

МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**КОНТРОЛЬНА РОБОТА ТА МЕТОДИЧНІ  
РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЇЇ ВИКОНАННЯ  
з дисципліни  
“ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК II”  
(для бакалаврів)**

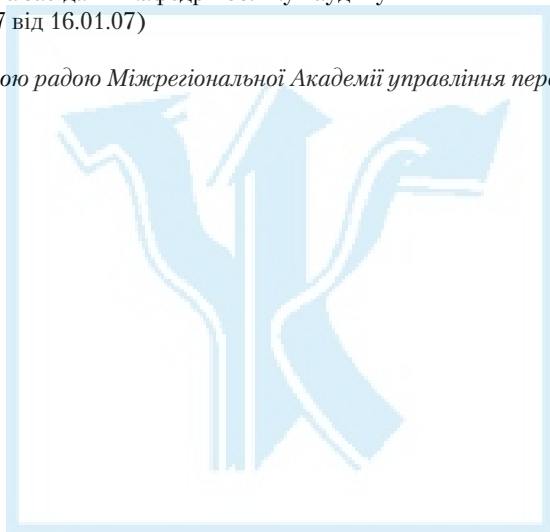
МАУП

Київ 2007

Підготовлено професором кафедри обліку і аудиту *М. Ф. Базасем*,  
професором кафедри обліку і аудиту *В. Г. Жилою*  
та доцентом кафедри обліку і аудиту *М. А. Проданчуком*

Затверджено на засіданні кафедри обліку і аудиту  
(протокол № 7 від 16.01.07)

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*



**Базась М. Ф., Жила В. Г., Проданчук М. А.** Методичні рекомендації щодо виконання контрольної роботи з дисципліни “Фінансовий облік II” (для бакалаврів). — К.: МАУП, 2007. — 28 с.

Методичні рекомендації містять пояснювальну записку, методичні рекомендації щодо виконання контрольної роботи, варіанти контрольних робіт, а також список літератури.

© Міжрегіональна Академія  
управління персоналом (МАУП),  
2007

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Курс “Фінансовий облік II” — складова циклу профілюючих дисциплін з підготовки бакалаврів за спеціальністю “Облік і аудит”. Перед опануванням цього курсу студенти повинні вивчити курси “Економічна теорія”, “Фінанси підприємства”, “Економіка підприємства”, “Податкова система”, “Бухгалтерський облік” і “Фінансовий облік I”.

До теоретичних і методологічних засад курсу належать економічна теорія і діалектичний метод пізнання суспільства, що уможлиблює розгляд питання обліку з наукових позицій. Логічним продовженням вивчення дисципліни фінансового обліку є такі курси: “Облік у банках”, “Облік у бюджетних установах”, “Звітність підприємства”, “Організація і методика аудиту”.

Мета вивчення курсу — засвоїти знання з теорії та практики ведення фінансового обліку на підприємствах різних форм власності.

Завдання курсу — вивчення методів і організації ведення на підприємствах фінансового обліку власного капіталу та зобов’язань з використанням прогресивних форм і національних стандартів.

Предмет курсу становлять власний капітал і зобов’язання підприємства.

Програма курсу передбачає можливість опанування студентами фундаментальних економічних знань зведення бухгалтерського обліку та складання основних форм бухгалтерської звітності.

У результаті вивчення курсу студенти повинні

*знати:*

- економічний зміст об’єктів обліку на основі загальної економічної теорії;
- економічний зміст господарських фактів, явищ і процесів, їх взаємозв’язок на основі теорії подвійного запису бухгалтерського обліку;
- систему показників економіки та їх “вихід” на систему бухгалтерського обліку;
- закони, які впливають на побудову і ведення фінансового обліку (документування господарських фактів, формування системи показників фінансової діяльності підприємства);
- методику складання бухгалтерського запису будь-якого явища, факту та процесу, пов’язаного з фінансово-господарською діяльністю підприємства;

- техніку ведення обліку при будь-якій системі та формі: ручній, механізованій, автоматизованій, автоматичній;
- організацію обліку підприємницької діяльності підприємств усіх форм власності та видів; документальне оформлення всіх видів операцій з придбання та продажу активів, обліку коштів, цінних паперів, форм розрахунків за товарними та нетоварними операціями та ін.;

*уміти:*

- організувати ведення фінансового обліку на підприємстві із застосуванням різних форм облікового процесу;
- оформлювати первинні документи та реєстри аналітичного і синтетичного обліку з операцій фінансово-господарської діяльності підприємства;
- забезпечувати повний і своєчасний облік руху грошових коштів і матеріальних цінностей з метою збереження власності підприємства;
- організувати облік витрат підприємницької діяльності;
- забезпечувати достовірний облік процесу інвестування;
- узагальнювати облікову інформацію у фінансовій звітності та своєчасності надання її зовнішнім і внутрішнім користувачам.

