

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут бізнесу та інноваційного розвитку
Обліково-фінансовий факультет

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

Організація бухгалтерського обліку

Методичні рекомендації для практичних занять
здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти ОПП «Облік і оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної та заочної форми здобуття вищої освіти

Миколаїв
2012

УДК 657.1
О-64

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету від 20.12.2022 р., протокол № 5.

Укладач:

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

Рецензенти:

Т. Ю. Сластіон – бухгалтер ТОВ «Золотий Колос» м. Миколаїв;

І. В. Ксьонжик – д-р екон. наук, професор кафедри обліку і оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет.

© Миколаївський національний аграрний університет, 2022

ЗМІСТ

ВСТУП	4
Тема 1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві	5
Тема 2. Нормативно-правове забезпечення облікового процесу та облікова політика підприємства	6
Тема 3. Формування та функціонування облікових підрозділів	15
Тема 4. Бухгалтерський контроль і юридична відповідальність на підприємстві	18
Тема 5. Забезпечення ефективного функціонування та розвитку бухгалтерського обліку	20
Тема 6. Формування системи документування господарських операцій та документообігу	22
Тема 7. Особливості організації обліку необоротних активів	24
Тема 8. Особливості організації обліку оборотних активів	28
Тема 9. Особливості організації обліку капіталу	33
Тема 10. Особливості організації обліку зобов'язань	35
Тема 11. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства	37
Тема 12. Організація управлінського обліку та узагальнення даних для цілей управління	43
Тема 13. Формування та опрацювання фінансової, управлінської й податкової звітності підприємства	44
Тема 14. Система захисту облікової інформації	46
Список рекомендованих джерел	47

ВСТУП

Методичні рекомендації для проведення практичних занять з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку» підготовлено для здобувачів вищої освіти обліково-фінансового факультету ступеня «Магістр» спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Метою методичних рекомендацій є формування системи знань з теорії та практики організації бухгалтерського обліку на підприємствах; поглиблене засвоєння здобувачами вищої освіти методологічних основ та найважливіших принципів організації бухгалтерського обліку на підприємствах; застосування облікових даних для контролю і аналізу господарської діяльності з метою прийняття управлінських рішень.

Програмні результати навчання:

ПРН1. Вміти розвивати та підвищувати свій загальнокультурний і професійний рівень, самостійно освоювати нові методи роботи та знання щодо комплексного бачення сучасних проблем економіки та управління.

ПРН2. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.

ПРН4. Організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

ПРН5. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

ПРН6. Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації.

ПРН7. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

ПРН15. Застосовувати наукові методи досліджень у сфері обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування та імплементувати їх у професійну діяльність та господарську практику.

ПРН18. Дотримуватися норм професійної та академічної етики, підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

ПРН19. Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

Методичні рекомендації передбачають самостійне виконання здобувачами вищої освіти практичних завдань, а також вивчення методів раціональної організації і ведення бухгалтерського обліку підприємствами різних форм власності на основі міжнародних та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку; набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації в управлінні.

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

ТЕМА 1. ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Мета заняття: розглянути роль організації бухгалтерського обліку в системі управління підприємством, засвоїти передумови, форми та принципи раціональної організації обліку на підприємстві.

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

Таблиця 1.1 Характеристика принципів організації обліку та обліку у літературі

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

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

Завдання 2. Визначити переваги й недоліки в кожній з нижченаведених форм організації бухгалтерського обліку: введення до штату підприємства посади бухгалтера; користування послугами фахівця з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець; ведення бухгалтерського обліку аудиторською фірмою; самостійне ведення бухгалтерського обліку і складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства.

Питання для обговорення:

1. Розкрийте суть та мету бухгалтерського обліку в системі управління підприємством.
2. Що розуміють під організацією бухгалтерського обліку?
3. Які є передумови раціональної організації бухгалтерського обліку?
4. Які основні завдання організації обліку на підприємстві?
5. Що є предметом організації бухгалтерського обліку?
6. Розкрийте суть принципів бухгалтерського обліку та фінансової звітності (згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні») та принципів організації обліку.
7. Хто здійснює державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні?
8. Розкрийте зміст організації та ведення бухгалтерського обліку відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні».

ТЕМА 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ ТА ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ПІДПРИЄМСТВА

Мета заняття: засвоїти рівні нормативного регулювання обліку в Україні, а також принципи і порядок формування облікової політики підприємства; розглянути принципи побудови облікового процесу, засвоїти організацію облікових номенклатур, носіїв облікової інформації та технології облікового процесу.

Завдання 1. Використовуючи чинну законодавчо-нормативну базу та рекомендовану літературу, необхідно розробити Положення про облікову політику підприємства, розкривши усі можливі організаційно-технологічні та

методологічні складові (на основі даних, одержаних здобувачами вищої освіти при проходженні виробничих практик). Сформувані необхідні додатки до нього.

Завдання 2. У ТОВ «Золотий Колос» у жовтні 20__ р. прийнято на роботу касира. Необхідно укласти з касиром підприємства договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

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

Завдання 5. ПСП «Тепличний» займається вирощуванням овочів у теплицях закритого ґрунту, реалізує їх покупцям та співпрацює з різними організаціями і підприємствами у своїй діяльності. Підприємство виникло як спілка самостійних працівників 20.01. 2006 р. із статутним капіталом 500 000 грн. На 1.01 поточного року його статутний капітал збільшився і складає (за даними бухгалтерського балансу - 776194 грн).

Керівництво підприємства: Водолій О.П. – директор, Іваненко В.В. – головний бухгалтер, Моргуненко І.П. – комерційний директор, Панасенко Т.П. – касир, матеріально відповідальні особи: завідувач складом добрив – Іванченко Г.Л., завідувач складом нафтопродуктів – Гальченко К.Л., завідувач виробництвом помідорів – Лимаренко Р.М. і огірків – Люта Л.М.

Необхідно. Організувати роботу з відкриття необхідних облікових реєстрів (Головної книги, журналів та відомостей), ведення первинного та зведеного обліку господарських операцій в документах та облікових реєстрах протягом звітного

періоду. Провести відповідні підрахунки собівартості продукції, розподіл загально виробничих витрат, визначити калькуляційні різниці та результати роботи за звітний період (рік). Провести завершальні роботи на кінець звітнього року, підготуватися до складання балансу, скласти баланс на кінець звітнього періоду та основні звітні таблиці до нього.

Організацію облікових робіт слід проводити у заданій послідовності:

1. Організувати складання балансу на початок звітнього періоду. За даними умови пункту А скласти баланс ПСП «Тепличний» на 1 січня 20__р.

2. Організувати відкриття рахунків бухгалтерського обліку в Головній книзі та інших облікових регістрах (синтетичних і аналітичних) на початок звітнього року, записавши на них залишки на початок звітнього періоду.

3. Організувати перший етап облікового процесу - складання первинних та зведених документів за господарськими операціями, що пов'язані з обліком коштів у касі (касову книгу), на рахунках у банку (виписки банку) та матеріалів (звіти матеріально-відповідальних осіб), провести їх перевірку та бухгалтерську обробку.

4. Організувати другий етап облікового процесу - запис перевірених та підданих бухгалтерській обробці документів у відповідних облікових регістрах.

5. Організувати відображення зареєстрованих у реєстраційному журналі господарських операцій на синтетичних та аналітичних рахунках у відповідних облікових регістрах у відповідності з вибраною формою обліку.

