/>) За центрами відповідальності (місцем виникнення витрат)	А) Витрати на виробу, типові представники виробів, групи однорідних виробів, одноразові замовлення, напівфабрикати, валову, товарну, реалізовану продукцію
2. (<input type="checkbox"/>) За видами продукції, робіт, послуг	Б) Витрати прямі, непрямі
3. (<input type="checkbox"/>) За єдністю складу (однорідністю)	В) Витрати виробництва, цеху, дільниці, технологічного переділу, служби
4. (<input type="checkbox"/>) За видами витрат	Г) Витрати на продукцію, витрати періоду
5. (<input type="checkbox"/>) За способами перенесення вартості на продукцію	Д) Витрати змінні, постійні
6. (<input type="checkbox"/>) За ступенем впливу обсягу виробництва на рівень витрат	Е) Витрати продуктивні, непродуктивні
7. (<input type="checkbox"/>) За календарними періодами	Є) Одноелементні, комплексні витрати
8. (<input type="checkbox"/>) За доцільністю витрачання	Ж) Витрати поточні, довгострокові, одноразові
9. (<input type="checkbox"/>) За визначенням відношення до собівартості продукції	З) Витрати за економічними елементами, витрати за статтями калькуляції

Завдання 5.2

Складіть бухгалтерські проведення за наступними господарськими операціями та визначте фінансовий результат

підприємства за звітний період.

Протягом звітного періоду СТОВ «Золота Нива» було реалізовано готової продукції на суму 466 800,00 грн з ПДВ, собівартістю 291 000,00 грн. При реалізації продукції підприємство понесло витрати на суму 6 700,00 грн. Нараховано заробітну плату адміністративному персоналу у розмірі 33 000,00 грн та ЄСВ. У результаті проведеної інвентаризації виявлено нестачу палива на суму 1 300,00 грн та надлишок мінеральних добрив на суму 280,00 грн. За користування короткостроковою позикою було нараховано 12 000,00 грн відсотків.

Таблиця 5.2 Господарські операції з обліку доходів, витрат і фінансових результатів СТОВ «Золота Нива»

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		дебет	кредит	

Завдання 5.3

Необхідно відобразити операції на рахунках бухгалтерського обліку ПАТ «АгроВік» та визначити необхідні суми (табл. 5.3).

Таблиця 5.3 Господарські операції з обліку доходів, витрат і фінансових результатів ПАТ «АгроВік»

№ з/п	Зміст	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1.	Відображено дохід від реалізації довгострокових фінансових інвестицій			6 400
2.	Списано кредиторську заборгованість, строк позовної давнини якої минув			8 000
3.	Нараховані відсотки, що підлягають отриманню			900
4.	Відображено дохід від фінансової оренди будівлі складу			1 000
5.	Одержано безоплатно комп'ютерна техніка			7 200
6.	Нарахована заробітна плата спеціалісту за установку комп'ютерної техніки			600
7.	Оприбутковано комп'ютерну техніку на баланс			
8.	Нараховано заробітну плату адміністративному персоналу			9 500
9.	Віднесено на фінансовий результат: - доходи діяльності - витрати діяльності			
10.	Нарахувати суму податку на прибуток (____%)			
11.	Списується сума чистого прибутку			
12.	За рішенням зборів акціонерів нараховано суму дивідендів			3 800

13.	Виплачено дивіденди: 70% - коштами з каси, 30% - готовою продукцією			
-----	---	--	--	--

Завдання 5.4

За даними таблиці 5.4 складіть бухгалтерські проведення, визначте результат фінансової діяльності ПАТ «ФОРУМ».

Таблиця 5.4 Господарські операції з обліку доходів, витрат і фінансових результатів ПАТ «ФОРУМ»

№ з/п	Зміст господарських операцій	Сума, грн.	Кореспонденція рахунків	
			Дебет	Кредит
1	Відображено дохід у вигляді відсотків за кредит	1 120,00		
2	Відображено дохід у вигляді відсотків за облігаціями	2 300,00		
3	Нараховано відсотки за виданим векселям	800,00		
4	Відображено дохід від участі у капіталі ПАТ «Аква»	500,00		
5	Списано втрати від участі у капіталі ПАТ «Зентікс»	400,00		
6	Отримано дивіденди	1 500,00		
7	Відображено дохід від реалізованих фінансових інвестицій	1 500,00		
8	Списана собівартість реалізованих фінансових інвестицій	800,00		
9	Відображено дохід за договором фінансового лізингу	1 000,00		
10	Списано доходи і витрати на результати відповідної діяльності	?		