### **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ**

Студенти виконують контрольну роботу після вивчення всіх тем дисципліни.

Контрольна робота включає два теоретичних та одне практичне завдання.

Контрольну роботу студенти виконують за відповідним варіантом, який вибирають за двома останніми цифрами номера своєї залікової книжки (табл. 1).

*Таблиця 1*

Номер варіанта	1	2	3	4	5	...	25
Останні дві цифри номера залікової книжки студента	01	02	03	04	05	...	25
	26	27	28	29	30	...	50
	51	52	53	54	55	...	75
	76	77	78	79	80	...	00

Номери залікової книжки та варіанта обов'язково вказують на титульній сторінці контрольної роботи.

У контрольній роботі потрібно стисло викласти відповіді на питання; питання разом з відповідями повинні бути відокремлені один від одного.

Відповіді на теоретичні питання повинні бути повні, конкретні, висвітлювати питання з урахуванням чинних нормативно-правових актів і викладені з використанням рекомендованої літератури, а також супроводжуватися прикладами, поясненнями, заповненими первинними документами та обліковими реєстрами.

Огляд нормативно-інструктивних документів необхідно подати у вигляді табл. 2.

Таблиця 2

№ пор.	Нормативний документ	Короткий зміст	Використання в обліково-аналітичному (аудиторському) процесі
1	Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України № 996-XIV від 16.07.99, із змінами і доповненнями	Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні (мету, основні принципи бухгалтерського обліку та загальні вимоги до фінансової звітності)	Обов'язковий для дотримання при організації бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності на підприємстві
2	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 "Баланс": Наказ Міністерства України № 87 від 31.03.99	Положення (стандарт) визначає зміст і форму Балансу та загальні вимоги до розкриття його статей	Регулює порядок відображення активів, зобов'язань і власного капіталу, зокрема нерозподіленого прибутку

Бухгалтерські записи (проведення) повинні охоплювати необхідний для конкретних умов перелік господарських операцій. Наприклад, придбання матеріалів у постачальника на умовах подальшої їх оплати відображається в обліку відповідним переліком господарських операцій (табл. 3).

Таблиця 3

Номер операції	Операція	Бухгалтерське проведення		Сума, грн.
		Дт	Кт	
1	Оприбутковано на склад від постачальника матеріали	201	631	1200
2	Податковий кредит	641 ПДВ	631	200
3	Оплачено рахунок постачальника	631	311	1200

Передбачені завданнями бухгалтерські документи повинні бути оформлені на типових бланках (або їх копіях) із заповненням усіх необхідних даних (реквізитів) і зазначенням порядку їх оформлення.

Опис бухгалтерського рахунка повинен містити:

- шифр рахунка та його призначення згідно з планом рахунків, що використовуються в Україні;
- класифікаційну характеристику рахунка;
- характеристику залишку (сальдо) рахунка і порядок його визначення;
- перелік операцій, які відображаються за дебетом і кредитом;
- порядок відображення та місце рахунка в бухгалтерському балансі.

Наприклад, рахунок 30 “Каса” належить до рахунків класу 3 “Кошти, розрахунки та інші активи”, призначений для обліку операцій з готівкою, є основним, активним, грошовим, балансовим і має два субрахунки: 301 “Каса в національній валюті”, та 302 “Каса в іноземній валюті”.

Сальдо початкове та кінцеве визначає залишок грошових коштів готівкою на конкретну дату (на початок і кінець операційного дня).

За дебетом відображають кількісні результати операцій з надходження готівки в касу, за кредитом — витрачання готівки з каси.

Оборот за рахунком є сумою господарських операцій окремо за дебетом і кредитом.

Кінцеве сальдо = Початкове сальдо + Оборот за дебетом – Оборот за кредитом.

У бухгалтерському балансі залишок за рахунком 30 “Каса” відображається в рядках 230, 240 у складі статті “Грошові кошти та їх еквіваленти” відповідно у національній та іноземній валюті.

При виконанні контрольної роботи студенти повинні використувати крім підручників і посібників періодичні фахові видання, закони України, постанови уряду, інструкції, положення та ін.

Контрольну роботу студент виконує власноруч розбірливим почерком або друкує без помилок і виправлень. Контрольна робота повинна бути написана українською мовою.

Загальний обсяг контрольної роботи, не включаючи список використаної літератури та додатків, не повинен перевищувати 15 сторінок.

Робота оформлюється на аркушах білого паперу формату А4. Сторінки контрольної роботи повинні мати поля: ліве, верхнє та нижнє — не менше 20 мм, праве — не менше 10 мм.

Усі сторінки роботи повинні бути пронумеровані. Перша сторінка — титульна не нумерується. Загальна нумерація роботи починається з наступної сторінки, на якій ставиться цифра “2”. Порядковий номер сторінки проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Наприкінці роботи наводять список використаної літератури, обов'язково включаючи в нього законодавчі акти, нормативно-інструктивні документи і спеціальну літературу, потім проставляють дату завершення роботи та особистий підпис.