6. Організувати третій етап облікового процесу у такій послідовності:

6.1. Провести підрахунок підсумків на аналітичних та синтетичних рахунках по відкритим карткам та книгам, журналам і відомостям;

6.2. Організувати складання оборотних відомостей з аналітичних рахунків для наступного їх звіряння з даними оборотної відомості за синтетичними рахунками;

6.3. Організувати бухгалтерські роботи перед складанням балансу на підставі

отриманих даних за звітний період. Для цього потрібно: 1) провести закриття рахунків загальновиробничих та адміністративних витрат; 2) відкоригувати собівартість, довівши планову до фактичної за умови, що планова собівартість відповідно складає: огірків - 35000 грн, помідорів - 32900 грн; 3) визначити фінансовий результат від реалізації продукції та результат від іншої діяльності.

Оформити всі ці операції відповідними бухгалтерськими довідками. Провести ці довідки у відповідних облікових регістрах.

6.4. Організувати складання оборотного балансу (оборотної відомості) за синтетичними рахунками на кінець звітного періоду.

6.5. Організувати складання бухгалтерського балансу за формою 1 згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

УМОВА ЗАВДАННЯ

А: Баланс на початок звітного року:

Найменування рахунків (статей балансу)	Сума, грн
Основні засоби	599200
Знос основних засобів	58400
Інші необоротні активи	900
Знос інших необоротних активів	435
Виробничі запаси	169445
Незавершене виробництво (рослинництво)	40090
Продукція сільськогосподарського виробництва	1000
Каса	50
Резервний капітал	1200
Поточний рахунок у банку	41920
Розрахунки з постачальниками і підрядниками (кредитове сальдо)	3570
Розрахунки за соціальним страхуванням	855
Розрахунки за виплатами працівникам	1980
Розрахунки з підзвітними особами (дебіторська заборгованість)	29
Статутний капітал	776194
Короткострокові кредити банків	10000

Б. Залишки на синтетичних рахунках, їх субрахунках та аналітичних

рахунках, що відкриті до балансу (п. А).

Рахунок 20 «Виробничі запаси»

Найменування субрахунків до синтетичного рахунку 20 «Виробничі запаси»	Сальдо (грн) на 01.01.20__ р.
Матеріали сільськогосподарського призначення, з них:	114206
отрутохімікати (ціна за 1т 1000 грн) - 3,4 т	3400
мінеральні добрива (ціна за 1т 1300 грн) - 10т	13000
інші матеріали (у сумовому виразі, грн)	97806
Паливо, в т.ч.:	42300
дизельне паливо (ціна за 1л 8-00 грн) - 3000 л	24000
бензин А-95 (ціна за 1л 9-80 грн) - 1000 л	9800
дизельне мастило (ціна за 1 т 8500 грн - 1 т)	8500
Запасні частини	10229
Інші матеріали	2710
Разом	169445

Рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»

Найменування постачальників	Сальдо (грн) на 01.01.20__ р.
Димитрівський Агротехсервіс	2750
Калинівська нафтобаза	820
Районна енергетична станція	-
Районне газове господарство	-
Разом	3570

Рахунок 23 «Виробництво»

Найменування рахунків до синтетичного рахунку 23 «Виробництво»	Сальдо (грн) на 01.01.20__ р. - незавер- шене виробництво	Сальдо (грн) на кінець звітнього періоду
Помідори	20000	4180
Огірки	20090	4000
Разом	40090	8180

В. За січень місяць 20__ р. в ПСП «Тепличний» відбулися наступні

господарські операції, які відображені у наведеному нижче реєстраційному журналі (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 Реєстраційний журнал за січень місяць 20__ р.

Зміст операцій	Сума, грн
1	2
1. Оприбутковано отримані від Дмитрівського Агротехсервісу мінеральні добрива ТТН№ 342 від 4.01.20__ р. (ціна за 1т 1300 грн). Отримано 5 т.	?
2. Оприбутковано отримані від Дмитрівського Агротехсервісу запасні частини ТТН № 5602 від 9.01	6800
3. нараховано до оплати районній енергетичній станції за електроенергію, використану у звітному періоді, рахунок №4 від 10.01. (у сумовому виразі - грн), в т. ч.:	
- на вирощування помідорів	1800
- на вирощування огірків	2200
4. нараховано до оплати районному газовому господарству за використаний газ, рахунок №5 від 10.01. (у сумовому виразі - грн), в т. ч.:	
- на вирощування помідорів	2800
- на вирощування огірків	2500
5. 11.01. нарахована заробітна плата робітникам за роботи, виконані у теплицях з:	
вирощування помідорів, згідно з нарядом № 1	2500
вирощування огірків, згідно з нарядом №2	2420
адміністративно-управлінському персоналу підприємства	4000
6. 11.01. із заробітної плати провести утримання (зробити відповідні розрахунки):	
- податок на доходи фізичних осіб	?
- військовий збір	?
7. нараховані за рахунком № 6 від 11.01. до Пенсійного фонду відрахування від заробітної плати (суми визначити самостійно).	?

Продовження табл. 3.1

1	2
8. Отримана готівка в касу з поточного рахунку в банку для видачі заробітної плати 2000 грн і для видачі авансу 1000 грн - виписка банку №1, прибутковий ордер №1 від 12.01. (оформити ПКО)	2000 1000
9. Нараховані банку відсотки за короткостроковий кредит, наданий у минулому році підприємству (довідка бухгалтерії № 1 від 12.01)	1300
10. Перераховані з поточного рахунку у банку нараховані відсотки за короткостроковий кредит (платіжне доручення, виписка банку №1 від 12.01.)	1300
11. Виплачена з каси заробітна плата та аванс, згідно з видатковими касовими ордерами № 1 від 12.01 і №2 від 13 01	2000 1000
12. Списані отрутохімікати за ціною по 1000 грн за 1 т на обробку зимових теплиць згідно з Актом № 3 від 15.01, в т. ч.: на помідори 70 кг на огірки 50 кг	? ?
13. Списано мінеральні добрива за ціною 1300 грн за 1 т, використані на підкорм культур, що вирощуються у зимових теплицях згідно з Актом № 2 від 16.01, в т. ч.: на помідори 100 кг огірки - 120 кг	? ?
14. Оприбутковано нафтопродукти від Калинівської нафтобази, за товарно-транспортною накладною (ТН) №456, від 17.01, в т. ч.: бензин А-95 (ціна за 1л 10,10 грн) - 1000 л дизельне мастило (ціна за 1 кг 8,50 грн.) - 200 кг дизельне паливо (ціна за 1 л 9,00 грн.) - 600 л	? ? ?
15. Отримана та зарахована на поточний рахунок короткострокова позика банку, виписка від 18.01 (виписка банку №2)	8000
16. Перераховано з поточного рахунку 18.01. в погашення кредиторської заборгованості (платіжні доручення, виписка банку №2): Димитрівському Агротехсервісу (підлягає сплатити усю заборгованість, що наявна на кінець місяця, суму визначити самостійно) Калинівській нафтобазі (суму визначити) Районному газовому господарству Районній енергетичній станції	? ? 5300 4000