Завдання 5.5

СТОВ «Золотий колос» згідно договору купівлі – продажу відвантажило 07.10.20__ року 20 т пшениці 3-го класу ТОВ «Прогрес» по ціні 4 900 грн з ПДВ. за 1 т. Згідно умов договору покупець повинен провести оплату продукції на поточний рахунок СТОВ «Золотий колос» протягом 15 днів з моменту відвантаження пшениці. Оплата надійшла 17.11.20__ р. Собівартість пшениці – 3 780,00 грн за 1 т.

Зазначені господарські операції відобразити на рахунках бухгалтерського обліку та провести необхідні розрахунки (табл. 5.5).

Таблиця 5.5 Господарські операції з обліку реалізації продукції

№ з/п	Зміст господарської операції	Первинний документ/ дата операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн
			дебет	кредит	
1	Відвантажено пшеницю покупцеві				
2	Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ				
3	Списано собівартість пшениці				
4	Собівартість реалізованої пшениці списана на фінансовий результат				
5	Списано на фінансовий результат дохід від реалізації пшениці				
6	Отримано на поточний рахунок оплату від покупця				

ТЕМА 6. ОСНОВИ СКЛАДАННЯ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Зміст теми

- 6.1. Значення та завдання фінансової звітності.
- 6.2. Зміст, призначення і порядок складання форм фінансової звітності.
- 6.3. Організація складання Приміток до річної фінансової звітності.

Терміни:

фінансова звітність, Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів, Звіт про власний капітал, Примітки до річної фінансової звітності, операційна діяльність, інвестиційна діяльність, фінансова діяльність

Рекомендовані джерела: 1; 11; 12; 13; 16; 34; 40; 42; 45.

Питання для контролю знань:

1. Розкрийте склад фінансової звітності відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».
2. Охарактеризуйте організацію підготовки та порядок подання фінансових звітів.
3. Дайте характеристику будови бухгалтерського балансу згідно НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».
4. Вкажіть підготовчі роботи та розкрийте техніку складання Балансу (Звіту про фінансовий стан).
5. Якою є методика складання Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід).
6. Як відбувається формування Звіту про рух грошових коштів.
7. Вкажіть порядок формування Приміток до річної фінансової звітності.
8. Яким є порядок формування Звіту за сегментами діяльності.
9. Розкрийте сутність та склад консолідованої фінансової звітності.

Завдання 6.1

Вкажіть у табл. 6.1 повну назву кожної форми фінансової звітності відповідно до норм Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Таблиця 6.1 Форми фінансової звітності відповідно до НП (С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

№ з/п	Номер форми фінансової звітності	Назва форми фінансової звітності

Завдання 6.2

Використовуючи дані таблиці 6.2 складіть форму №1 фінансової звітності «Баланс» (додаток 1) ТОВ «Верес» на 31.12.20__ р.

Таблиця 6.2 Вихідні дані для складання форми № 1 «Баланс»

№ з/п	№ рахунку бухгалтерського обліку	Сальдо (грн) на 01.01.20__ р (початкове)	Сальдо (грн) на 31.12.20__ р (кінцеве)
1	10	807 064	806 064
2	13	187 000	188 000
3	207	32 384	32 384

Продовження табл.6.2

4	44	227 020	227 020
5	16	470 189	470 189
6	50	303 000	403 000
7	203	57 234	57 234
8	377	5 337	5 337
9	43	19 200	19 200
10	30	2 600	0
11	40	892 524	892 524
12	63	8 082	15 082
13	21	257 196	257 196
14	27	69 000	69 000
15	232	3 800	4 800
16	31	167 000	267 000
17	66	25 400	22 800
18	201	14 378	21 378
19	60	48 000	47 000
20	42	282 000	282 000
21	208	76 070	76 070
22	47	4 185	4 185
23	372	300	300
24	231	21 000	21 000
25	65	2 952	2 952
26	64	7 189	7 189
27	68	27 000	27 000
28	15	50 000	50 000

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку
1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

Підприємств _____	Дата (рік, місяць, число) _____	КОДИ
Територія _____	за ЄДРПОУ _____	01
Організаційно-правова форма _____	за _____	
Вид економічної _____	за КОПФГ _____	
Середня кількість _____	за КВЕД _____	
Адреса, _____		
Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)		
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):		
за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку		
за міжнародними стандартами фінансової звітності		

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на _____ 20__ р.