Роботу можна оформити в м'якій палітурці та зброшурувати.

Контрольна робота подається на кафедру у встановлений термін.

Для студентів заочної форми навчання контрольна робота оцінюється так: “зараховано” або “незараховано”, а для студентів денної форми навчання — за чотирибальною системою:

- “відмінно” — вичерпні відповіді на всі завдання;
- “добре” — неповні відповіді на завдання;
- “задовільно” — відсутність відповіді на одне із завдань;
- “незадовільно” — відсутність відповіді на два завдання.

## ***ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ***

### **Варіант 1**

1. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками.
2. Задача.

### **Варіант 2**

1. Облік короткострокових кредитів.
2. Задача.

### **Варіант 3**

1. Облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями.
2. Задача.

### **Варіант 4**

1. Облік операцій з короткостроковими векселями виданими.
2. Задача.

### **Варіант 5**

1. Порядок нарахування погодинної та відрядної оплати праці.
2. Задача.

### **Варіант 6**

1. Види утримань із заробітної плати.
2. Задача.

### **Варіант 7**

1. Синтетичний і аналітичний обліки заробітної плати.
2. Задача.

### **Варіант 8**

1. Облік розрахунків за страхування.
2. Задача.

### **Варіант 9**

1. Облік розрахунків за податками і платежами.
2. Задача.

### **Варіант 10**

1. Облік розрахунків з учасниками.
2. Задача.

### **Варіант 11**

1. Облік розрахунків за іншими операціями.
2. Задача.

### **Варіант 12**

1. Облік доходів майбутніх періодів.
2. Задача.



### **Варіант 13**

1. Облік довгострокових позик.
2. Задача.

### **Варіант 14**

1. Облік довгострокових векселів виданих.
2. Задача.

### **Варіант 15**

1. Облік довгострокових зобов'язань за облігаціями.
2. Задача.

### **Варіант 16**

1. Облік довгострокових зобов'язань з оренди.
2. Задача.

### **Варіант 17**

1. Облік відстрочених податкових зобов'язань і активів.
2. Задача.

### **Варіант 18**

1. Загальні принципи обліку доходів і фінансових результатів.
2. Задача.

### **Варіант 19**

1. Формування та облік доходів і фінансових результатів за видами діяльності.
2. Задача.

### **Варіант 20**

1. Загальні засади обліку витрат.
2. Задача.

### **Варіант 21**

1. Облік витрат за елементами.
2. Задача.

### **Варіант 22**

1. Облік витрат діяльності.
2. Задача.

### Варіант 23

1. Облік витрат діяльності.
2. Задача.

### Варіант 24

1. Визначення власного капіталу, його структура та призначення.
2. Задача.

### Варіант 25

1. Облік статутного капіталу в АТ.
2. Задача.

### Задача

Наскрізну задачу рекомендується виконувати в такій послідовності:

1. Скласти баланс на початок місяця (кінець попереднього).
2. Нарахувати заробітну плату працівників підприємства з усіма необхідними розрахунками та поясненнями з обов'язкових платежів, базою обчислення яких є кошти, що спрямовані на оплату праці, а також утримання із заробітної плати, передбачені чинним законодавством.
3. Скласти журнал реєстрації господарських операцій на основі початкових відомостей за варіантами та результатами виконання попереднього пункту задач.

Журнал реєстрації господарських операцій за \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

№ пор.	Первинні документи обліку	Операція	Бухгалтерський запис (проводка)		Сума, грн.	Валові	
			Дт	Кт		доходи	витрати
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Акції, які належать підприємству, виписка банку, реєстр кредитових платіжних документів	Зараховано на поточний рахунок дивіденди за минулий рік (дохід від довгострокових фінансових інвестицій)	311	731	1500		

1	2	3	4	5	6	7	8
2	Договір поставки, рахунок-фактура, платіжне доручення	Погашено заборгованість поставачальнику матеріалів	631	311	12000		
3	і далі за всіма операціями, проведеними за місяць						

У графі 1 проставляють порядковий номер операції.

У графі 2 перелічують назви первинних документів, які використовують при оформленні операцій і бухгалтерських записів.

У графі 3 записують назву господарської операції (тобто її зміст).

У графах 4 і 5 наводять бухгалтерські проведення кожної операції.

У графі 6 проставляють суми, наведені в табл. 3 завдання згідно з варіантом або визначені студентом самостійно. Кількість операцій у журналі може не збігатися з їх кількістю, наведеною в табл. 3. У процесі складання журналу студенти самостійно розраховують показники (суми податкового кредиту з ПДВ, податкових зобов'язань, валових доходів, витрат та ін.).

Визначення необхідних показників (сум) оформлюють додатковими розрахунками та поясненнями (довідками), які додають до журналу.