Продовження табл. 3.1

1	2
17. Нарахований податок на прибуток підприємства згідно з бухгалтерською довідкою №2 від 18.01.	2900
18. Перераховано цей податок до бюджету з поточного рахунку за платіжним дорученням № 34 від 18.01 (виписка банку №2)	2900
19. Одержано в касу з поточного рахунку кошти, призначені для витрат на відрядження (виписка банку №2), касовий ордер №7 він 18.01	340
20. Видано з каси директору підприємства під звіт кошти на відрядження 18.01 за видатковим касовим ордером №3	340
21. Витрати на службове відрядження директора підприємства склали за Звітом про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт від 23.01	320
22. Невикористані підзвітні суми внесено в касу за прибутковим касовим ордером №3 (скласти та записати у касову книгу) від 23.01	20
23. Списано дизельне паливо за накладною № 241 від 24.01. по 8 гр. за 1 л на опалення у теплицях, в т. ч.: на вирощування помідорів - 120 л на вирощування огірків - 140 л	? ?
24. За актом № 3 від 24.01 списаний бензин А-95 (ціна за 1л 9,80 грн) - 300 л, використаний для автомобіля, що обслуговує директора підприємства	?
25. Оприбуткована готова продукція за фактичною собівартістю (окремо огірки і помідори), отримана із виробництва (суми визначити, враховуючи незавершене виробництво на кінець звітного періоду)	?
26. Списано в реалізацію готову продукцію за плановими цінами, 40000 грн згідно рахунку № 32 від 25.01.	40000
27. Нараховано покупцям згідно з рахунком № 32 від 25.01. до сплати за отриману ними готову продукцію (за реалізаційними цінами), грн	50000
28. Від покупців надійшов платіж на поточний рахунок у банку 29.01. відповідно до платіжної вимоги №23 (грн)	50000

Продовження табл. 3.1

1	2
29. Згідно з Актом № 12 від 28.01 списано у виробництво насіння на посів у теплицях(у сумовому виразі - грн): з вирощування помідорів з вирощування огірків	 1500 4800
30. 31.12. наступного року (умовно) - організувати закриття рахунків, коригування собівартості, визначення фінансових результатів (скласти відповідні бухгалтерські довідки, у яких показати послідовність цих робіт та визначені результати)	 ? ? ? ? ? ? ?

Питання для обговорення:

1. Надайте коротку характеристику законодавчо-нормативних документів, що регулюють систему бухгалтерського обліку в Україні на кожному рівні.
2. Якими нормативними документами регламентується порядок формування облікової політики підприємства? Розкрийте її суть.
3. Охарактеризуйте фактори, що впливають на формування облікової політики підприємства.
4. Ким і в які терміни видається наказ про облікову політику підприємства?
5. Охарактеризуйте основні складові Положення про облікову політику підприємства.
6. Розкрийте порядок внесення змін в облікову політику.
7. Яку відповідальність несе власник (керівник) та головний бухгалтер за організацію бухгалтерського обліку?
8. Розкрийте мету і порядок розробки робочого плану рахунків підприємства.
9. Що таке обліковий процес? З яких основних етапів він складається?

10. Розкрийте суть і порядок організації облікових номенклатур.
11. Яким чином здійснюють організацію носіїв облікової інформації?
12. Розкрийте порядок організації технології облікового процесу.

ТЕМА 3. ФОРМУВАННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ОБЛІКОВИХ ПІДРОЗДІЛІВ

Мета заняття: ознайомитися з формами і типами організаційної побудови бухгалтерії та отримати навички організації праці виконавців, зайнятих бухгалтерським обліком.

Завдання 1. Розробити схему організаційної структури облікового апарату і контрольно-ревізійних підрозділів підприємства, виходячи з наступних даних.

До центральної бухгалтерії підприємства входять такі сектори:

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

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

Контрольно-ревізійний підрозділ складається з трьох штатних та шести нештатних працівників.

Завдання 2. На основі даних базового підприємства (*одержаних здобувачами вищої освіти при проходженні виробничих практик*) необхідно:

- вказати організаційну форму побудови бухгалтерії (навести схему) та затвердити її в Положенні про облікову політику;
- розробити Положення про організацію бухгалтерської служби на підприємстві;
- підготувати наказ про звільнення з посади головного бухгалтера (*причина звільнення – на розсуд здобувача вищої освіти*);
- оформити наказом прийняття на роботу головного бухгалтера;
- укласти контракт з новопризначеним головним бухгалтером;
- скласти Акт приймання-передачі справ.

Завдання 3. Розробити і затвердити у встановленому порядку посадові інструкції головного бухгалтера підприємства, бухгалтера (*відділ, ділянка роботи – на вибір здобувача вищої освіти*) та касира.

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

Завдання 4. Загальна трудомісткість виконаних робіт на підприємстві 8142 людино-години, річний фонд робочого часу одного працівника – 2038 годин, коефіцієнт запланованої відсутності працівників з причин відпусток, хвороб – 1,15. Питома вага робіт з бухгалтерського обліку та звітності, що виконуються на ПЕОМ – 60 %. Визначити необхідну чисельність працівників відділу бухгалтерського обліку для підприємства.

Завдання 5. Загальна чисельність працівників на підприємстві – 100 осіб, кількість самостійних структурних підрозділів – 10 од. Питома вага робіт з бухгалтерського обліку та звітності, що виконуються на ПЕОМ – 80 %. Визначити необхідну чисельність працівників відділу бухгалтерського обліку для підприємства.

Завдання 6. Визначити загальну кількість облікових працівників, необхідних для виконання робіт з обліку матеріалів, якщо у бухгалтерії підприємства в середньому за місяць обробляють 800 первинних документів з обліку матеріалів. Із них: з кількістю рядків від 1 до 5 та колонок від 4 до 5 – 300; з кількістю рядків від 6 до 10 та колонок від 1 до 3 – 500. Обсяг робіт з обліку матеріалів, що буде передано на машинну обробку, становить 5%.

Завдання 7. Визначити чисельність облікових працівників для виконання робіт з оплати праці на підставі норм обслуговування, якщо на підприємстві працюють 900 осіб, із яких 550 з відрядною і 350 – з погодинною системами оплати праці. Характер виробництва – масово-потокове. Обсяг робіт, які буде передано в обчислювальний центр, – 30%.

Завдання 8. Визначити чисельність працівників, необхідних для виконання табельного обліку, якщо на підприємстві працюють 1500 осіб. Система табельного обліку – пропускна, форма організації табельного обліку – централізована.

Питання для обговорення:

1. Охарактеризуйте форми побудови бухгалтерської служби.
2. Охарактеризуйте типи організаційних структур апарату бухгалтерського обліку.
3. Які є способи для визначення чисельності облікового персоналу?

4. Розкрийте зміст Положення про бухгалтерію.
5. Перелічіть кваліфікаційні вимоги до облікових працівників.
6. Розкрийте фундаментальні принципи етики бухгалтерів.
7. Наведіть порядок розробки, затвердження і змісту посадових інструкцій бухгалтерів.
8. Яким чином необхідно організувати передавання справ під час зміни бухгалтера?

ТЕМА 4. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ КОНТРОЛЬ І ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Мета заняття: засвоїти завдання, послідовність та методи проведення бухгалтерського контролю, особливості його забезпечення, а також види відповідальності працівників бухгалтерської служби.

Завдання 1. Розробити програму робіт з проведення контролю ТМЦ та подати її у вигляді таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 Об'єкти контролю ТМЦ

Об'єкти контролю	Виконавці	Функціональні обов'язки
1	2	3
...
...

Завдання 2. Розробити перелік контрольних номенклатур ТМЦ (табл. 4.2).

Таблиця 4.2 Перелік контрольних номенклатур ТМЦ

Контрольні номенклатури	Для чого потрібні	Тип реквізиту		Методика отримання
		ознаки	основи	
1	2	3	4	5
...
...

Завдання 3. Виявити основні джерела контролю. Відомості подати у формі таблиці 4.3.

Таблиця 4.3 Джерела контролю ТМЦ

Номер форми	Назва джерела	Показники
1	2	3
...
...

Завдання 4. Скласти графік річної інвентаризації ТМЦ на підприємстві за формою табл. 4.4. У графіку необхідно передбачити всі види робіт, пов'язані з проведенням інвентаризації – від підготовки проекту наказу про проведення інвентаризації до виявлення результатів інвентаризації та відображення в обліку її результатів (із зазначенням необхідних документів).

Таблиця 4.4 Графік проведення річної інвентаризації ТМЦ

Назва роботи	Відповідальна особа	Терміни виконання								
		жовтень			листопад			грудень		
		декада			декада			декада		
		1	2	3	1	2	3	1	2	3
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
...
...

Питання для обговорення:

1. Що розуміють під внутрішньогосподарським контролем і які складові він має?
2. Чим відрізняється контроль внутрішньогосподарський від бухгалтерського?
3. Розкрийте мету і завдання бухгалтерського контролю.
4. Які складові має бухгалтерський контроль?
5. На які види поділяється бухгалтерський контроль за часом проведення? Розкрийте зміст кожного з них.
6. Вкажіть види забезпечень контрольної діяльності, необхідних для вирішення основних завдань контролю.

7. Перелічіть етапи контрольного процесу.
8. Охарактеризуйте об'єкти організації контрольного процесу.
9. Які види відповідальності і в яких випадках можуть застосовуватись до бухгалтерів відповідно до чинного законодавства України?

ТЕМА 5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ ТА РОЗВИТКУ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Мета заняття: засвоїти особливості організаційного, інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення обліку, а також зміст і порядок організації планування перспективного розвитку бухгалтерського обліку.

Завдання 1. Використовуючи загальну посадову інструкцію бухгалтера спеціаліста, розробити посадову інструкцію бухгалтера-оператора з матеріального відділу за умови розподільчої системи обробки інформації (PCOI) з використанням АРМБ.

Завдання 2. Скласти перелік засобів технічного та інформаційного забезпечення робочого місця бухгалтера при використанні автоматизованої форми ведення бухгалтерського обліку і подати його у вигляді таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 Перелік засобів технічного забезпечення АРМ бухгалтера

Вид засобів	Кількість	Призначення
1	2	3
...
...
...

Завдання 3. Охарактеризуйте організацію робочих місць працівників бухгалтерського обліку на базовому підприємстві з позиції їх ергономічного забезпечення.

Завдання 4. Розрахувати економічну ефективність заходів щодо вдосконалення обліку на підприємстві та термін окупності витрат на їх здійснення на основі даних таблиці 5.2. Під час розрахунку слід урахувати, що розмір середньомісячної заробітної плати одного працівника бухгалтерії становить 350 грн., а місячний фонд робочого часу – 9360 хв., одночасні витрати на здійснення заходів – 50 тис. грн., а нормативний коефіцієнт ефективності – 0,15.

Таблиця 5.2 Вихідні дані для обчислення економічної ефективності від впровадження заходів удосконалення обліку

Показник	Без урахування впровадження автоматизації	З урахуванням автоматизації
1. Загальна працемісткість обліково-обчислювальних робіт за місяць, нормо-хв.	250000	220000
2. Чисельність бухгалтерії, осіб	?	?
3. Річний фонд оплати праці	?	?
4. Відрахування на соціальне страхування	?	?
5. Витрати на придбання бланків документів	5000	3000
6. Витрати обчислювального центру за рік	-	10000

Завдання 5. Використовуючи отримані знання з організації роботи бухгалтерії розробити план на 20__ р. організації бухгалтерського обліку базового підприємства. Він повинен мати такі основні елементи: план складання та надання звітності; план документообігу; план проведення інвентаризації.

Питання для обговорення:

1. Розкрийте суть організаційного забезпечення обліку.
2. Що відносять до інформаційного забезпечення обліку?
3. Як класифікуються бухгалтерські інформаційні системи за функціональними можливостями та за способом організації?
4. Назвіть елементи технічного забезпечення обліку.
5. Що слід розуміти під ергономічним забезпеченням обліку?
6. Як здійснюється організація планування й регулювання розвитку бухгалтерського обліку на рівні держави?

7. Розкрийте види і зміст планів розвитку бухгалтерського обліку.
8. Яким чином здійснюється удосконалення методології обліку й організації облікового процесу?
9. Розкрийте особливості організації планування розвитку бухгалтерського обліку та бухгалтерії.
10. Який порядок організації проектування і впровадження системи обліку в умовах застосування ЕОМ?
11. Які Ви вбачаєте напрями перспективного розвитку бухгалтерського обліку в сучасних умовах господарювання?
12. За допомогою яких показників визначають ефективність заходів з удосконалення організації бухгалтерського обліку?

ТЕМА 6. ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ДОКУМЕНТУВАННЯ ГОСПОДАРСЬКИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ДОКУМЕНТООБИГУ

Завдання 1. У листопаді 20__ р. при підрахунку загальної суми витраченого палива за дорожніми листами бухгалтер ТОВ «Агро» допустив арифметичну помилку. Внаслідок цього на витрати виробництва списано паливо у сумі 130000 грн, тоді як фактична сума таких витрат становить 120000 тис. грн. Помилку виявлено 9 березня 20__ р.

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

Завдання 2. Визначити термін зберігання первинних документів типових форм на підприємстві, наведених в таблиці 6.1:

Таблиця 6.1 Терміни зберігання первинних документів

№ з/п	Код документа	Назва первинного документа	Термін зберігання (роки)
1		Табель обліку використання робочого часу	
2		Розрахункова-платіжна відомість	
3		Акт на списання основних засобів	
4		Інвентарна картка обліку основних засобів	
5		Акт на списання бланків довіреностей	
6		Картка №__ складського обліку матеріалів	
7		Матеріальний звіт	
8		Картка обліку МШП	
9		Відомості обліку видачі (повернення спецодягу, спецвзуття)	
10		Прибутковий касовий ордер	
11		Видатковий касовий ордер	
12		Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів	
13		Касова книга	
14		Наказ (розпорядження) про прийом на роботу	
15		Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них	
16		Платіжна відомість	
17		Розрахункова відомість	
18		Картка обліку руху основних засобів	
19		Акт про приймання матеріалів	
20		Відомість обліку залишків на складі	
21		Матеріальний ярлик	
22		Особова картка	
23		Лімітно-забірна картка	
24	-	Статут і положення підприємств, організацій	

Питання для обговорення:

1. Що таке графік документообігу і з якою метою його складають?
2. Розкрийте методику і принципи складання графіка документообігу.
3. Який порядок організації зберігання та знищення документів?
4. У чому полягає оформлення справ для здачі до архіву?
5. Як організувати виправлення помилок в бухгалтерському обліку?

ТЕМА 7. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

Мета заняття: засвоїти принципи та методи організації обліку основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів та фінансових інвестицій.

Завдання 1. У пп. 7.1-7.5 розрахувати суми амортизаційних відрахувань різними методами. Вказати переваги і недоліки кожного з них. Обґрунтувати, для яких груп основних засобів доцільніше використовувати кожний з методів нарахування амортизації, передбачених П(С)БО 7 «Основні засоби».

7.1. Первісна вартість будівлі офісу 120000 грн. Ліквідаційна вартість умовно прирівнюється нулю. Очікуваний термін корисного використання будівлі – 50 років. Необхідно розрахувати суму річної і місячної амортизації за допомогою прямолінійного методу.

7.2. Первісна вартість газозварювального апарату – 25000 грн. Ліквідаційна вартість – 3755 грн. Очікуваний термін корисного використання – 5 років. Необхідно розрахувати амортизаційні відрахування з використанням методу зменшення залишкової вартості (табл. 7.1).

Таблиця 7.1 Розрахунок амортизації методом зменшення залишкової вартості

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

7.3. Первісна вартість ноутбука – 8500 грн. Ліквідаційна вартість умовно прирівнюється нулю. Очікуваний термін корисного використання – 4 роки. Необхідно розрахувати амортизаційні відрахування з використанням методу прискореного зменшення залишкової вартості (табл. 7.2).

Таблиця 7.2 Розрахунок амортизації методом прискореного зменшення залишкової вартості

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

7.4. Первісна вартість автотранспорту – 9000 грн. Ліквідаційна вартість – 1500 грн. Очікуваний термін корисного використання – 3 роки. Визначити амортизаційні відрахування за допомогою кумулятивного методу (табл. 7.3).

Таблиця 7.3 Розрахунок амортизації кумулятивним методом

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

7.5. Первісна вартість токарного станка – 34000 грн. Ліквідаційна вартість – 400 грн. Очікуваний термін корисного використання – 3 роки. Загальний обсяг виробництва продукції на цьому обладнанні – 420000 одиниць, в т.ч.: 1-й рік – 135000 од., 2-й рік – 145000 од., 3-й рік – 140000 од. Визначити амортизаційні відрахування за допомогою виробничого методу (табл. 7.4).

Таблиця 7.4 Розрахунок амортизації виробничим методом

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

Завдання 2. У ТОВ «Золотий Колос» відповідно до затвердженої облікової політики до малоцінних необоротних матеріальних активів відносять об'єкти, вартість яких не перевищує 6000 грн. Підприємство придбало мобільний телефон вартістю 3780 грн, очікуваний термін його експлуатації становить 5 років. Визначити амортизаційні відрахування усіма можливими методами.

Завдання 3. Відповідно до П(С)БО 8 «Нематеріальні активи» визначити порядок визнання нематеріальних активів, придбаних різними шляхами, та формування первісної вартості, за якою вони будуть оприбутковані на баланс.

Охарактеризувати документи, що оформлюються при визнанні нематеріальних активів.

Завдання 4. ПСП «Золота Нива» 5 січня 2017 року придбало облігації за 12700 грн., номінальна вартість яких становить 12000 грн. Ставка відсотка за облігаціями – 8 % річних. Виплата відсотків має здійснюватися щорічно в кінці року. Погашення облігацій має відбутися через 3 роки. Здійснити оцінку фінансових інвестицій на дату балансу.

Завдання 5. ПСП «Зоря» 5 січня 2017 року придбало облігації за 11650 грн, номінальна вартість яких становить 12000 грн. Ставка відсотка за облігаціями – 8% річних. Виплата відсотків має здійснюватися щорічно в кінці року. Погашення облігацій має відбутися через 3 роки. Здійснити оцінку фінансових інвестицій на дату балансу.

Завдання 6. 25 грудня 2016 р. ПАТ «Оксамит» придбало 30% простих акцій ПАТ «Обрій» на суму 56000 грн. За підсумками роботи за 2017 р. ПАТ «Обрій» отримало чистий прибуток у сумі 32000 грн., виплатило дивіденди у розмірі 10000 грн та провело дооцінку основних засобів на 8000 грн. ПАТ «Обрій» є асоційованим підприємством ПАТ «Оксамит». Здійснити оцінку фінансових інвестицій ПАТ «Оксамит» на дату балансу.

Питання для обговорення:

1. Розкрийте поняття і склад активів підприємства.
2. В чому полягають завдання організації обліку активів підприємства?
3. Перелічіть об'єкти облікової політики необоротних активів.
4. Якими документами оформляється рух основних засобів ?
5. Який порядок документування операцій, пов'язаних з обліком нематеріальних активів?
6. Охарактеризуйте документи з обліку довгострокових біологічних активів.
7. Який порядок аналітичного обліку основних засобів?
8. Розкрийте порядок організації обліку необоротних активів у позабалансовому обліку?
9. Як організовується аналітичний облік довгострокових фінансових інвестицій?
10. Яка різниця між основними засобами й малоцінними необоротними матеріальними активами?
11. Якими методами нараховується амортизація для:
 - основних засобів;
 - малоцінних необоротних матеріальних активів;
 - нематеріальних активів?
12. В чому полягають особливості організації проведення інвентаризації необоротних активів?

ТЕМА 8. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ОБОРОТНИХ АКТИВІВ

Мета заняття: засвоїти принципи та методи організації обліку запасів, дебіторської заборгованості та грошових коштів.

Завдання 1. У пп. 8.1-8.4 визначити вартість вибулих запасів з використанням відповідних методів. Обґрунтувати, за яких умов доцільніше використовувати кожен з методів оцінки вибуття запасів, передбачених П(С)БО 9 «Запаси».

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

8.2. На 01.11.20__ р. на складі ТОВ «Нива» зберігалось 300 кг борошна за ціною 5 грн/кг загальною вартістю 1500 грн. Протягом листопада на склад отримано:

- 50 кг борошна за ціною 5,50 грн/кг загальною вартістю 275 грн;
- 100 кг борошна за ціною 6,20 грн/кг загальною вартістю 620 грн.

В листопаді на виробництво хліба витрачено 270 кг борошна.

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

8.3. На 01.11.20__ р. на складі ТОВ «Золотий Колос» зберігалось 300 кг борошна за ціною 5 грн/кг загальною вартістю 1500 грн. Потім 10.11.20__ р. на склад надійшло 50 кг борошна за ціною 5,50 грн/кг загальною вартістю 275 грн,

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

Пізніше, 15.11.20__ р. отримано 150 кг борошна за ціною 6,00 грн/кг загальною вартістю 900 грн та списано зі складу і витрачено 200 кг борошна.

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

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

- 230 кг за ціною 20 грн/кг;

- 150 кг за ціною 25 грн/кг.

Протягом місяця на ремонтні роботи списано 350 кг фарби.

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

Завдання 2. В листопаді 20__ р. у ТОВ «Нива» відбулися такі операції:

- оприбутковано МШП через підзвітну особу на суму 600 грн (в т.ч. ПДВ – 100 грн);

- продано запасні частини фізичній особі (ціна продажу – 1800 грн з ПДВ, звичайна ціна – 2400 грн з ПДВ). Собівартість реалізованих запасів – 1650 грн.

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

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

Необхідно відобразити зазначені операції (придбання МШП, продаж запасних частин, надходження і вибуття запасів, облік ТЗВ) на рахунках

бухгалтерського обліку та вказати первинні документи.

Завдання 3. ТОВ «Зодіак» здійснює розрахунок резерву сумнівних боргів РСБ) по дебіторській заборгованості за відвантажені товари. На 31.12.20__ р. сума такої заборгованості склала 480000 грн з ПДВ, в т.ч. прострочена заборгованість – 93000 грн з ПДВ, сума невикористаного залишку РСБ – 10000 грн. Чистий дохід від реалізації товарів за 20__ р. становив 1800000 грн (без ПДВ).

Необхідно описати всі методи формування РСБ та оцінити їх доцільність на підприємстві з точки зору мінімізації витрат на цю операцію.

Примітка. 1. Використовуючи метод створення РСБ на **основі аналізу платоспроможності окремих дебіторів** (застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості), необхідно врахувати, що у ТОВ «Зодіак» на 31.12.20__ р. наявні сумніви відносно погашення дебіторської заборгованості щодо двох дебіторів (ПП «Орхідея» та ТОВ «Альбатрос»):

1) щодо простроченої заборгованості – на суму 30000 грн (ПП «Орхідея» не відповідає на претензії та є відсутнім за своїм місцезнаходженням);

2) щодо заборгованості, строк оплати за якою не настав, - на суму 24000 грн (проти ТОВ «Альбатрос» розпочато справу по банкрутству).

2. Використовуючи метод створення РСБ із **застосуванням коефіцієнта сумнівності за питомою вагою безнадійної заборгованості в загальній сумі чистого доходу** необхідно врахувати, що для спостереження ТОВ «Зодіак» обрало чотири попередніх роки та мало таку безнадійну заборгованість (табл. 8.1):

Таблиця 8.1 Вихідні дані для розрахунку РСБ із застосуванням коефіцієнта сумнівності за питомою вагою безнадійної заборгованості в загальній сумі чистого доходу, грн

Рік	Чистий дохід від реалізації товарів на умовах наступної оплати за рік (без ПДВ)	Сума дебіторської заборгованості від реалізації товарів, що визнана безнадійною протягом року (без ПДВ)
20__	2 800 000	25 000
20__	3 100 000	17 000
20__	2 300 000	45 000
20__	1 500 000	85 000
Всього	9 700 000	172 000

3. Використовуючи метод створення РСБ із застосуванням коефіцієнта сумнівності за класифікацією дебіторської заборгованості за строками непогашення необхідно врахувати, що для спостереження ТОВ «Зодіак» обрало чотири попередніх роки та вирішило виокремити таких три групи:

- група 1 – заборгованість, щодо якої граничний термін оплати не настав, - 387000 грн у звітному році;

- група 2 – прострочена заборгованість від 1 до 180 днів – 75000 грн у звітному році;

- група 3 – прострочена заборгованість, що перевищує 180 днів, - 18000 грн у звітному році.

Дебіторська заборгованість по кожній з груп за період спостереження наведена в табл. 8.2.

Таблиця 8.2 Вихідні дані для розрахунку РСБ із застосуванням коефіцієнта сумнівності за класифікацією дебіторської заборгованості за строками непогашення, грн

Дата балансу	Сальдо дебіторської заборгованості за товари відповідної групи			Заборгованість, що визнана безнадійною протягом наступного року, у складі сальдо дебіторської заборгованості відповідної групи на кінець минулого року		
	група 1	група 2	група 3	група 1	група 2	група 3
31.12.20__р.	500 000	95 000	25 000	0	16 400	4 000
31.12.20__р.	450 000	140 000	14 000	7 000	33 000	14 000
31.12.20__р.	700 000	150 000	75 000	4 000	40 000	58 000
31.12.20__р.	320 000	110 000	100 000	0	50 000	69 000
Всього	1 970 000	495 000	214 000	11 000	139 000	145 000

4. Використовуючи метод створення РСБ із застосуванням коефіцієнта сумнівності за розрахунком середньої питомої ваги списаної протягом періоду дебіторської заборгованості в сумі дебіторської заборгованості на початок відповідного періоду за попередні 3-5 років необхідно врахувати, що для спостереження ТОВ «Зодіак» обрало чотири попередніх роки та мало таку

безнадійну заборгованість (табл. 8.3).

Таблиця 8.3 Вихідні дані для розрахунку РСБ із застосуванням коефіцієнта сумнівності за середньою питоною вагою списаної дебіторської заборгованості, грн

Рік	Дебіторська заборгованість за товари, що визнана безнадійною протягом року	Сальдо поточної дебіторської заборгованості за товари на початок відповідного року
20__	25 000	470 000
20__	20 400	620 000
20__	54 000	604 000
20__	102 000	925 000
Всього	201 400	2 619 000

Питання для обговорення:

1. Перелічіть об'єкти облікової політики оборотних активів. Розкрийте порядок їх визначення відповідно до чинного законодавства.
2. Який порядок документування операцій із запасами?
3. Охарактеризуйте документи з обліку дебіторської заборгованості.
4. Який порядок документування операцій з грошовими коштами?
5. Як організувати аналітичний облік запасів?
6. Які особливості обліку незавершеного виробництва?
7. Які види рахунків підприємство може відкрити в банку? Які документи для цього необхідно подати?
8. Розкрийте порядок організації обліку оборотних активів у позабалансовому обліку?
9. В чому полягають особливості організації проведення інвентаризації оборотних активів?

ТЕМА 9. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ

Мета заняття: засвоїти принципи і методи організації обліку власного капіталу.

Завдання 1. На підставі наведених даних необхідно скласти засновницький опис майна. У створення підприємства внесено майно: автомобіль «Нива», 2000 р., технічний паспорт №564908, залишкова вартість – 25700 грн, власник – Коваленко Г.Р.; комп'ютер «Самсунг», паспорт №23546, залишкова вартість – 8900 грн, власник – Іваненко Т.М.

Завдання 2. На момент державної реєстрації ПАТ «Промінь» та затвердження його статуту на основі договору між засновниками про створення акціонерного товариства в листопаді 20__ р. була здійснена закрита емісія акцій. В оплату акцій за номінальною вартістю засновниками внесені на рахунок підприємства грошові кошти в сумі 650 тис. грн. Відповідно до зареєстрованого статуту статутний капітал становить 1 200 тис. грн.

В рахунок погашення заборгованості по внескам до статутного капіталу і нової підписки акцій номінальною вартістю 550 тис. грн. акціонерами внесені кошти в сумі 700 тис. грн. Підприємство отримало консультаційні послуги з питань емісії на суму 10 тис. грн. (без ПДВ).

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

Завдання 3. За наведеними даними в табл. 9.1 необхідно:

- визначити розмір статутного капіталу підприємства (ТОВ «Авангард»);
- визначити частку кожного засновника в статутному капіталі;

- визначити суму, яку необхідно виплатити засновнику Білик М.В. при виході зі складу засновників.

Таблиця 9.1 Інформація щодо внесків засновників ТОВ «Авангард»

Засновники	Внески	Сума, грн
1. Білик М.В.	- грошові кошти	18000,00
	- комп'ютер	6000,00
2. Назарчук Л.В.	- грошові кошти	4500,00
	- приміщення майстерні	38000,00
3. Петренко К.М.	- грошові кошти	17000,00
	- борони БДТ-6	1100,00

На момент виходу Білик М.В. розмір нерозподіленого прибутку складає 11000,00 грн, заборгованість перед кредиторами – 2000,00 грн.

Питання для обговорення:

1. Розкрийте поняття і склад пасивів підприємства.
2. В чому полягають завдання організації обліку пасивів підприємства?
3. Охарактеризуйте складові власного капіталу підприємства.
4. Як формується статутний капітал на підприємствах різних організаційно-правових форм?
5. Яким чином слід організувати проведення змін в статутному капіталі?
6. Яка інформація щодо власного капіталу має бути відображена в Положенні про облікову політику підприємства?
7. Розкрийте порядок організації документування операцій з власним капіталом (за видами капіталу).
8. Як організується аналітичний облік власного капіталу?
9. Розкрийте суть і особливості організації інвентаризації власного капіталу?

ТЕМА 10. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

Мета заняття: засвоїти порядок та особливості організації обліку довгострокових і поточних зобов'язань.

Завдання 1. Використовуючи зразки графіків або контрольних форм для організації обліку розрахунків з податків і обов'язкових платежів, необхідно самостійно розробити для досліджуваного підприємства квартальний (річний) календар сплати податків і зборів, в якому вказати: перелік податків, зборів, внесків, обов'язкових платежів; календарний графік надання звітності місцевій податковій адміністрації, враховуючи вимоги законодавства на дату складання цього графіка.

Завдання 2. ТОВ «Зеніт» має по банківському кредиту, отриманому в 2014 році, прострочену заборгованість зі строком погашення в 2016 році. Між підприємством і банком до затвердження фінансової звітності за поточний рік укладено домовленість про пролонгацію кредитного договору до 2020 року.

Необхідно дати відповіді на питання:

1. У складі яких зобов'язань у фінансовій звітності за поточний рік підприємство відобразить таку заборгованість?
2. В яких випадках згідно з П(С)БО 11 зобов'язання по кредитному договору, умови якого порушені, вважається довгостроковим?
3. На яких рахунках бухгалтерського обліку відображаються кредитні операції?

Завдання 3. Річна планова сума оплати відпусток у ПСП «Нива» складає 35000 грн, річний плановий фонд оплати праці - 470000 грн. Використовуючи дані табл. 10.1, необхідно розрахувати суму забезпечень виплат відпусток.

Таблиця 10.1 Розрахунок забезпечення виплат відпусток у ПСП «Нива»

Місяць	Фактична заробітна плата, грн	Забезпечення виплат відпусток, грн
01	36960	
02	37180	
03	37380	
04	39500	
05	39450	
06	40400	
07	41420	
08	41630	
09	40800	
10	39730	
11	39780	
12	40600	

Питання для обговорення:

1. Розкрийте суть і види зобов'язань підприємства.
2. Що означає визнання зобов'язань?
3. В чому полягає оцінка зобов'язань?
4. За яких умов створюється і як визначається сума забезпечення зобов'язань?
5. Яка інформація щодо зобов'язань (забезпечення зобов'язань) має бути відображена в Положенні про облікову політику підприємства?
6. Розкрийте порядок організації документування операцій з обліку зобов'язань (за видами зобов'язань).
7. Як організовується аналітичний облік зобов'язань?
8. В чому полягають особливості організації інвентаризації забезпечень зобов'язань (зобов'язань)?

ТЕМА 11. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ДОХОДІВ, ВИТРАТ І ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Мета заняття: засвоїти порядок організації обліку витрат, доходів і результатів різних видів діяльності підприємства.

Завдання 1. За даними табл. 11.1 необхідно провести класифікацію витрат за відповідними видами діяльності, поставивши знак «+» у відповідній графі.

Таблиця 11.1 Класифікація витрат за видами діяльності

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

Завдання 2. За даними табл. 11.2 необхідно провести класифікацію доходів за відповідними групами, поставивши знак «+» у відповідній графі.

Таблиця 11.2 Класифікація доходів за групами

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

Завдання 3. ТОВ «Золотий Колос» (платник податку на прибуток та ПДВ) займається рослинництвом і має допоміжне виробництво – ремонтний цех, що ремонтує власну техніку і техніку сторонніх організацій. Для допоміжного виробництва прийнято за базу розподілу:

1) постійних загальновиробничих витрат – години, відпрацьовані основним виробничим персоналом. У серпні 20__ р. цех відпрацював за цим параметром на 90 % від нормальної потужності виробництва;

2) витрат допоміжного виробництва між ремонтами власної техніки і техніки сторонніх організацій – заробітна плата основного виробничого персоналу;

3) витрат у розрізі аналітичного обліку основного виробництва – загальна площа, засіяна культурами (рапсом засіяно 70 % площі, соняшником – 30 %).

Для ТОВ «Золотий Колос» встановлено клас професійного ризику – 22 (розмір ЄСВ – 37,19 %).

Господарські операції, здійснені ремонтним цехом у серпні 20__ р. наведено в табл. 11.3. Необхідно відобразити зазначені операції на рахунках бухгалтерського обліку та вказати первинні документи, а також провести відповідні розрахунки щодо розподілу загальновиробничих витрат.

**Таблиця 11.3 Господарські операції, здійснені ремонтним цехом
ТОВ «Золотий Колос», за серпень 20__ р.**

№ з/п	Зміст операції	Первинні документи	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
			Дт	Кт	
1	2	3	4	5	6
Прямі матеріальні витрати					
1.	Списано вартість запасних частин, використаних на ремонт техніки: - власної - сторонніх організацій				800,00 2000,00
Прямі витрати на заробітну плату					
2.	Нараховано заробітну плату автослюсарям за ремонт техніки: - власної - сторонніх організацій				2000,00 500,00
3.	Нараховано резерв на оплату відпусток у сумі 300 грн працівників ремонтного цеху, які займалися ремонтом техніки: - власної - сторонніх організацій (коефіцієнт розподілу визначається відповідно до заробітної плати основного виробничого персоналу)				? ?

Продовження табл. 11.3

1	2	3	4	5	6
Інші прямі витрати					
4.	Нараховано ЄСВ у розмірі 37,19 % на заробітну плату працівників ремонтного цеху, які ремонтували техніку: - власну - сторонніх організацій				? ?
5.	Нараховано резерв у сумі ЄСВ на оплату відпусток персоналу ремонтного цеху, у т.ч. працівників, які здійснюють ремонт техніки: - власної - сторонніх організацій				? ?
6.	Нараховано амортизацію на виробниче обладнання: - власна техніка - техніка сторонніх організацій				800,00 200,00
Загальновиробничі витрати (ЗВВ)					
Змінні загальновиробничі витрати					
7.	Нараховано заробітну плату механіку ремонтного цеху				1230,00
8.	Нараховано ЄСВ на заробітну плату механіка				?
Постійні загальновиробничі витрати					
9.	Нараховано заробітну плату начальнику ремонтного цеху				1500,00
10.	Нараховано ЄСВ на заробітну плату начальника ремонтного цеху				?
11.	Нараховано амортизацію на приміщення ремонтного цеху				1300,00
Розподіл загальновиробничих витрат (ЗВВ)					
12.	Розподілено змінні ЗВВ: - ремонт власної техніки - ремонт техніки сторонніх організацій				? ?
13.	Розподілено постійні розподілені ЗВВ (90 % загальної суми постійних ЗВВ): - ремонт власної техніки - ремонт техніки сторонніх організацій				? ?
14.	Віднесено постійні нерозподілені ЗВВ: 1) ремонт власної техніки, із цієї суми: - рапс (70 %) - соняшник (30 %) 2) ремонт техніки сторонніх організацій				? ? ?
Розподіл послуг ремонтного цеху в аналітичному розрізі основного виробництва					
15.	Збільшено собівартість продукції основних виробництв за рахунок собівартості послуг ремонтного цеху: - рапс - соняшник				? ?

Продовження табл. 11.3

1	2	3	4	5	6
Реалізація послуг сторонній організації					
16.	Підписано акт виконаних робіт				6000,00
17.	Нараховано податкові зобов'язання із ПДВ				?
18.	Списано собівартість реалізованих послуг				?
19.	Віднесено на фінансовий результат: - собівартість реалізованих послуг - дохід від реалізації послуг				? ?

Завдання 4. Собівартість роботи автотранспорту у СЗАТ «Південний Колос» за місяць (на субрахунку 2342 – амортизація, заробітна плата з нарахуваннями водіїв, вартість палива тощо) становить 21550 грн. Автотранспортом виконано роботу в розмірі 71861 т-км (43000 т-км – для потреб тваринництва і 28861 т-км – для потреб рослинництва), відпрацьовано 557 машино-днів, у тому числі спеціальними автомобілями (для потреб тваринництва) – 80, при перевезенні працівників (для потреб рослинництва) – 45, на обслуговуванні автотранспорту – 22 машино-дня.

Необхідно:

- 1) визначити собівартість 1 машино-дня, роботи спеціальних автомобілів та автомобілів при перевезенні працівників;
- 2) зазначити, яку суму витрат по роботі автотранспорту підприємство має списати на потреби тваринництва і рослинництва;
- 3) вказати, яким чином та на підставі яких документів зазначені операції будуть відображені на рахунках бухгалтерського обліку.

Завдання 5. ТОВ «Обрій» для посадки плодового саду залучає кредитні ресурси в сумі 1200000 грн за пільговою кредитною ставкою 18% річних строком на 12 місяців. Витрати на оформлення кредиту склали 3600 грн. В Положенні про облікову політику підприємством передбачено капіталізацію фінансових витрат, а також період, по закінченню якого створення кваліфікаційного активу (плодового

саду), вважається завершеним: півроку з моменту посадки (період приживання рослин).

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

Завдання 6. Відповідно до рішення засновників, що оформлене протоколом, у ТОВ «Обрій» за рахунок прибутку були сформовані і використані такі фонди:

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

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

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

4) **інші фонди** (виплата допомоги пенсіонерам – колишнім працівникам) на суму 4000 грн. Виплачено за рахунок інших фондів 3000 грн.

Підприємством також нарахований знос (амортизація) основних засобів на суму 80000 грн, придбано за рахунок амортизаційного фонду основні засоби на суму 10000 грн (без ПДВ).

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

Питання для обговорення:

1. Розкрийте суть і класифікацію витрат.
2. Розкрийте поняття і класифікацію доходів.
3. Наведіть визначення і порядок формування фінансових результатів діяльності відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».
4. Які рахунки доходів і витрат формують: результат операційної діяльності;

результат фінансових операцій; результат іншої діяльності?

5. В чому полягають завдання організації обліку витрат, доходів і фінансових результатів?

6. Охарактеризуйте елементи облікової політики щодо витрат, доходів і фінансових результатів.

7. Розкрийте особливості організації документування витрат, доходів і фінансових результатів.

8. Як організувати аналітичний і синтетичний облік виробничих витрат?

9. Яким чином організована послідовність калькуляційної роботи на сільськогосподарських підприємствах?

10. Розкрийте порядок організації аналітичного обліку загальновиробничих витрат, адміністративних витрат та витрат на збут.

11. Як організовується аналітичний облік доходів і фінансових результатів?

ТЕМА 12. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ ДАНИХ ДЛЯ ЦІЛЕЙ УПРАВЛІННЯ

Мета заняття: засвоїти особливості організації управлінського обліку та підходи до узагальнення даних для цілей управління на підприємстві.

Завдання 1. Використовуючи рекомендовану літературу, необхідно розробити Положення про організацію управлінського обліку на підприємстві, розкривши усі можливі організаційно-технологічні та методологічні складові (на основі даних, одержаних здобувачами вищої освіти при проходженні виробничих практик). Сформувати необхідні додатки до нього.

Питання для обговорення:

1. Розкрийте варіанти та процедури організації управлінського обліку.
2. Які фактори впливають на організацію управлінського обліку на підприємстві?
3. Наведіть основні етапи впровадження управлінського обліку на підприємстві.
4. Охарактеризуйте норми професійної підготовки фахівців з управлінського обліку.
5. Розкрийте зміст наказу про організацію та ведення управлінського обліку на підприємстві.

ТЕМА 13. ФОРМУВАННЯ ТА ОПРАЦЮВАННЯ ФІНАНСОВОЇ, УПРАВЛІНСЬКОЇ Й ПОДАТКОВОЇ ЗВІТНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Мета заняття: засвоїти особливості організації складання і подання фінансової, податкової та управлінської звітності підприємства; розуміти вплив облікової політики на звітність та знати відповідальність за порушення порядку складання і подання звітності.

Завдання 1. Використовуючи Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності (наказ Міністерства фінансів України від 11 квітня 2013 року № 476), необхідно здійснити відповідну перевірку на підприємстві (на основі даних, одержаних здобувачами вищої освіти при проходженні виробничих практик). Сформувати за результатами перевірки висновки.

Завдання 2. На основі даних підприємства охарактеризувати види податкової звітності. Результати занести в таблицю 13.1.

Таблиця 13.1 Податкова звітність підприємства

№ з/п	Назва форми податкової звітності (декларації)	Періодичність подання	Перелік основних розділів (додатків)
1			
2			
3			
...			

Питання для обговорення:

1. Наведіть законодавчо-нормативні акти, які регламентують порядок та основні вимоги до складання фінансової звітності.
2. В чому полягає суть формальної, арифметичної перевірки, а також перевірки за суттю фінансової звітності підприємства?
3. Розкрийте основні етапи підготовки та складання річної фінансової звітності підприємства.
4. Охарактеризуйте основні вимоги до формування управлінської звітності.
5. В чому полягає особливість опрацювання даних управлінської звітності?
6. Охарактеризуйте основні вимоги до податкової звітності згідно з чинним податковим законодавством.
7. Які обов'язкові реквізити має містити податкова декларація?
8. Перелічіть способи подання податкової декларації відповідно до чинного законодавства.

ТЕМА 14. СИСТЕМА ЗАХИСТУ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Мета заняття: засвоїти порядок забезпечення безпеки інформації в бухгалтерській службі та нормативно-правове регулювання системи захисту інформації; вміти проводити аналіз можливих загроз щодо конкретної інформаційної системи підприємства.

Завдання 1. Враховуючи особливості захисту бухгалтерської інформації, необхідно розкрити суть критеріїв надійності програмних систем для ведення бухгалтерського обліку (табл. 14.1).

Таблиця 14.1 Критерії надійності програмних систем для ведення бухгалтерського обліку

№ з/п	Критерії	Характеристика
1		
2		
3		
4		

Завдання 2. На основі вивчення посадової інструкції бухгалтера з розрахунку заробітної плати на підприємстві, необхідно додати пункти щодо забезпечення захисту бухгалтерської інформації.

Питання для обговорення:

1. Перелічіть види інформації відповідно до законодавства.
2. Розкрийте суть і порядок організації захисту інформації на підприємстві.
3. Охарактеризуйте основні складові системи захисту бухгалтерської інформації.
4. В чому полягають особливості захисту інформації в умовах автоматизації облікового процесу?
5. Які передбачено види відповідальності за розголошення інформації згідно з

чинним законодавством?

Список рекомендованих джерел

1. Верховна рада України : офіційний сайт. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 25.10.2022).
2. Державна служба статистики України : офіційний сайт. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення 25.10.2022).
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення 25.10.2022).
4. Кононова О. Є. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, Вена.: Premier Publishing s.r.o. Vienna, 2018. 102 с.
5. Кундря-Висоцька О. П., Москаленко О. В., Сулима О. М. Організація бухгалтерського обліку : навч. посібник. Київ : УБС НБУ, 2016. 336 с.
6. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств, затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 18 травня 2001 р. № 132. URL: <https://document.vobu.ua/doc/4358> (дата звернення 25.10.2022).
7. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 27 червня 2013 р. № 635. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13#Text> (дата звернення 25.10.2022).
8. Міністерство фінансів України : офіційний сайт. URL: <http://www.minfin.gov.ua/> (дата звернення 25.10.2021).
9. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені наказами Міністерства фінансів України. URL: <https://buhgalter911.com/uk/normativnaya-baza/instr-plan-rah/standart-buhgalterskogo/>(дата звернення 25.10.2022).
10. Огійчук М. Ф., Плаксієнко В. Я., Беленкова М. І. та ін.

Фінансовий та управлінський облік на сільськогосподарських підприємствах : підручник. Київ : Алерта, 2016. 1056 с.

11. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text> (дата звернення 25.10.2022).
12. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17/> (дата звернення 25.10.2022).
13. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 966-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 25.10.2022).
14. Про Державний бюджет України на поточний рік : Закон України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1928-20#Text> (дата звернення 25.10.2022).
15. ТОВ «Баланс-Клуб»: офіційний сайт. URL: <http://www.balance.ua/> (дата звернення 25.05.2022).

Навчальне видання

ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Методичні рекомендації для практичних занять

Укладач: **Мельник Ольга Іванівна**

Формат 60x84 1/8. Ум.друк.арк 3,1

Тираж 20 прим. Зам. № ____

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

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