Форма N 1 Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300		

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
Баланс	1900		

Керівник

Головний бухгалтер

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад.

² Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Завдання 6.3

На підставі інформації про господарську діяльність ТОВ «Лаванда» необхідно скласти розділ І. Фінансові результати форми №2 «Звіт про фінансові результати підприємства (Звіт про сукупний дохід)» за 20__ рік (додаток 2):

- 1)Обсяг реалізації готової продукції – 140 0000 грн (в т.ч. ПДВ);
- 2)Собівартість реалізованої готової продукції – 100 000 грн;
- 3)Обсяг реалізації послуг з транспортування – 860 000 грн (в т.ч. ПДВ);
- 4)Собівартість реалізованих послуг з транспортування – 550 000 грн;
- 5)Дохід від операційних курсових різниць – 12 500 грн;
- 6)Втрати від неопераційних курсових різниць – 7 000 грн;
- 7) Нараховано заробітну плату адміністративному персоналу – 28 000 грн;
- 8) Нараховано заробітну плату працівникам відділу збуту – 9 000 грн.
- 9) Виплачено заробітну плату на суму 12 000 грн.
- 10) Нарахована амортизація на основні засоби, що використовуються у основному виробництві – 1 700 грн;
- 11) Нарахована амортизація на будівлю адміністративного призначення – 1 450 грн.
- 12) Реалізовано за звітний період фінансових інвестицій на суму 221 000 грн;
- 13) Балансова вартість реалізовано фінансових інвестицій за звітний період – 132 000 грн.
- 14) Нараховано витрати за оренду вантажного автомобіля – 7 600 грн.

Підприємств _____
(найменування)

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

КОДИ		
		01

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за _____ 20__ р.

Форма N 2 Код за ДКУД

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	()	()
Валовий:			
прибуток	2090		
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120		
Адміністративні витрати	2130	()	()
Витрати на збут	2150	()	()
Інші операційні витрати	2180	()	()
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190		
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	()	()
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290		
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350		
збиток	2355	()	()

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465		

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500		
Витрати на оплату праці	2505		
Відрахування на соціальні заходи	2510		
Амортизація	2515		
Інші операційні витрати	2520		
Разом	2550		

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

Головний бухгалтер

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ АУДИТОРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

ТЕМА 7. ОРГАНІЗАЦІЯ АУДИТОРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Зміст теми

7.1. Аудиторська діяльність, її сутність та нормативне забезпечення.

7.2. Предмет, об'єкти та суб'єкти аудиторської діяльності.

7.3. Методичні прийоми організації аудиторської діяльності

7.4. Управління аудиторською діяльністю.

7.5. Поняття і види аудиторських послуг

7.6. Персонал суб'єктів аудиторської діяльності

7.7. Організація праці та контроль якості роботи аудиторів

7.8. Клієнти аудиторських фірм, процедури їх вибору та погодження

7.9. Договір на проведення аудиту, документування аудиторських послуг

Терміни:

аудиторська діяльність, аудиторські послуги, фінансова звітність, аудиторський звіт, атестація аудиторів, Реєстр аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, міжнародні стандарти аудиту, суб'єкти аудиторської діяльності, суб'єкти регулювання аудиторської діяльності, принципи аудиту, постулати аудиту, метод аудиту, методичні прийоми аудиту, Спілка аудиторів України, Аудиторська палата України, Орган суспільного нагляду за аудиторською діяльністю, репутація аудиторів, незалежність аудиторів, відповідальність аудиторів, контроль якості, клієнт, процедура погодження клієнта, договір на надання аудиторських послуг.

Рекомендовані джерела: 1; 14; 15; 16; 39; 40.

Питання для контролю знань:

1. Обґрунтувати потребу розвитку аудиту в світі.
2. Чи може аудит бути добровільним?
3. В яких випадках аудит є обов'язковим?

4. Що є предметом аудиту?
5. Розкрити поняття «об'єкт» і охарактеризувати об'єкти аудиту.
6. Охарактеризувати етичні принципи аудиту.
7. Розкрити зміст поняття «аудиторська діяльність».
8. Орган суспільного нагляду за аудиторською діяльністю: його структура і функції.
9. Аудиторська палата України: її склад та функції.
10. Спілка аудиторів України: її функціональне призначення.
11. Хто може бути аудитором в Україні?
12. Порядок атестації аудиторів України.

Завдання 7.1

Пов'язати види звітності суб'єктів господарювання з її користувачами (табл. 7.1)

Таблиця 7.1 Основні користувачі інформації

Види звітності	Користувачі звітної інформації
1. Фінансова звітність	А. Менеджери підприємства
2. Податкова звітність	Б. Податкові органи
3. Внутрішня звітність	В. Правоохоронні органи у ході судово-бухгалтерської експертизи
4. Фінансова звітність та бухгалтерська інформація	Г. Інвестори, кредитори та інші зацікавлені особи
5. Спеціальна звітність	Д. Регулюючі органи (Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг)

Завдання 7.2

За наведеними нижче характеристиками визначити метод господарського контролю. Результати представити у вигляді таблиці.

Таблиця 7.2 Характеристика методів господарського контролю

Ревізія	Аудит	Судова-бухгалтерська експертиза	Інвентаризація

1. Незалежна форма господарського контролю.
2. Підставою для проведення є постанова органу слідства.
3. Завданням є збереження державної власності, попередження і профілактика зловживань.
4. Здійснюється на добровільних засадах.
5. Мета – виявлення фактичної наявності об'єкта перевірки.
6. Контроль примусовий, здійснюється за розпорядженням вищестоящих органів.
7. Є слідчою дією, яка призначається після порушення кримінальної справи.
8. Здійснюється для контролю за діяльністю матеріально відповідальних осіб.
9. Здійснюється на договірних засадах.
10. Діяльність посадової особи обмежується рамками матеріалів, надісланих йому слідчим.
11. Проводиться тільки після здійснення господарської операції.
12. Посадова особа не може здійснювати ніяких самостійних дій щодо збору і пошуку додаткових матеріалів.
13. Посадова особа має право вилучати документи, опечатувати місця зберігання матеріальних цінностей, коштів і документів.
14. Спосіб доведення протиправних дій осіб, проти яких порушено кримінальну справу.
15. В результаті перевірки складається інвентаризаційний опис.
16. Здійснюється за планом роботи контролюючого органу без погодження з керівником підприємства, що контролюється.
17. Організація і регулювання здійснюється державними органами.

Завдання 7.3

Визначте правомірність допуску до атестації аудиторів таких осіб:

1. Громадянка України, що пропрацювала 3 роки на посаді головного бухгалтера, 2 роки помічником аудитора, має вищу освіту і склала кваліфікаційний іспит.
2. Студент 5-го курсу юридичного університету, що має 4 роки стажу роботи юристом, підтвердив високий рівень теоретичних знань за усіма напрямками, визначеними законодавством.
3. Бухгалтер фірми «Юність», що закінчив Гарвардський університет і має 3 роки стажу роботи стажистом бухгалтера в США, підтвердив високий рівень теоретичних знань і професійної компетентності.
4. Жінка-юрист, що має 14 років стажу, з яких 3 роки була у декретній відпустці, має вищу освіту, успішно склала кваліфікаційний іспит, пройшла стажування протягом 4 років у суб'єкта аудиторської діяльності.
5. Менеджер фірми «Яна» зі стажем 16 років, яка попрацювала 4 роки помічником аудитора і має вищу освіту за спеціальністю «Облік і аудит», успішно склала кваліфікаційний іспит.
6. Заступник директора консалтингової компанії зі стажем роботи на цій посаді 16 років, який має вищу освіту, пройшов стажування у суб'єкта аудиторської діяльності протягом 5 років та у 2011 році успішно склав іспити з теоретичних знань та кваліфікаційний іспит.
7. Економіст фірми «Мрія» зі стажем роботи 16 років, який має вищу освіту, успішно склав кваліфікаційний іспит у 2018 році і пройшов стажування у суб'єкта аудиторської діяльності протягом 3,5 років.

Завдання 7.4

Пов'язати поняття з їх визначеннями (поставити праворуч від поняття відповідну літеру).

Таблиця 7.3 Методичні прийоми аудиту та їх характеристика

Поняття	Визначення
1. Формальна перевірка _____	А. Перевірка різних за своїм характером документів і облікових даних, в яких знайшли відображення господарські операції, що перевіряються
2. Арифметична перевірка _____	Б. Перевірка наявності і достовірності тих реквізитів, які передбачені для даного типу документів
3. Нормативно-правова перевірка _____	В. Перевірка кількісної інформації про рух однорідних цінностей за певний період
4. Зустрічна перевірка _____	Г. Перевірка документів, що здійснюється з метою визначення правильності підрахунків та виявлення зловживань і крадіжок, що приховані за неправильними арифметичними діями
5. Взаємна перевірка _____	Д. Перевірка первинних документів в хронологічній послідовності, при цьому відтворюється надходження та витрачання матеріальних цінностей за кожним артикулом, видом або типовим розміром
6. Контрольне порівняння _____	Е. Перевірка господарських операцій з точки зору їх відповідності різним нормативним актам, інструкціям, стандартам, положенням, діючим законам
7. Відновлення кількісно-сумового обліку _____	Є. Перевірка достовірності і правильності відображених в документах господарських операцій, здійснюється шляхом порівняння даних різних документів, що відносяться до однієї і тієї ж або різних, але взаємопов'язаних господарських операцій та знаходяться в різних підрозділах підприємства, що ревізується або на інших підприємствах

Завдання 7.5

На основі договору на проведення аудиту охарактеризувати права і обов'язки його сторін. Результати дослідження оформити у вигляді таблиці (табл. 7.4)

Таблиця 7.4 Права та обов'язки сторін договору на проведення аудиту

Сторона договору	Права	Обов'язки
Замовник		
Виконавець		

Завдання 7.6

Розгляньте наведені ситуації і вкажіть, чи порушуються принципи професійної етики.

1. Аудитор вимагав надання йому інформації, що складає комерційну таємницю підприємства, посилаючись на те, що інакше не зможе скласти об'єктивний звіт.

2. Аудиторська фірма призначила проводити аудит основних засобів на підприємстві «Норд» аудитора, який до цього часу не здійснював аудит і був стажистом у інших аудиторів.

3. Аудитор зробив зауваження бухгалтерам фірми-клієнта за неправильне ведення бухгалтерського обліку.

4. Аудитор вимагав від бухгалтерів фірми-клієнта надати необхідні йому документи в дуже короткі строки.

5. На прохання касира аудитор не повідомив керівника про здійснені касиром зловживання за умови, що той виправить скоєне.

6. Аудитор склав звіт, не враховуючи багатьох аспектів роботи клієнта.

7. Аудитор погодився не враховувати деякі недоліки роботи підприємства при складанні аудиторського звіту у разі підвищення його гонорару.

8. Свої поради щодо поліпшення роботи аудитор доніс до клієнта у наказовій формі.

9. За згодою зборів акціонерів аудитор оприлюднив частину інформації щодо роботи клієнта АТ «Шлях», згоди керівництва при цьому він не отримав.

10. Аудитор розповсюдив інформацію про негативну роботу свого колеги-аудитора, внаслідок чого залучив декілька клієнтів свого колеги.

11. Після закінчення аудиту клієнт подарував аудитору цінний подарунок в знак вдячності за гарну роботу. Аудитор подарунок прийняв.

12. Після виявлення карних порушень аудитор рекомендував клієнтові подати відповідну заяву до судово-слідчих органів.

ТЕМА 8. ОРГАНІЗАЦІЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Зміст теми

- 8.1. Внутрішній контроль: суть, об'єкти, суб'єкти, класифікація.
- 8.2. Внутрішній аудит: суть, об'єкти та суб'єкти.
- 8.3. Методичні прийоми внутрішнього аудиту.
- 8.4. Взаємозв'язок внутрішнього та зовнішнього аудиту.

Терміни:

внутрішній контроль, управлінський персонал, система внутрішнього контролю, об'єкти внутрішнього контролю, суб'єкти внутрішнього контролю, попередній контроль, поточний контроль, наступний контроль, внутрішній аудит, внутрішні стандарти аудиту, кодекс етики, посадові інструкції, робочі документи аудиторів, заключний звіт аудитора, методи організації аудиту, методи проведення аудиту.

Рекомендовані джерела: 1; 14; 15; 16; 39; 40; 43; 44.

Питання для контролю знань:

1. Розкрити суть внутрішнього аудиту.
2. Яка роль внутрішнього аудиту в системі управління підприємством?
3. Які завдання внутрішнього аудиту?
4. Хто являється суб'єктом внутрішнього аудиту?
5. Які вимоги до працівників служби внутрішнього аудиту?
6. Охарактеризувати види методичних прийомів документального і фактичного контролю.
7. В якій формі аудитори подають інформацію про результати проведених перевірок керівнику підприємства?
8. Як впливає ефективність внутрішнього аудиту на зовнішній аудит?
9. Який взаємозв'язок зовнішнього і внутрішнього аудиту?
10. Що таке «ефект аудиту»?

Завдання 8.1

Охарактеризувати відмінності між внутрішнім і зовнішнім аудитом. Результати оформити у вигляді таблиці.

Таблиця 8.1 Відмінності між внутрішнім і зовнішнім аудитом

Ознака	Внутрішній аудит	Зовнішній аудит
1. Мета і завдання		
2. Замовник		
3. Об'єкти аудиту		
4. Характер діяльності		
5. Суб'єкт аудиту		
6. Кваліфікація		
7. Зміст і форми звітності		
8. Підзвітність		
9. Періодичність здійснення		
10. Рівень незалежності		
11. Оплата праці		

Завдання 8.2

Визначити, чи правильними є наступні твердження:

1. Внутрішній аудит організаційно призначений обслуговувати інтереси власників підприємства.

2. Функції внутрішнього аудиту змінюються незалежно від вимог керівника підприємства.

3. Система внутрішнього контролю призначена обслуговувати інтереси інших користувачів – керівництва підприємства.

4. Внутрішній аудит є різновидом підприємницької діяльності.

5. Кваліфікація внутрішнього аудитора визначається

керівництвом підприємства.

6. Вимоги норм чинного законодавства стосовно внутрішнього аудиту економічних суб'єктів мають обов'язковий характер і підлягають неухильному дотриманню.

7. Внутрішній аудит може досягнути такого самого рівня незалежності як зовнішній аудит при висловленні незалежної думки щодо фінансової звітності підприємства.

8. Внутрішній контроль має ініціативний характер: на розсуд керівництва економічного суб'єкта він може проводитися в поточному (постійному), періодичному чи одноразовому режимі.

9. У ході внутрішнього аудиту товарно-матеріальних цінностей аудитор зобов'язаний відобразити в аудиторському звіті усі виявлені ним порушення та зробити висновки з питання, хто саме здійснив крадіжку за умови її виявлення.

10. Проведення внутрішнього аудиту акціонерних товариств, товариств з обмеженою та додатковою відповідальністю в установлених законодавством випадках є обов'язковим.

Завдання 8.3

Провести класифікацію методичних прийомів документального і фактичного контролю за наступними групами: органолептичні, розрахунково - аналітичні, документальні, узагальнення і реалізації результатів. Результати оформити в таблиці 8.2.

Таблиця 8.2 Застосування методичних прийомів при проведенні аудиту

№ з/п	Група методичних прийомів	Назва методичних прийомів	Документальний та фактичний контроль
1.	Органолептичні	Інвентаризація	Фактичний
...

Методичні прийоми: інвентаризація, службове розслідування, експеримент, економічний аналіз, групування недоліків, аналітичне групування, нормативно-правове регулювання, камеральна перевірка, контроль за прийняттям рішень, огляд, експертна оцінка, лабораторний аналіз, перевірка кошторису, перевірка обсягів

виконаних робіт, одержання письмових і цінних пояснень, контрольна закупівля, порівняння даних, одержання довідок від третіх осіб, вибіркові спостереження, контрольні заміри, хіміко-лабораторний аналіз, коефіцієнтний аналіз, статистичні розрахунки, економіко-математичні методи.

Завдання 8.4

Скласти наказ керівника підприємства на проведення внутрішнього операційного аудиту виробництва сільськогосподарської продукції.

Зразок

НАКАЗ № _____

по _____

« _____ » _____ 20__ р.

м.Миколаїв

У відповідності до плану роботи підрозділу внутрішнього аудиту _____,

Наказую:

1. Здійснити внутрішній операційний аудит виробництва продукції _____ за період з _____ по _____.
2. Проведення внутрішнього аудиту доручити _____.
3. Аудит провести відповідно до затвердженої програми в термін з _____ по _____.
4. Звіт про результати перевірки надати до _____.
5. Узагальнення матеріалів перевірки та складання підсумкової документації покласти на _____ (посада, прізвище).

Керівник

І.П

Завдання 8.5

Нижче наведені назви і визначення сутності окремих форм і методичних прийомів внутрішнього аудиту. Необхідно правильно зіставити терміни з визначенням їх сутності.

Таблиця 8.3 Форми внутрішнього контролю

1. Попередній контроль		а) перевірка точності арифметичних розрахунків у первинних документах і облікових записах або виконання аудитором самостійних розрахунків
2. Поточний контроль		б) звірка відомостей про конкретний об'єкт контролю, які містяться у різних документах
3. Подальший контроль		в) вивчення реального стану об'єктів, що перевіряються на основі огляду їх в натурі
4. Документальний контроль		г) здійснюється до початку виконання господарських операцій, які піддаються контролю, і спрямований на попередження незаконності і недоцільності їх проведення
5. Фактичний контроль		д) перевірка правильності цифрового матеріалу в документах і реєстрах обліку
6. Читання документів		е) пошук інформації у обізнаних осіб у межах або за межами об'єкта перевірки
7. Рахункова перевірка		ж) аналіз і оцінка отриманої інформації, дослідження найважливіших показників роботи об'єкта внутрішнього аудиту шляхом вивчення і порівняння взаємозалежності фінансової та нефінансової інформації

Продовження табл.8.3

8. Зіставлення (звірка) документів		з) проводиться безпосередньо в процесі здійснення операцій і спрямований на оперативне виявлення та усунення недоліків, поширення позитивного досвіду
9. Інвентаризація		и) вивчення тих чи інших документів, що характеризують стан відповідних об'єктів внутрішнього аудиту
10. Інспектування		к) здійснюється після виконання господарських операцій та спрямований, в основному, на встановлення достовірності звітних даних, а також на виявлення недоліків або позитивного досвіду
11. Спостереження		л) відповідь на запит про інформацію, що міститься в облікових записах
12. Запит		м) перевірка записів, документів або матеріальних активів
13. Підтвердження		н) дозволяє отримати, при його правильному застосуванні, достатню інформацію про наявність майна у суб'єкта перевірки та орієнтовну інформацію про стан активів і зобов'язань
14. Перерахунок		о) контроль правильності ведення обліку та складання форм звітності
15. Аналітичні процедури		п) відстеження процесу або процедури, які виконувались іншими особами

Завдання 8.6

Необхідно визначити, які обов'язкові документи необхідно додати до звіту внутрішнього аудитора за умови виявлення недоліків у веденні обліку окремих об'єктів. Результати оформити у вигляді таблиці (табл. 8.4.).

Таблиця 8.4 Стверджувальні документи за виявленими актами недоліків у веденні обліку окремих об'єктів

№ з/п	Перелік порушень	Стверджуються документами
1. Касові операції		
1.1.	Нестача або надлишок готівки в касі	
1.2.	Порушення або зловживання по касових операціях	
2. Банківські та розрахунково-кредитні операції		
2.1.	Неправомірне відшкодування підзвітним особам витрат у відрядженні	
2.2.	Видача наступного авансу на відрядження без повного звітування за попередній	
2.3.	Підробки документів	
3. Збереження запасів		
3.1.	Нестачі або надлишки сировини, матеріалів, МШП тощо	
3.2.	Перевитрати сировини, будівельних матеріалів тощо	
3.3.	Неправильне списання природного убутку	

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бухгалтерський облік та аудит: курс лекцій для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент», 051 «Економіка», 281 «Публічне управління та адміністрування» / уклад. Потриваєва Н.В., Усикова О.М., Козаченко Л.А., Костирко А.Г. Миколаїв : МНАУ, 2021. 139 с.

2. Інструкція зі статистики заробітної плати : Наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. №5 / Державний комітет статистики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text> (дата звернення: 27.11.2021).

3. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті : Постанова Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. №22 / Національний банк України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04> (дата звернення: 27.11.2021).

4. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

5. Інструкція про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів : Постанова Правління Національного банку України від 12.11.2003 р. №492 / Національний банк України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

6. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон : Наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 р. № 59 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98#Text> (дата звернення: 27.11.2021).

7. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів : Наказ Міністерства фінансів України № 1315 від 29.12.2006 р. / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1315201-06#Text> (дата звернення:

27.11.2021).

8. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів : Наказ Міністерства фінансів України від 10.01.2007р. № 2 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0002201-07#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

9. Методичні рекомендації по плануванню, обліку і калькулюванню собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств : Наказ Міністерства аграрної політики від 18.05.2001 р. № 132 / Міністерство аграрної політики. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0132555-01#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

10. Методичні рекомендації щодо використання спеціалізованих форм первинних документів з обліку виробничих запасів у сільськогосподарських підприємствах : Наказ Міністерства аграрної політики України від 21.12.2007 р. № 929 / Міністерство аграрної політики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0929555-07#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

11. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності : Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

12. Методичні рекомендації щодо застосування регістрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств : Наказ Міністерства аграрної політики України від 04.06.2009 р. № 390 / Міністерство аграрної політики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0390555-09#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

13. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0356201-00#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

14. Міжнародні стандарти аудиту. Міністерство фінансів України : веб-сайт. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-audit> (дата звернення: 28.11.2021).

15. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2016–2017 років. URL : https://www.apu.net.ua/attachments/article/1151/2017_часть1.pdf (дата звернення: 21.11.2021).

16. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 Загальні вимоги до фінансової звітності : Наказ Міністерства фінансів України від 7.02.13 № 73 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 21.11.2021).

17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 Основні засоби : Наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 Нематеріальні активи : Наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 Запаси : Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 Дебіторська заборгованість : Наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 237 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99> (дата звернення: 27.11.2021).

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 Зобов'язання : Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2001 р. № 20 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text> (дата звернення: 27.11.2021).

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 Фінансові інвестиції : Наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91 / Міністерство фінансів України.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00#Text> (дата звернення: 25.11.2021).

23. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 Фінансові інструменти : Наказ Міністерства фінансів України від 30.10.2001 р. № 559 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text> (дата звернення: 27.11.2021).

24. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 Оренда : Наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000 р. № 181 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00#Text>(дата звернення: 28.11.2021).

25. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 Дохід : Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. № 290 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text> (дата звернення: 26.11.2021).

26. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 Витрати : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення: 26.11.2021).

27. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 Вплив змін валютних курсів : Наказ Міністерства фінансів України від 01.08.2000 р. № 193 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text> (дата звернення: 26.11.2021).

28. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» : Наказ Міністерства фінансів України від 25 лютого 2000 р. №39 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

29. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність : Наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003 р. № 617 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03#Text> (дата звернення:

28.11.2021).

30. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 Зменшення корисності активів : Наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004 р. №817 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

31. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами» : наказ Міністерства фінансів України від 19 травня 2005 р. № 412 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0621-05#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

32. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 Біологічні активи: Наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005 № 790 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

33. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 Фінансові витрати : Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006 р. №415 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-06#Text>(дата звернення: 28.11.2021).

34. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

35. Податковий кодекс України : Закон України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

36. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148 / Національний банк України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

37. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : Наказ Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 р. №879 /

Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

38. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей : Постанова Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. №116 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF#Text> (дата звернення: 28.09.2021).

39. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.17 р. № 2258-VIII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text> (дата звернення: 08.11.2021).

40. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 08.11.2021).

41. Про затвердження Методичних рекомендацій з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств : Наказ Міністерства аграрної політики України від 18.05.2001р. № 132 / Міністерство аграрної політики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0132555-01#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

42. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text> (дата звернення: 28.11.2021).

43. Про затвердження Порядку проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту діяльності суб'єктів господарювання : Постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2006 р №550. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/252-2019-%D0%BF#top> (дата звернення: 27.11.2021).

44. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні : Закон України від 26.01.1993 р № 2939-XII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12#Text> (дата звернення:

30.11.2021).

45. Про Примітки до річної фінансової звітності: наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 2000 р. № 302 / Міністерство фінансів України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0904-00#Text> (дата звернення: 27.11.2021).

46. Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів : Постанова Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 р. № 98 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/98-2011-%D0%BF#Text> (дата звернення: 27.11.2021).

Навчальне видання

Бухгалтерський облік та аудит
робочий зошит для виконання практичних завдань

Укладачі: **Потриваєва** Наталя Володимирівна
Усикова Олена Миколаївна
Козаченко Лілія Анатоліївна
Костирко Алла Георгіївна

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. ____
Тираж ____ прим. Зам. № ____

Надруковано у видавничому відділі
Миколаївського національного аграрного університету
54008, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

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