У графах 7 і 8 визначають суми валових доходів і витрат з метою оподаткування прибутку.

При визначенні прибутку, що підлягає оподаткуванню, студент повинен подати також розрахунки про зміни залишків матеріальних активів у запасах, незавершеному виробництві та готовій продукції. Частку матеріальних активів у незавершеному виробництві та готовій продукції умовно взяти такою, що становить 50% їх обсягів. При цьому слід пам'ятати, що їх частки можуть різнитись і у практичній діяльності визначаються окремо.

4. На підставі інформації про залишки на рахунках бухгалтерського обліку на початок місяця, складеного журналу реєстрації господарських операцій, підкріпленого необхідними розрахунками та поясненнями, необхідно відкрити реєстри бухгалтерського обліку (Т-рахунки, журнали, відомості або реєстри автоматизованої форми обліку), записати в них операції, які проведено за місяць,

із журналу їх реєстрації, підрахувати обороти за дебетом і кредитом рахунків, визначити кінцеві залишки (сальдо). Записи за рахунками необхідно провести з обов'язковим записом номера операції, під яким її подано в журналі реєстрації господарських операцій.

5. На основі оформлених облікових реєстрів скласти оборотну відомість за синтетичними рахунками (оборотний баланс) і зробити записи в Головній книзі. Необхідно навести також сторінку Головної книги з одного або двох найхарактерніших (показових) рахунків (наприклад, 301, 311, 23, 79).

6. На основі оборотного балансу скласти сальдовий баланс (ф. № 1) на кінець звітного місяця. За рахунками, які не закриваються кожного місяця, виконати трансформаційні записи з їх закриття.

Перед складанням балансу необхідно ознайомитися з вимогами П(С)БО 2 “Баланс”. При цьому слід звернути увагу, що одиницею в балансі підприємств, які не належать до суб'єктів малого бізнесу, є тисяча гривень з одним знаком після коми.

**Залишки на рахунках бухгалтерського обліку  
станом на останній день попереднього місяця**

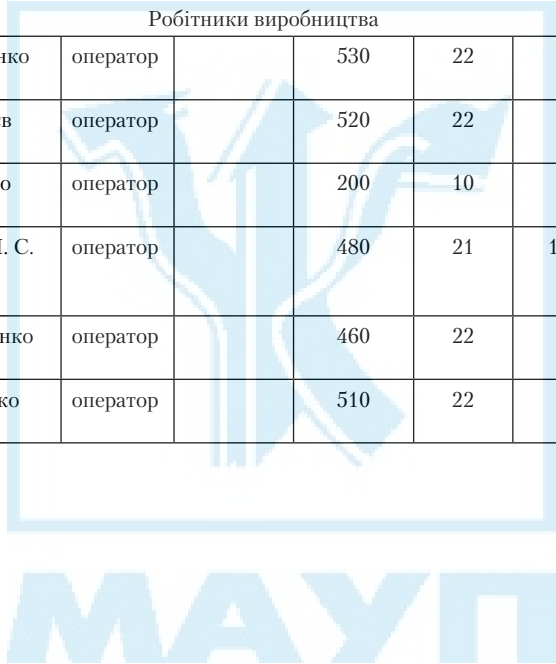
Номер рахунка	Назва рахунка	Сума, грн
1	2	3
104	Основні засоби (первинна вартість)	170000
131	Знос основних засобів	12000
125	Нематеріальні активи	2000
133	Знос нематеріальних активів	500
14	Довгострокові фінансові інвестиції	78500
201	Матеріали	26000
207	Запасні частини	4000
22	МШП	3000
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями	500
372	Розрахунки з підзвітними особами	1000
40	Статутний капітал	200000
441	Прибуток нерозподілений	120730
443	Прибуток, використаний у звітному періоді	15000

1	2	3
301	Каса в національній валюті	100
311	Поточні рахунки в національній валюті	80000
312	Поточні рахунки в іноземній валюті (4400 дол. США за курсом 5,00 грн за 1 дол.)	22000
601	Короткострокові кредити банків у національній валюті	20000
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками	24000
641	Розрахунки за податками, у тому числі	
	з ПДВ	6000
	з податку на прибуток	2000
	з податку на доходи фізичних осіб	500
	з комунального податку	100
661	Розрахунки за заробітною платою	5000
651	Розрахунки за пенсійним забезпеченням	600
652	Розрахунки за соціальним страхуванням від тимчасової втрати працездатності	80
653	Розрахунки за страхуванням на випадок безробіття	70
656	Розрахунки за страхуванням від нещасних випадків	20

#### Інформація для нарахування заробітної плати

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Посадовий оклад, грн	Нарахований відрядний заробіток	Використання робочого часу, днів		
					Відпрацьовано	Невиходи	Підстава невиходу
1	2	3	4	5	6	7	8
Адміністративний персонал							
1	Гванченко О. І.	директор	1200		20	2	Лікарняний лист
2	Лозинський В. В.	головний	1000		22		

1	2	3	4	5	6	7	8
3	Лаврик К. С.	секретар	700		22		
Загальновиробничий персонал							
4	Петренко А. О.	інженер-технолог	800		22		
5	Павленко М. Ю.	майстер	750		22		
6	Кліменко О. В.	комірник складу	600		22		
Робітники виробництва							
7	Федоренко Т. С.	оператор		530	22		
8	Дмитрієв О. О.	оператор		520	22		
9	Ткаченко А. В.	оператор		200	10		
10	Лучко Л. С.	оператор		480	21	1	Лікарняний лист
11	Алексеєнко Ю. Д.	оператор		460	22		
12	Алещенко В. А.	оператор		510	22		



**Примітки.** Інформацію таблиці використовують у варіантах 1–12. Для варіантів 13–25 із штатного розпису виключити Ткаченко А. В.

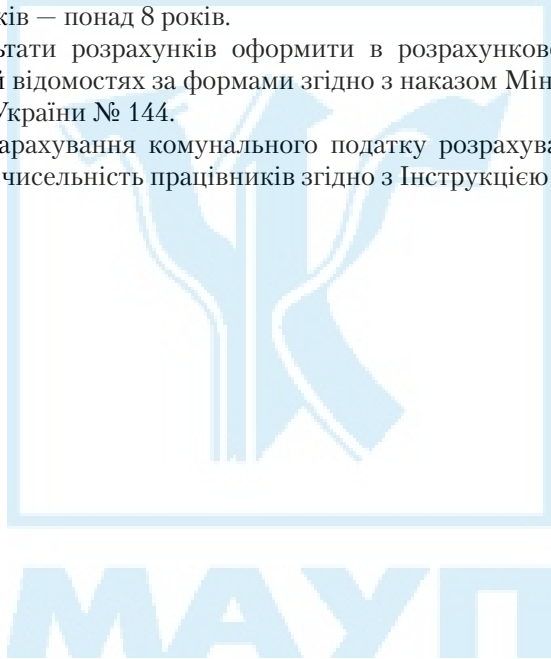
Для працівників з порядковими номерами 1–6 у графі 4 наведено посадові оклади, з іншими номерами — у графі 5 фактичний заробіток, нарахований за місяць.

Усі працівники є членами профспілки, але платять внески самостійно. Ткаченко А. В. прийнятий на роботу в поточному місяці.

Середньоденний заробіток за шість останніх місяців Іванченко О. І. становив 38 грн, Лучко Л. С. — 22 грн; страховий стаж в обох працівників — понад 8 років.

Результати розрахунків оформити в розрахунково-платіжній і платіжній відомостях за формами згідно з наказом Міністерства статистики України № 144.

Для нарахування комунального податку розрахувати середньосписову чисельність працівників згідно з Інструкцією № 286.



**Початкові дані для складання журналу реєстрації**

№ пор.	Операція	Сума за варіантами				
		1/14	2/15	3/16	4/17	5/18
1	2	3	4	5	6	7
1	Погашено заборгованість постачальника з поточного рахунка в національній валюті	Прийняти згідно із залишком				
2	Зараховано на поточний рахунок дохід від довгострокових фінансових інвестицій (дивіденди за минулий рік)	1500 /2100	1700 /1200	1250 /1770	2500 /2100	1700 /2800
3	Оприбутковано від постачальників матеріали (без ПДВ)	9000 /12000	6000 /9000	14400 /18000	6000 /12000	6000 /9000
4	Податковий кредит з ПДВ	Визначити самостійно				
5	Затверджено авансовий звіт за витратами на відрядження адміністративного персоналу	1000 /900	1100 /1000	1000 /900	850 /900	990 /1010
6	Невитрачені суми повернуто в касу, затверджені перевитрати виплачено з каси з попереднім отриманням готівки в банку	Визначити самостійно згідно з початковим				
7	Отримано зі складу у виробництво матеріали	20000	18000	20000	21000	19000
8	Перераховано до бюджету ПДВ	6000	6000	6000	6000	6000
9	Перераховано до бюджету податок на прибуток	2000	2000	2000	2000	2000
10	Перераховано до бюджету податок на доходи фізичних осіб	500	500	500	500	500
11	Перераховано до бюджету комунальний податок	100	100	100	100	100
12	Перераховано до Пенсійного фонду	600	600	600	600	600
13	Перераховано до Фонду соціального страхування від тимчасової втрати працездатності	100	100	100	100	100

\*У гр. 3–14 суми подано за двома варіантами, а саме: у гр 3– варіанти 1 та 14 (через дріб), у гр. 4



Таблиця 6.

**господарських операцій**

1–25, грн*							
6/19	7/20	8/21	9/22	10\23	11/24	12/25	13
8	9	10	11	12	13	14	15
заборгованості на початку місяця							
1200 /2500	2400 /3500	2100 /3000	4000 /2200	5000 /2000	4000 /1000	1500 /8000	1000 –
12000 /12000	18000 /12000	7200 /6000	7200 /9000	9000 /18000	12000 /12000	9000 /6000	12000 –
на основі сум рядка 3							
890 /1000	1200 /1050	980 /1000	1100 /990	1000 /880	950 /1000	990 /1000	1100 –
сальдо на рахунку 372 та сум рядка 5							
17000	2500	20000	21000	15000	17000	18000	20000
6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000
2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000
500	500	500	500	500	500	500	500
100	100	100	100	100	100	100	100
600	600	600	600	600	600	600	600
100	100	100	100	100	100	100	100

– відповідно 2 та 15 і так до кінця.

1	2	3	4	5	6	7
14	Перераховано до Фонду соціального страхування по безробіттю	70	70	70	70	70
15	Перераховано до Фонду соціального страхування від нещасних випадків	20	20	20	20	20
16	Отримано з банку готівку на виплату заробітної плати	5000	5000	5000	5000	5000
17	Виплачено заробітну плату	4800	5000	4900	4700	4900
18	Депоновано невикрадену заробітну плату	Визначити самостійно				
19	Здано до банку залишок готівки	Визначити самостійно				
20	Погашено короткостроковий кредит банку	20000	10000	10000	15000	12000
21	Сплачено та віднесено % за кредитом	1200	700	900	800	600
22	Перераховано орендодавцю за операційну оренду адміністративного приміщення за поточний і наступний місяці	2400	3600	3600	3600	3000
23	Податковий кредит з ПДВ	Визначити самостійно				
24	Віднесено орендну плату поточного місяця	Визначити самостійно				
25	Віднесено орендну плату наступного місяця	Визначити самостійно				
26	Нараховано знос виробничих основних засобів	3000	3200	3000	3600	3100
27	Відпущено у виробництво МШП	100	110	120	130	140
28	Виявлено нестачу матеріалів загалом	120	150	140	120	140
	у т. ч.: природний збиток	20	20	30	15	25
	з вини комірника	100	130	110	105	115
29	Податкове зобов'язання з ПДВ на суму нестачі, в якій винен комірник	20	26	22	21	23

Продовження табл. 6

8	9	10	11	12	13	14	15
70	70	70	70	70	70		
20	20	20	20	20	20	70	70
5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000	5000
4800	5000	5000	4900	4750	4780	4800	4900

за даними рядків 15 і 16

за даними рядка 17

12000	10000	10000	12000	12000	14000	20000	12000
700	600	600	700	750	820	1050	900
3000	3600	2400	3000	3600	3600	3000	3000

за даними рядка 21

за даними рядка 21 і взяти в розмірі 50 %

за даними рядка 21 і взяти в розмірі 50 %

3150	4000	4100	3600	3750	3820	3900	4100
150	–	200	190	180	170	160	150
200	210	215	120	90	10	25	120
50	10	25	20	10	10	–	–
150	200	190	100	80	–	25	120
30	40	38	20	16	–	5	24

1	2	3	4	5	6	7
30	Визначено та віднесено на винну особу суму, яку повинно бути відшкодовано згідно із законодавством України	Визначити				
31	Нараховано до бюджету суму перевищення відшкодування нестачі					
32	Прийнято до каси суму відшкодування	Визначити				
33	Здано до банку готівку	Узяти за				
34	Нараховано заробітну плату: <ul style="list-style-type: none"> <li>• персоналу виробництва</li> <li>• загальновиробничому персоналу</li> </ul>	Узяти за результатами				
35	Утримано із заробітної плати: <ul style="list-style-type: none"> <li>• податок на доходи фізичних осіб</li> <li>• страхові збори до Пенсійного фонду</li> <li>• страхові збори до Фонду на випадок безробіття</li> </ul>	Узяти за результатами				
36	Нараховано обов'язкові збори на соціальне страхування: <ul style="list-style-type: none"> <li>• до Пенсійного фонду</li> <li>• до Фонду соціального страхування по тимчасовій непрацездатності</li> <li>• до Фонду соціального страхування на випадок безробіття</li> <li>• до Фонду соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності</li> <li>• до фонду соціального страхування від нещасних випадків (умовно 2,3%)</li> </ul>	Узяти за результатами				
37	Нараховано комунальний податок	Визначити				
38	Перераховано банку за розрахункове обслуговування	120	100	150	100	95
39	Здано на склад готову продукцію за фактичною собівартістю	Згідно з результатами				

Продовження табл. 6

8	9	10	11	12	13	14	15
самостійно							
самостійно							
даними рядка 32							
виконання п. 2 задачі							
виконання п. 2 задачі							
виконання п. 2 задачі							
самостійно							
110	100	98	100	102	100	95	89
обліку попередніх операцій							

1	2	3	4	5	6	7
40	Готову продукцію відвантажено покупцям	3000	28000	36000	30000	30000
41	Податкове зобов'язання з ПДВ	Визначити				
42	Списана фактична собівартість відвантаженої готової продукції	Узяти за				
43	Нарахована операційна курсова різниця за іноземною валютою	Визначити самостійно виходячи				
44	Нараховано резерв сумнівних боргів у розмірі 1% суми заборгованості покупців	Узяти згідно із залишком				
45	На поточний рахунок у банк надійшов аванс від покупця	1200	1500	600	900	2400
46	Нараховано податкове зобов'язання з ПДВ	Узяти за даними				
47	З поточного рахунка до банку перераховано аванс постачальника	600	900	1500	1200	1800
48	Нараховано податковий кредит ПДВ	Узяти за даними				
49	Виконано трансформаційні запаси із закриття рахунків класів 7 і 9 з віднесенням на рахунок 79 і визначення фінансового результату	Виконати				
50	Визначено валові доходи	Визначити				
51	Визначено валові витрати	Визначити				
52	Нараховано податок на прибуток: • сума за податковим обліком • різниця між податковим і бухгалтерським обліками	Визначити				
53	Сума податку на прибуток відноситься на фінансовий результат	Узяти за даними				
54	Закривається рахунок 79 з формуванням нерозподіленого прибутку	Визначити				
55	Сума прибутку спрямовується до резервного капіталу	Визначити				

8	9	10	11	12	13	14	15
24000	28800	30000	30000	24000	30000	28800	24000
самостійно							
даними рядка 39							
з курсу НБУ, що дає на дату виконання роботи							
заборгованості на початок місяця							
1500	1800	900	1200	1500	1800	1200	600
рядка 45							
900	2400	600	1500	1800	2400	1500	900
рядка 47							
за результатами обліку							
самостійно							
самостійно							
за результатами обліку							
рядка 52							
за результатами обліку							
за результатами обліку							

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### Основна

1. *Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні*: Закон України від 16.07.99 № 996-XIV, зі змін. і допов.
2. *Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування*: Закон України від 09.07.03 № 1058-IV, із змін. і допов.
3. *Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності*: Закон України від 23.09.99 № 1105-XIV, із змін. і допов.
4. *Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття*: Закон України від 02.03.2000 № 1533-III, із змін. і допов.
5. *Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами зумовленими народженням та похованням*: Закон України від 18.01.01 № 2240-III, із змін. і допов.
6. *План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій*: Наказ Міністерства України від 30.11.99 № 291.
7. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”*: Наказ Міністерства України від 31.03.99 № 87.
8. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”*: Наказ Міністерства України від 31.03.99 № 87.
9. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 “Звіт про фінансові результати”*: Наказ Міністерства України від 31.03.99 № 87.
10. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 “Звіт про рух грошових коштів”*: Наказ Міністерства України від 31.03.99 № 87.
11. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 “Звіт про власний капітал”*: Наказ Міністерства України від 31.03.99 № 87.
12. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах”*: Наказ Міністерства України від 28.05.99 № 137.
13. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби”*: Наказ Міністерства України від 27.04.2000 № 92.
14. *Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 “Нематеріальні активи”*: Наказ Міністерства України від 18.10.99 № 242.



15. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”: Наказ Мінфіну України від 20.10.99 № 246.
16. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 10 “Дебіторська заборгованість”: Наказ Мінфіну України від 08.11.99 № 237.
17. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 11 “Зобов’язання”: Наказ Мінфіну України від 31.01.2000 № 20.
18. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 12 “Фінансові інвестиції”: Наказ Мінфіну України від 26.04.2000 № 91.
19. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 13 “Фінансові інструменти”: Наказ Мінфіну України від 30.11.01 № 559.
20. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 14 “Оренда”: Наказ Мінфіну України від 28.07.2000 № 181.
21. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 15 “Дохід”: Наказ Мінфіну України від 29.11.99 № 290.
22. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 16 “Витрати”: Наказ Мінфіну України від 31.12.99 № 318.
23. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 17 “Податок на прибуток”: Наказ Мінфіну України від 28.12.2000 № 353.
24. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 18 “Будівельні контракти”: Наказ Мінфіну України від 28.04.01 № 1.
25. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 19 “Об’єднання підприємств”: Наказ Мінфіну України від 07.07.99 № 163.
26. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 20 “Консолідована фінансова звітність”: Наказ Мінфіну України від 30.07.99 № 176.
27. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 21 “Вплив змін валютних курсів”: Наказ Мінфіну України від 10.08.2000 № 193.
28. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 22 “Вплив інфляції”: Наказ Мінфіну України від 28.02.02 № 147.
29. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 23 “Розкриття інформації щодо пов’язаних сторін”: Наказ Мінфіну України від 16.06.01 № 303.
30. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 24 “Прибуток на акцію”: Наказ Мінфіну України від 16.07.01 № 344.
31. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 25 “Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва”: Наказ Мінфіну України від 25.02.2000 № 39.
32. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 26 “Виплати працівникам”: Наказ Мінфіну України від 28.10.03 № 601.

33. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 27 “Діяльність, що припиняється”: Наказ Міністерства України від 07.11.03 № 617.
34. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 28 “Зменшення корисності активів”: Наказ Міністерства України від 24.12.04 № 817.
35. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 29 “Фінансова звітність за сегментами”: Наказ Міністерства України від 19.05.05 № 412.
36. *Положення* про ведення касових операцій в національній валюті в Україні: Постанова Правління Національного банку України від 15.12.04 № 637.
37. *Положення* про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства України від 24.05.95 № 88.
38. *Примітки* до річної фінансової звітності: Наказ Міністерства України від 29.11.2000 № 302.
39. *Інструкція* про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства України від 30.11.99 № 291.
40. *Методичні* рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами: Наказ Міністерства України від 25.06.03 № 422.
41. *Альбом* бухгалтерських проводок / Т. Онищенко, Н. Борщ, В. Мякота, Я. Кавторев. — 7-е изд., перераб. и доп. — Харьков: Фактор, 2003. — 164 с.
42. *Бухгалтерський* облік. Правове регулювання, стандарти, контроль: Бюл. законодавства і юрид. практики України, № 4. — К.: Юрінком ІНТЕР, 2004. — 416 с.
43. *Бухгалтерський* облік: Навч. посіб. з виконання практ. завд. / За ред. І. І. Сахарцевої. — К.: Кондор, 2005. — 556 с.
44. *Лень В. С.* Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: Навч. посіб. / В. С. Лень, В. В. Гливіченко. — К.: ЦНЛ, 2004. — 576 с.

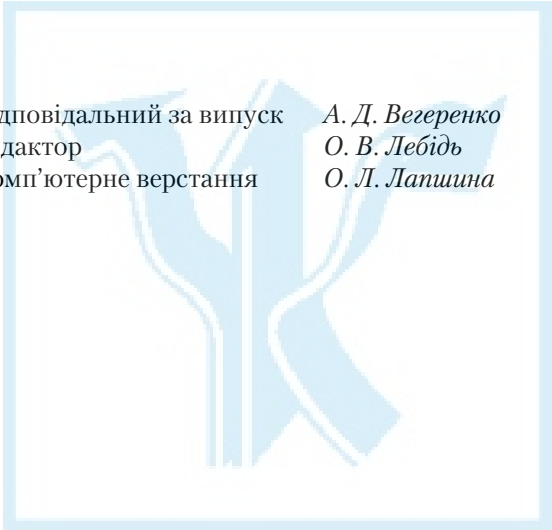
#### *Додаткова*

45. *Про відпустки*: Закон України від 15.11.96 № 504/96-ВР, із змін. і допов.
46. *Про оплату* праці: Закон України від 24.03.95 № 108-95, із змін. і допов.

47. *Про внесення змін і доповнень до Закону України “Про оподаткування прибутку підприємств”*: Закон України від 22 травня 1997 р. № 283/97-ВР.
48. *Про пенсійне забезпечення*: Закон України від 05.11.92 № 1788-ХІІ, із змін. і допов.
49. *Про податок з доходів фізичних осіб*: Закон України від 22.05.03 №889-IV, із змін. і допов.
50. *Про податок на додану вартість*: Закон України від 03.04.97 № 168/97-ВР, із змін. і допов.
51. *Азаренкова Г. М., Самородова Н. М.* Бухгалтерський облік: Збірник ситуаційних задач і завдань для самостійної роботи студентів: Навч. посіб. / Г. М. Азаренкова. — К.: Знання, 2005. — 244 с.
52. *Бухгалтерський облік у документах*: Навч. посіб. / За ред. Л. М. Чернелєвського. — К.: Пектораль, 2005. — 396 с.
53. *Бухгалтерський фінансовий облік: Практикум* / За ред. Ф. Ф. Бутинця. — Житомир, 2001. — 238 с.
54. *Гарасим П. М., Журавель Г. П., Хомин П. Я.* Податковий облік і звітність на підприємствах: Підручник. — К.: Професіонал, 2004. — 448 с.
55. *Кім, Сопко В. В., Кім С. Г.* Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення: Навч. посіб. — К.: Центр навч. літ., 2004. — 440 с.

## ***ЗМІСТ***

Пояснювальна записка.....	3
Методичні рекомендації щодо виконання контрольної роботи .....	4
Варіанти контрольних робіт.....	7
Список літератури .....	24



Відповідальний за випуск	<i>А. Д. Вегеренко</i>
Редактор	<i>О. В. Лебідь</i>
Комп'ютерне верстання	<i>О. Л. Лапшина</i>

**МАУП**

Зам. № ВКЦ-2898

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)  
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП