

# Бухгалтерський облік



Навчальний довідник

**МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ПО ПІДГОТОВЦІ  
МОЛОДШИХ СПЕЦІАЛІСТІВ**

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ І ВІДПОВІДЕЙ  
ДЛЯ ВИЗНАЧЕННЯ БАЗОВОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ  
КОМПЕТЕНТНОСТІ ВИПУСКНИКІВ ВИЩИХ  
НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ І–ІІ РІВНІВ АКРЕДИТАЦІЇ ІЗ  
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 5.050111 “БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК”  
(навчальний довідник)**

2006

**БІБЛІОТЕКА**

Нижинського агротехнічного  
інституту

УДК 657

ББК 65.052.2 *473*

Автори: *0-72* Осадчук Л. А., завідувачка відділення,  
Рудюк Г. К., Краснолуцькнй О. В., Натолочна В. М.,  
Васильюк Г. Д., викладачі Шепітівського с.-г. технікуму  
бухгалтерського обліку

Рецензенти: Павлик Л. П., викладач-методист, Сова В. М., викладач  
Ірпінського економічного коледжу НАУ;  
Нечитайло М. Й., Верещагіна Р. І., викладачі Брацлав-  
ського агроекономічного коледжу Вінницького ДАУ;  
Папушко М. Д., викладач Заліщицького державного  
аграрного коледжу НАУ

Редактор Цибенко Н. В.

Відповідальна  
за випуск Ткачук О. М.

Перелік питань і відповідей обговорено і одобрено на засіданні комісії методики навчання та інформаційно-методичного забезпечення підготовки фахівців спеціальностей напрямку "Економіка та підприємництво".

Протокол № 13 від 12 травня 2005 р.

ББК 65.052.2

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПІСКА

В умовах ринкових відносин, розвитку різних форм господарювання, впровадження науково-технічного прогресу та новітньо-інформаційних технологій виникає потреба відповідного кадрового забезпечення, значного підвищення рівня професійної підготовки фахівців, уміння виконувати професійні обов'язки на конкретному робочому місці, використовувати комп'ютерні програми, швидко знаходити необхідну інформацію і приймати відповідні рішення.

В умовах конкурсного відбору і контрактної форми працевлаштування спеціалістів ефективною формою діагностики рівня освітньо-професійної підготовки випускників ВНЗ є контролюючі програми професійної компетентності, які дозволяють співставити рівень професійної підготовки з вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики, готовність випускника для виконання професійної роботи на первинних посадах, спроможності виконувати виробничі функції і вирішувати типові задачі професійної діяльності у конкретній предметній сфері, на визначеному об'єкті діяльності, за фахом і на відповідному освітньо-кваліфікаційному рівні.

Запропонований перелік питань для оцінки професійної компетентності випускників із спеціальності 5.050111 "Бухгалтерський облік" включає найважливіші питання і задачі з конкретними відповідями на них із семи професійних дисциплін навчального плану, що дасть можливість зорієнтувати майбутніх випускників на посилення професійно-практичної підготовки, а керівників підприємств – на оцінку і професійний відбір молодших спеціалістів для укладання трудового контракту.

## ДИСЦИПЛІНА “ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА”

1. Якщо Ви створюєте підприємства, які ознаки його Ви повинні знати? Поясніть їх суть?

Відповідь:

Підприємства мають такі ознаки:

- виробничо-технічна єдність (спільність продукції, що виробляється, процесів її виробництва; певний склад виробничих фондів, єдина технічна політика, спільність допоміжного і обслуговуючого господарств);
- організаційно-соціальна єдність (наявність єдиного трудового колективу, керівника та адміністрації підприємства, наділення підприємства правами і реквізитами юридичної особи);
- фінансово-економічна самостійність (можливість самостійно визначати напрями економічного розвитку, склад, обсяги продукції, що випускається, напрями розподілу прибутку підприємства, форми і розміри матеріального стимулювання, спільність системи планування та обліку).

2. Що таке “планування” в діяльності підприємства? У складанні яких планів бере участь економіст?

Відповідь:

Планування – це процес встановлення цілей підприємства і вибору найефективніших способів їх досягнення. У сільськогосподарських підприємствах розробляються плани:

- перспективні (“План організаційно-господарського планування”, “План економічного і соціального розвитку господарства” на 5 років та ін.);
- поточні (тактичні): річні – “План економічного і соціального розвитку господарства” на рік, “Виробничі завдання (бригад, ферм)” на рік; технологічні карти в рослинництві та ін., оперативні: місячні завдання, робочі плани в рослинництві, плани-графіки, плани-наряди, плани-маршрути та ін.

3. Щоб підприємство могло замовити мінеральні добрива, як Ви розрахуєте потребу в них?

Відповідь:

Потреба мінеральних добрив розраховується за кожним їх видом: азотні, фосфорні, калійні, та по кожній культурі, під яку вони вносяться. Щоб розрахувати потребу кожного виду мінеральних добрив, необхідно площу внесення добрив помножити на норму їх внесення на 1 га у фізичній масі або в діючій речовині.

4. Що таке "продуктивність праці"? Яким показником можна охарактеризувати рівень продуктивності праці в господарстві?

Відповідь:

Продуктивність праці – це показник, що характеризує її ефективність і показує здатність працівників випускати певну кількість продукції за одиницю часу. Рівень продуктивності праці характеризується показником виробітку, який показує кількість (вартість) продукції, що виробляється за одиницю часу, або кількість затраченого часу на виробництво одиниці продукції.

5. Як Ви розумієте, що таке "основні фонди підприємства" і на які групи вони поділяються?

Відповідь:

Основні фонди підприємства – це засоби праці, які функціонують у виробничому процесі тривалий час (понад один рік), не змінюючи при цьому своїх форм і розмірів, мають вартість, не меншу від встановленої державою межі, і переносять її на вартість готової продукції поступово, шляхом амортизаційних відрахувань.

Основні фонди поділяються на виробничі, які функціонують у сфері матеріального виробництва підприємства і не виробничі, які не беруть безпосередньої участі в процесі виробництва, задовольняючи соціальні потреби працівників підприємства: житловий фонд, будинки відпочинку, медичні заклади, заклади громадського харчування, спортивні установи та ін.

6. За якими ознаками Ви можете охарактеризувати, як забезпечено господарство основними фондами та як вони розраховуються?

Відповідь:

Забезпеченість підприємства основними фондами характеризується показниками:

• фондозабезпеченість (фондооснащеність) ( $\Phi_1$ ) і фондоозброєність ( $\Phi_2$ )

$$\Phi_1 = \frac{S_{\text{сер.}}}{П_{\text{с.-г.}}}, \text{ грн.}$$

де  $S_{\text{сер.}}$  – середньорічна вартість основних виробничих фондів сільськогосподарського призначення, грн.;

$П_{\text{с.-г.}}$  – площа сільськогосподарських угідь, га.

$$\Phi_2 = \frac{S_{\text{сер.}}}{Ч}, \text{ грн.}$$

де  $Ч$  – середньорічна чисельність промислово-виробничого персоналу.

7. За якими показниками Ви можете дати характеристику ефективності використання основних фондів, та як вони розраховуються?

Відповідь:

Ефективність використання основних фондів характеризується показниками: фондовіддача ( $\Phi_3$ ) і фондомісткість ( $\Phi_4$ )

$$\Phi_3 = \frac{Q}{S_{\text{сер.}}}, \text{ грн.}$$

де  $Q$  – вартість валової продукції підприємства, грн.;

$S_{\text{сер.}}$  – середньорічна вартість основних виробничих фондів сільськогосподарського призначення, грн.;

$$\Phi_4 = \frac{S_{\text{сер.}}}{Q}, \text{ грн.}$$

8. Як Ви розумієте термін "оборотні фонди" та як вони поділяються?

Відповідь:

Оборотні фонди – це частина виробничих фондів підприємства, яка повністю споживається у кожному технологічному циклі виготовлення продукції і повністю переносить свою вартість на новостворену продукцію.

Оборотні фонди поділяються на групи:

- виробничі запаси (предмети праці, які ще не залучені у виробничий процес і знаходяться на складах підприємства у вигляді запасів);

- незавершене виробництво (предмети праці, які ще не пройшли всіх стадій виробничого циклу);

- витрати майбутніх періодів (витрати на підготовку та освоєння нової продукції, що мають місце в даному періоді, але будуть відшкодовані в майбутньому).

9. За якими показниками Ви можете визначити ефективність використання у господарстві оборотних фондів, та як вони визначаються?

Відповідь:

Показниками використання оборотних засобів є:

- коефіцієнт оборотності  $K_{об} = \Gamma : S_{ноз}$ ,

де  $\Gamma$  – сума грошового обороту грн..

$S_{ноз}$  – середнорічний залишок нормованих оборотних засобів;

- коефіцієнт завантаження  $K_{зав.} = S_{ноз} : \Gamma$ ;

- тривалість обороту  $T_{об.} = 360 : K_{об}$ , дні;

- сума вивільнених у результаті прискорення оборотності оборотних засобів  $\Delta S_{ноз} = \Gamma_{зв.} : 360 \cdot (T_{об. баз.} - T_{об. зв.})$ , грн.,

де  $\Gamma_{зв.}$  – грошовий оборот звітного року, грн.,

$T_{об. баз.}$ ,  $T_{об. зв.}$  – середня тривалість одного обороту відповідно у базовому і звітному роках, днів.



10. Поясніть термін "якість продукції" та розкрийте значення підвищення якості продукції?

Відповідь:

Під якістю продукції розуміють сукупність властивостей, що зумовлюють здатність продукції задовольняти певну потребу споживачів відповідно до її призначення.

Значення підвищення якості продукції полягає в тому, що недостатній рівень якості має негативні економічні, соціальні та екологічні наслідки.

*Економічні наслідки* полягають у втратах матеріальних і трудових ресурсів, затрачених на виготовлення, транспортування і збереження недоброякісної продукції; додаткові витрати на ремонт техніки тощо.

*Соціальні наслідки* проявляються у зникненні темпів росту добробуту населення, падінні престижу вітчизняних товарів, зменшенні прибутків підприємств тощо.

*Екологічні наслідки* – це додаткові втрати на очищення земельних ресурсів водного і повітряного басейнів, на оздоровлення населення і тощо.

11. Розкрийте суть оплати праці та за допомогою чого Ви будете диференціювати заробітну плату працівників на підприємстві?

Відповідь:

Оплата праці – це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці.

Конкретна диференціація заробітної плати працівників підприємства відбувається за допомогою тарифної системи, яка є сукупністю таких елементів:

- тарифні сітки (сукупність кваліфікаційних розрядів і відповідних їм тарифних коефіцієнтів);
- тарифні ставки (розмір оплати кожного розряду);
- тарифно-кваліфікаційні довідники, які містять систему вимог, яким повинні відповідати робітники певної професії і кваліфікації;
- система посадових окладів (тарифне регулювання заробітної плати керівників, спеціалістів, службовців).

12. Які форми і системи оплати праці найчастіше використовуються на підприємстві? Поясніть їх суть?

Відповідь:

На підприємствах найчастіше використовують дві форми оплати праці: *відрядну і погодинну*.

*Відрядна форма* передбачає залежність суми заробітку від обсягу виконаних робіт чи від обсягу виробленої продукції за певний період. Вона включає такі системи:

- пряма відрядна (заробітна плата нараховується за тарифними ставками або тарифними розцінками);

- відрядно-преміальна (пряма відрядна + суми додаткових, премій, надбавок та ін.);

- відрядно-прогресивна (пряма відрядна + підвищена розцінка за одиницю роботи, відповідно до відсотка перевиконання вихідної бази).

*Погодинна форма* передбачає оплату праці залежно від відпрацьованого часу і рівня кваліфікації працівника. Вона охоплює такі системи оплати праці:

- пряма погодинна (заробіток обчислюється множенням кількості відпрацьованого часу на тарифну ставку (розцінку) за розрядом працівника);

- погодинно-преміальна (пряма погодинна + суми преміальних, додаткових, надбавок та ін.).

13. Поясніть поняття "витрати виробництва" і "собівартість продукції"?

Відповідь:

Витрати виробництва – це вартість спожитих і перенесених на продукцію виробничих ресурсів. Витрати мають натуральну і вартісну форми.

*Вартісна форма* оцінювання витрат є вирішальною в процесі визначення ефективності виробничої діяльності підприємства, вона відображається у вартості виготовленої продукції, виконаних робіт (послуг).

Собівартість продукції – це грошова форма витрат на підготовку виробництва, виготовлення і збут продукції.

Собівартість комплексно характеризує використання всіх ресурсів підприємства, вона є одним з найважливіших показників ефективності виробництва.

*14. Що характеризує індивідуальна собівартість та як її знизити?*

**Відповідь:**

Індивідуальна собівартість характеризує витрати окремого підприємства на виробництво та реалізацію продукції.

Основними шляхами зниження собівартості продукції є скорочення :

- затрат урочевленої праці, які можуть бути знижені за рахунок поліпшення використання засобів і предметів праці;
- затрат живої праці, які можуть бути зменшені за рахунок росту продуктивності праці;
- адміністративно-управлінських витрат.

*15. Завдяки чому можна досягти економії матеріальних ресурсів?*

**Відповідь:**

Економії матеріальних ресурсів можна досягти завдяки якісній підготовці сировини до виробничого споживання, застосуванню безвідходних та маловідходних технологій, а також завдяки розробці технічно обґрунтованих норм витрат матеріальних ресурсів.

*16. За яких умов застосовується відрядна форма оплати праці?*

**Відповідь:**

Основними умовами застосування відрядної форми оплати праці є наявність конкретних показників роботи, що безпосередньо залежать від конкретного працівника і піддаються точному обліку, а також необхідність стимулювати зростання обсягу випуску продукції.

*17. Яка основна мета підприємства та в якому випадку вона досягається?*

**Відповідь:**

Основна мета підприємства – максимізація прибутку. Підприємство отримує прибуток у випадку перевищення доходу (виручки) від реалізації над повною собівартістю продукції.

18. За рахунок яких джерел формується прибуток підприємства?

Відповідь:

Прибуток підприємства формується за рахунок наступних джерел:

- прибуток від реалізації продукції (виконаних робіт, наданих послуг);
- прибуток від продажу майна;
- прибуток від позареалізаційних операцій.

19. Яке підприємство вважається рентабельним? Назвіть шляхи підвищення рентабельності.

Відповідь:

Рентабельним є те підприємство, яке отримує прибуток (дохід), доцільний з погляду господарювання (забезпечує розширене відтворення виробництва).

Для того, щоб підвищити рентабельність необхідно:

- збільшити обсяг реалізованої продукції;
- підвищити середньореалізаційні ціни за рахунок поліпшення якості продукції та покупців, які оплачують продукцію за високими цінами;
- знизити собівартість одиниці продукції.

20. На які цілі використовують кошти від плати за землю?

Відповідь:

Кошти від плати за землю, що справляються у вигляді земельного податку або орендної плати, використовують виключно на такі цілі:

- фінансування заходів щодо раціонального використання земель, підвищення родючості ґрунтів;
- економічне стимулювання власників земель і землекористувачів, які господарюють на землях гіршої якості;
- створення земельного інноваційного фонду;
- відшкодування витрат власникам землі і землекористувачам, що господарюють на землях гіршої якості;
- ведення державного земельного кадастру, моніторингу земель тощо.

21. Які фактори впливають на виробничу потужність підприємства?

Відповідь:

На виробничу потужність підприємства впливають наступні фактори:

- кількість обладнання;
- продуктивність обладнання;
- режим роботи підприємства;
- структура основних фондів;
- кваліфікаційний рівень робітників.

22. Поясніть, що таке ціна та які функції вона виконує?

Відповідь:

Ціна – це грошовий вираз вартості товару, кількість грошей, що сплачується або одержується за одиницю товару або послуги. Одночасно ціна відображає споживчі властивості (корисність) товару, купівельну спроможність грошової одиниці, ступінь рідкості товару, силу конкуренції, державного контролю, економічну поведінку ринкових суб'єктів та інші суб'єктивні моменти.

Ціни виконують наступні функції:

- *обліково-аналітична* (забезпечує облік результатів господарювання та їх прогнозування);
- *стимулююча* (сприяє раціональному використанню обмежених ресурсів, науково-технічному прогресу, оновленню асортименту);
- *розподільча* (впливає на розподіл ресурсів, доходів та фінансів у суспільстві);
- *регулююча* (здійснюється збалансування попиту і пропозиції між окремими виробництвами).

23. Який метод ціноутворення найчастіше використовується на підприємствах?

Відповідь:

На підприємствах найчастіше використовується метод "витрати + прибуток". За цим методом ціна (Ц) обчислюється за формулою:

$$Ц = С + П, \text{ грн.},$$

де С – собівартість продукції, грн.;

П – величина прибутку в ціні, грн.

Прибуток визначається у відсотках до собівартості, величина яких встановлюється, виходячи із міркувань прибутковості продукції та її конкурентоспроможності. В ринковій економіці сфера застосування цього методу обмежена.

*24. Назвіть основні функції прибутку?*

Відповідь:

Основними функціями прибутку є:

- прибуток як основа інноваційних рішень;
- мірило успіху діяльності підприємства;
- джерела самофінансування і розвитку;
- винагорода власником підприємства.

## ДИСЦИПЛІНА “БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК”

*1. Чи мають сільськогосподарські підприємства право зберігати у касі готівку понад установлений ліміт каси; в яких випадках це можливо?*

Відповідь:

Згідно з п. 2.10 Положення про ведення касових операцій № 637 від 15.12.04 підприємства мають право зберігати у своїй касі готівку, одержану в банку для виплат, що належать до фонду оплати праці, а також пенсій, стипендій, дивідендів понад установлений ліміт протягом трьох робочих днів, включаючи день одержання готівки в банку.

*2. На який термін проводиться видача готівки під звіт на закупівлю сільськогосподарської продукції?*

Відповідь:

Згідно з п. 2.11. Положення № 637 від 15.12.04 видаються готівкові кошти під звіт на придбання, закупівлю сільськогосподарської продукції на строк не більше 10 робочих днів від дня видачі готівкових коштів під звіт.

*3. Коли готівкові кошти не вважаються понадлімітними?*

Відповідь:

Згідно з п. 5.10 Положення № 637 від 15.12.04 готівкові кошти не вважаються понадлімітними в день їх надходження, якщо вони були здані в сумі, що не перевищує встановлений ліміт каси, до обслуговуючих банків не пізніше наступного робочого дня банку або були використані підприємством наступного дня на господарські потреби.

Не вважаються понадлімітними в день їх надходження і ті готівкові кошти, що надійшли до каси підприємства у вихідні та святкові дні та були здані в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, до обслуговуючих банків наступного робочого дня або були використані підприємством наступного робочого дня.

4. Як здійснюється видача готівки касиром за видатковим касовим ордером? Які дії касира?

Відповідь:

Касир вимагає пред'явити паспорт чи документ, що його кмінує, записує його найменування і номер, ким і коли він виданий. Фізична особа розписується у видатковому касовому ордері із зазначенням одержаної суми (гривень – словами, копійок – цифрами) та дати, використовуючи чорнильну або кулькову ручку з чорнилом темного кольору.

5. Ви – касир; Ваші дії після закінчення встановлених строків виплат, пов'язаних з оплатою праці за видатковими відомостями.

Відповідь:

Касир зобов'язаний:

- у видатковій відомості проти прізвища осіб, яким не здійснено виплату, поставити відбиток штампа або зробити напис "Депоновано";
- скласти реєстр депонованих сум;
- у кінці видаткової відомості зазначити фактично виплачену суму та недоодержану суму виплат, яка підлягає депонуванню, звірити ці суми із загальним підсумком за видатковою відомістю і засвідчити напис своїм підписом;
- здійснити відповідний запис у касовій книзі згідно з виписаним бухгалтерією видатковим касовим ордером на фактично видану суму за видатковою відомістю.

6. Допущена помилка при оформленні прибуткових та видаткових касових ордерів. Ваші дії.

Відповідь:

Так як виправлення в касових ордерах забороняється, то буде виписаний новий ордер.

7. Що входить в обов'язки касира, приймаючи касові ордери або видаткові відомості для здійснення операцій по них?

Відповідь:

Касир зобов'язаний перевірити:

- наявність і справжність на документах відповідних підписів, а на видатковій відомості – дозвільного напису керівника підприємства або осіб, які ним уповноважені;



- правильність оформлення документів, наявність усіх реквізитів;

- наявність перелічених у документах додатків.

У разі невиконання хоча б однієї із зазначених вимог касир повертає документи для відповідного оформлення.

Касові ордери одразу ж після одержання або видачі за ними готівки підписуються касиром, а на доданих до них документах ставиться відбиток штампа або напис "Оплачено" із зазначенням дати.

*8. Що значить підготувати касову книгу для записів?*

**Відповідь:**

Аркуші касової книги мають бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені відбитком печатки підприємства. Кількість аркушів у касовій книзі засвідчується підписами керівника і головного бухгалтера.

*9. Які зобов'язання керівника в разі зарахування на роботу касира?*

**Відповідь:**

Керівник підприємства в разі зарахування на роботу касира укладає з ним договір про повну матеріальну відповідальність та ознайомлює його під підпис із вимогами Положення № 637 від 15.12.04.

*10. Що є підставою для заповнення Журналу-ордера № 1 с.г. та відомості. Як перевіряється правильність виведеного залишку на кінець місяця у відомості за рахунком № 30 "Каса"?*

**Відповідь:**

Підставою для заповнення Журналу-ордера № 1 с.г. та відомості є опрацьовані звіти касира за звітний період. У Журналі-ордері відображаються операції по кредиту рахунку 30 "Каса" в дебет відповідних рахунків, а у відомості – операції по дебету рахунку 30 "Каса" з кредита кореспондуючих рахунків. У кінці місяця підбиваються підсумки оборотів по кредиту й дебету рахунку 30 "Каса" і виводиться залишок на кінець місяця, який звіряється із залишком на кінець дня останнього звіту касира.

11. Які штрафні санкції застосовуються до фізичних осіб, що є підзвітними особами, та якими нормативними документами вони регулюються?

Відповідь.

Згідно з Указом Президента України "Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки" № 436 від 12.06.95 передбачено штраф:

За перевищення встановлених строків використання виданої під звіт готівки, а також за видачу готівкових коштів під звіт без повного звітування щодо раніше виданих коштів – у розмірі 25 відсотків виданих під звіт сум.

Згідно із Законом України "Про податок з доходів фізичних осіб" № 889 від 22.05.03 застосовуються до фізичних осіб штрафні санкції:

- якщо працівник підприємства – підзвітна особа повертає суму надмірно витрачених грошових коштів у тому місяці, у якому закінчується третій банківський день, установлений для повернення підзвітних сум – він сплачує штраф у розмірі 15% суми таких надмірно витрачених коштів;

- якщо ж надмірно витрачені кошти не повертаються працівникам підзвітною особою в місяці, що настає за місяцем, у якому закінчується третій банківський день, то така сума оподатковується в розмірі 13% і ще сплачується їй штраф у розмірі 15% суми надмірно витрачених коштів.

12. Назвіть первинні документи, якими оформляються готівкові операції на поточному рахунку в банку.

Відповідь.

При здачі готівки до банку в бухгалтерії підприємства виписується Заява на переказ готівки. Заява на переказ готівки залишається в банку, а квитанція повертається банком касиру, на її підставі в бухгалтерії виписується видатковий касовий ордер.

Для одержання грошей з рахунку виписують грошовий чек, який підписується керівником і головним бухгалтером підприємства і завіряється печаткою. На підприємстві залишається корінець чека, який служить для контролю за виписаними чеками і за корінцем виписується прибутковий касовий ордер для оприбуткування одержаної суми по чеку.

13. Які інші рахунки в банку можуть бути відкриті і де ведеться їх облік?

Відповідь:

Облік інших рахунків в банках ведеться на субрахунках 313 "Інші рахунки в банку в національній валюті" та 314 "Інші рахунки в банку в іноземній валюті".

За кожним з інших рахунків відкривається окремий субрахунок другого порядку залежно від мети відкриття того або іншого рахунка.

Такими рахунками можуть бути:

- 313.1 "Депозитний рахунок у національній валюті";
- 313.2 "Рахунок акредитивів у національній валюті";
- 313.3 "Лімітна чекова книжка";
- 313.4 "Спеціальний картковий рахунок";
- 313.5 "Поточний рахунок бюджетних коштів";
- 313.6 "Поточний рахунок для розрахунків з населенням за продану продукцію і худобу";
- 313.7 "Спеціальний рахунок капітальних інвестицій".

Облік ведеться у Журналі-ордері № 2 с.г. та відомості.

14. Що потрібно враховувати бухгалтеру при опрацюванні виписки з рахунків у банку?

Відповідь:

При опрацюванні виписки слід враховувати те, що на балансі банку грошові кошти на поточному рахунку клієнта значаться як кредиторська заборгованість, і через це їх залишки на початок і кінець дня зараховані суми відображаються у виписці по кредиту, а списані суми коштів – по дебету, тобто у банку рахунок є пасивним і операції на збільшення відображаються по кредиту, а на зменшення – по дебету.

У господарстві виписка читається "навпаки", тобто операції по кредиту у виписці – це операції по дебету у господарстві, та операції по дебету у виписці – це операції по кредиту у господарстві.

15. Що таке дебіторська заборгованість, кого вважають дебіторами, на яких рахунках ведеться облік дебіторської заборгованості?

Відповідь:

Згідно з П(С)БО 10 дебіторська заборгованість – це сума заборгованості дебіторів підприємства на певну дату.

Під дебіторами слід розуміти юридичних та фізичних осіб, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів.

Для обліку поточної заборгованості призначені рахунки:

36 "Розрахунки з покупцями і замовниками"

37 "Розрахунки з різними дебіторами"

16 "Довгострокова дебіторська заборгованість"

*16. Коли виникають розрахунки за претензіями і де ведеться облік цих операцій?*

**Відповідь:**

Претензії можуть пред'являтися до постачальників і підрядників:

- за виявлену при перевірці рахунків невідповідність цін і тарифів, передбачених договором при виявленні арифметичних помилок;

- за виявлення невідповідності якості товарів технічним умовам та умовам договорів;

- за нестачу вантажів;

- за брак і простій з вини постачальників;

- за помилково списані банком суми з поточного та інших рахунків у банку;

- за пені, штрафи і неустойки, що утримуються з постачальників, покупців, замовників через невідповідність договірним зобов'язанням.

Облік розрахунків претензійного характеру ведуть на субрахунок 374 "Розрахунки за претензіями". На дебеті цього субрахунку відображають суми пред'явлених претензій, а на кредиті – їх виконання та списання.

Облік ведеться у Журналі-ордері № 8 с.г. та відомості до нього. Записи до нього проводять на підставі актів приймання вантажів, письмових погоджень постачальників (підрядників) на задоволення претензій, виписок банку.

*17. За якою вартістю включається поточна дебіторська заборгованість, яка є фінансовим активом до підсумку балансу?*

**Відповідь:**

Поточна дебіторська заборгованість, яка є фінансовим активом включається до підсумку балансу за чистою реалізаційною вартістю.

18. Що таке чиста реалізаційна вартість і що потрібно знати, щоб визначити її?

Відповідь:

Чиста реалізаційна вартість дебіторської заборгованості – сума поточної дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів.

Для визначення чистої реалізаційної вартості на дату балансу обчислюється величина резерву сумнівних боргів.

19. Як визначається величина резерву сумнівних боргів і де забезпечується ведення обліку його?

Відповідь:

Величина резерву сумнівних боргів визначається, виходячи з:

- платоспроможності окремих дебіторів;
- питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції, робіт, послуг;
- класифікації дебіторської заборгованості.

Обраний метод фіксується у наказі про облікову політику підприємства.

Облік резерву сумнівних боргів ведеться на рахунку 38 “Резерв сумнівних боргів”, за кредитом якого відображаються операції з нарахування резерву, а за дебетом – операції на списання сумнівної заборгованості.

20. В яких розділах у Балансі відображається Поточна дебіторська заборгованість та Довгострокова дебіторська заборгованість?

Відповідь:

Довгострокова дебіторська заборгованість є статтею I розділу активу “Необоротні активи”, а поточна дебіторська заборгованість є статтями II розділу активу “Оборотні активи”.

21. Що є підставою для визначення фактичного часу перебування у відрядженні?

Відповідь:

Фактичний час перебування у відрядженні визначається за відмітками у посвідченні про відрядження, що робляться за місцем відрядження. Відмітки про прибуття і вибуття працівника

засвідчуються в посвідченні про відрядження тією печаткою, якою користуються на підприємстві для засвідчення підпису відповідної службової особи.

Якщо відсутні відмітки в посвідченні про відрядження, то добові не виплачуються.

22. Що потрібно знати при нарахуванні добових та яким нормативним документом слід керуватись?

Відповідь:

При нарахуванні добових слід керуватись постановою КМУ від 23.04.99 № 663 "Про норми відшкодування витрат на відрядження у межах України і за кордон".

При нарахуванні добових потрібно знати:

- фактичну тривалість відрядження, що розраховується за Посвідченням про відрядження.

- розмір добових встановлено п.1 постанови № 663 і залежить від того, чи включено харчування до рахунка готелю або інших документів (табл. 1).

Таблиця 1

Розмір добових

Наявність харчування	Граничний розмір добових при відрядженнях, грн.	
	територією України	за кордон
Без харчування	18,0	280,0
З одноразовим харчуванням	14,4	224
З дворазовим харчуванням	10,8	154
З триразовим харчуванням	7,2	98

23. Що потрібно знати при видачі авансу на закордонне відрядження?

Відповідь:

Аванс на закордонне відрядження видають у валюті країни відрядження або в будь-якій іншій вільно конвертованій валюті.

Для придбання валюти до банку подається заявка і доручення на одержання коштів на відрядження. У заявці наводиться розрахунок витрат. При цьому добові витрати, у тому числі на проживання, у розрахунку на одну людину не можуть перевищувати 300 дол. США на

добу (за курсом НБУ на день видачі коштів), а транспортні – 1000 дол. США.

Якщо сума витрат на відрядження однієї особи становить не більше 3000 дол. США, то при перетині кордону її слід усно задекларувати, якщо від 3 тис. до 10 тис. дол. США – потрібно надати довідку за формою 01С і зазначити суму в митній декларації, більше 10 тис. дол. США – потрібно мати спеціальну ліцензію НБУ.

*24. Назвіть, які витрати за проїзд та пов'язані з проїздом відшкодовують за час службового відрядження.*

**Відповідь:**

Підприємство відшкодовує такі витрати:

- проїзд до місця відрядження і назад повітряним, залізничним, водним і автомобільним транспортом загального користування, включаючи затрати, пов'язані з купівлею квитків;

- проїзд (крім таксі) до місця відправлення транспортного засобу у відрядження, якщо воно розташоване за межами населеного пункту, де постійно працює відряджений, або до місця перебування у відрядженні;

- користування постільною білизною в поїздах;

- страхові платежі на транспорті;

- проїзд міським громадським транспортом по місцю відрядження (крім таксі) на підставі підтверджених документів.

Для закордонних відряджень це ще:

- попереднє замовлення квитків;

- аеропортові збори;

- перевезення багажу.

*25. Що включається до витрат на проживання за час відрядження?*

**Відповідь:**

До витрат на проживання входить:

- наймання жилого приміщення;

- харчування, включене в рахунок за проживання;

- оплата побутових послуг, що надаються в готелях (прасування, чистення і ремонт одягу);

- користування холодильником, телевізором, кондиціонером;

• бронювання місця в готелі в розмірі, що не перевищує 50% його вартості за добу (тільки для відряджень територією України).

*26. Із чого складаються витрати на відрядження та де вони фіксуються?*

**Відповідь:**

Витрати на відрядження складаються з:

- добових;
- витрат на проїзд і проживання;
- витрат на поштово-телеграфні послуги;
- інших витрат.

Документом, в якому відображаються витрати за час службового відрядження є Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, який складається підзвітною особою.

*27. Де забезпечується ведення аналітичного і синтетичного обліку по субрахунку 372 "Розрахунки з підзвітними особами"? Що є підставою для записів?*

**Відповідь:**

Аналітичний облік ведеться у Журналі-ордері № 7 с.г. Підставою для заповнення журналу є: прибуткові й видаткові касові ордери, Звіти про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, Звіти про продаж сільськогосподарської продукції та ін.

Синтетичний облік ведеться у Журналі-ордері № 7 с.г. та Головній книзі.

*28. Якими документами визначаються методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про запаси?*

**Відповідь:**

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про запаси та розкриття її у фінансовій звітності визначає П(С)БО 9 "Запаси", затверджене наказом МФУ від 20.10.99 № 246.

*29. За якою вартістю зараховуються на баланс підприємства придбані або вироблені запаси?*

**Відповідь:**

Згідно з П(С)БО 9 "Запаси" придбані або вироблені запаси зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю.



*30. Що є первісною вартістю запасів, які придбані за плату та виготовлені власними силами підприємства?*

**Відповідь:**

Первісною вартістю запасів, що виготовлені за плату, є собівартість запасів, яка складається з таких фактичних витрат:

- суми, що сплачуються згідно з документами постачальнику (купівельна вартість);
- суми, що сплачуються за інформаційні посередницькі та інші подібні послуги у зв'язку з пошуком і придбанням запасів;
- суми ввізного мита;
- суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству;
- затрати на заготівлю, вантажно-розвантажувальні роботи, транспортування запасів до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування;
- інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, у якому вони придатні до використання.

Первісною вартістю запасів, що виготовляються власними силами підприємства, визначається собівартість їх виробництва, яка визначається П(С)БО 16 "Витрати" та Методичними рекомендаціями з планування, обліку, калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг).

*31. Назвіть методи оцінки запасів при вибутті їх.*

**Відповідь:**

Пунктом 16 П(С)БО9 запропоновано чотири методи оцінки визначення запасів:

- ідентифікованої собівартості;
- по нормативних витратах;
- середньозваженої собівартості;
- собівартості перших за часом надходження запасів (метод

**FIFO).**

*32. У яких випадках проведення інвентаризації є обов'язковим?*

**Відповідь:**

Проведення інвентаризації є обов'язковим:

• у разі передачі майна державного підприємства в оренду, приватизації майна, перетворенні державного підприємства в акціонерне;

- перед складанням річної фінансової звітності;
- у разі зміни матеріально відповідальних осіб;
- у разі встановлення фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей;
- за прописом судово-слідчих органів;
- у разі техногенних аварій, пожеж чи стихійного лиха;
- при передачі підприємства та їх структурних підрозділів;
- у разі ліквідації підприємств.

*33. Назвіть реєстри, в яких забезпечується ведення первинного обліку запасів на складі та порядок видачі їх.*

Відповідь:

Первинний облік запасів на складі ведеться на картках складського обліку або книгах складського обліку.

Картки складського обліку видають матеріально відповідальним особам під розписку в реєстрі видачі карток. На складі картки зберігаються у спеціальних картотеках.

До передачі книги складського обліку на склад усі сторінки книги повинні бути пронумеровані, а на останній сторінці головний бухгалтер записує прописом, скільки всього сторінок у книзі, засвідчує це своїм підписом і печаткою підприємства.

*34. Як виправляються помилкові записи в книзі (картках) складського обліку?*

Відповідь:

Помилкові записи в книзі виправляються шляхом закреслення неправильної цифри чи словами (так, щоб їх можна було прочитати) і надписування над ними правильних даних.

Усі виправлення повинні бути завірені підписом матеріально-відповідальної особи, а правильність виправлень перевіряється і завіряється підписом бухгалтера.

35. Де ведеться облік бланків довіреностей та як ведеться облік списання їх? /

Відповідь:

Бланки довіреностей є бланками суворої звітності.

Облік бланків ведеться як на балансових, так і на позабалансових рахунках.

Бланки довіреностей при надходженні на підприємство відображаються на підставі платіжно-прибуткових документів за вартістю, яка складається з витрат на їх придбання і доставку, по дебету субрахунку 209 "Інші запаси".

Одночасно вартість зазначених бланків, виходячи з ціни за один бланк, – 1 гривня 50 копійок – зараховується на позабалансовий рахунок 08 "Бланки суворого обліку".

Списуються використані бланки довіреностей комісією на підставі Акта списання бланків довіреностей (ф. № М-2а). Його складають не рідше одного разу на квартал.

При цьому складається запис

Дт 92 Кт 209 і одночасно списують з рахунка 08.

36. Яким документом оформляються операції на списання зернової продукції на усихання і мертві відходи та як відображаються в обліку ці операції?

Відповідь:

Роботи, пов'язані з очищенням та сушінням зерна оформляють Актом на сортування і сушіння продукції рослинництва, який складають в одному примірнику на кожну партію продукції в присутності агронома. Підписує його завідувач току, бригадир, вагар, агроном. Акт є підставою для оприбуткування очищеного зерна, а також відходів, придатних для використання, та списання відходів, які не можна використати, і втраги від усихання зерна.

Списання зернової продукції на усихання і мертві відходи відображають бухгалтерським записом методом "червоного сторно"

Дт 26 Кт 231
--------------

Дт 27 Кт 231
--------------

*37. Які операції фіксуються у Звіті про переробку продукції?*

Відповідь:

У Звіті про переробку продукції фіксуються операції на списання сировини для переробки та операції на оприбуткування основної та побічної продукції, одержаної від промислової переробки.

*38. Назвіть первинні документи для обліку надходження продукції зернових культур від урожаю.*

Відповідь:

Первинний облік зернової продукції, одержаної від урожаю, можна здійснювати за трьома варіантами:

1-й – за путівками на вивезення продукції з поля;

2-й – за Реєстрами відправлення зерна та іншої продукції з поля;

3-й – за талонами і спеціальними реєстрами.

*39. Як обліковуються корми власного виробництва?*

Відповідь:

Заготовлені грубі і соковиті корми приймає спеціальна комісія, яка призначається керівником господарства, і передає на зберігання фуражирам, завідувачам тваринницьких ферм, комірникам та ін. матеріально-відповідальним особам.

На кожний вид заготовлених і прийнятих кормів комісія складає Акт прийняття грубих і соковитих кормів в двох примірниках: перший примірник акта передають в бухгалтерію, а другий разом із схемою розміщення вручається фуражиру господарства.

Корми, одержані від промислової переробки продукції, оприбутковують за Звітом про переробку продукції, за Відомістю переробки молока і молочних продуктів.

*40. Де забезпечується ведення аналітичного обліку запасів при (сальдовому методі)?*

Відповідь:

Аналітичний облік запасів ведеться в розрізі субрахунків до рахунку 20 "Виробничі запаси" за видами запасів і матеріально відповідальними у Звіті про рух матеріальних цінностей та Сальдовій відомості.

41. Для чого призначений Журнал-ордер № 10.1 с.г. та відомість до нього?

Відповідь:

У Журналі-ордері № 10.1 с.г. та відомості до нього узагальнюються дані про рух та наявність цінностей в розрізі матеріально-відповідальних осіб та в цілому по балансовому матеріальному рахунку. Таким чином, Журнал-ордер №1 0.1 с.г. та відомість є реєстром синтетичного обліку. Кредитові обороти по матеріальних рахунках із Журналу-ордера № 10.1 с.г. переносять в Головну книгу.

42. Оцінка і надходження приплоду телят.

Відповідь:

При одержанні приплоду, одержаного від скотарства, завідувач ферми, зоотехнік складають у двох примірниках Акт на оприбуткування приплоду тварин. Записи в ньому здійснюють індивідуально по кожній голіві приплоду ВРХ. Обидва примірники акта передають у бухгалтерію: один – на наступний день після його складання, а другий в кінці місяця разом із Звітом про рух худоби і птиці на фермі після того, як на його підставі будуть зроблені записи в Книзі обліку руху худоби і птиці на фермі та в реєстрах зоотехнічного обліку.

Протягом року телята одержані від молочного напрямку ВРХ, оцінюються за плановою собівартістю (в кінці року за фактичною) 60 кормо-днів утримання корови.

Протягом року телята, одержані від ВРХ м'ясного напрямку, оцінюються за плановою собівартістю 1ц живої маси телят (в кінці року за фактичною).

Одержаний приплід відображається бухгалтерським записом  
Дт 21 Кт 232

43. На підставі якого документу визначають приріст живої маси? Методика розрахунку приросту живої маси, оцінка та порядок відображення в обліку?

Відповідь:

Приріст живої маси тварин визначають на підставі Розрахунку визначення приросту. Його складає зоотехнік на підставі даних відомостей зважування тварин та Книги обліку руху тварин.

При розрахунку кількості приросту маси до живої маси тварин певної групи на кінець звітного періоду додається жива маса тварин,

що вибули з цієї вікової групи протягом місяця (включаючи і загиблих) і з одержаного підсумку віднімають масу тварин, що надійшли протягом місяця та живу масу тварин на початок місяця.

Оцінюється приріст живої маси тварин за плановою собівартістю Іц приросту живої маси худоби. У кінці року визначається фактична собівартість Іц приросту живої маси і доводиться планова собівартість приросту до рівня фактичної.

Одержаний приріст живої маси відображається бухгалтерським записом

Дт 21 Кт 232

*44. Яким документом оформляється переведення тварин із групи в групу та як проводиться оцінка і відображаються операції в обліку?*

**Відповідь:**

Для переведення тварин із однієї вікової групи в іншу групу складають Акт на переведення тварин із групи в групу. Акти заповнює зоотехнік, завідувач ферми в день переведення тварин. Ці документи підписують також працівники, які прийняли худобу для подальшого догляду і затверджує керівник господарства.

Оцінюють тварин протягом року за плановою собівартістю Іц живої маси з доведенням в кінці року до фактичної собівартості.

*При переведенні тварин складають бухгалтерські записи.*

Дт 21 Кт 21 – при переведенні з молодшої вікової групи в старшу

Дт 155 Кт 21 – при переведенні тварин із групи молодняка в групу "Основне стадо".

*45. Які операції відображаються в обліку за Актом на вибуття худоби і птиці?*

**Відповідь:**

За Актом на вибуття худоби і птиці відображають такі операції:

- забій Дт 233 Кт 21
- падіж Дт 947 Кт 21 або Дт 232 Кт 21
- оприбуткування продукції, одержаної від забою (м'яса, субпродуктів, шкур) Дт 26 Кт 232.

*46. Де забезпечується ведення первинного обліку на фермі?*

Відповідь:

Первинний облік наявності і руху поголів'я у кількісних показниках (головах, живій масі) на фермі веде завідувач ферми у Книзі обліку руху тварин і птиці.

*47. Де забезпечується ведення аналітичного та синтетичного обліку по рахунку 21 "Тварини на вирощуванні та відгодівлі"?*

Відповідь:

Аналітичний облік по рахунку 21 ведеться в Журналі-ордері № 9 с.г. і відомості до Журнала-ордера № 9 с.г. та Оборотної відомості № 9а с.г. аналітичного обліку за рахунком 21 "Тварини на вирощуванні та відгодівлі", синтетичний облік ведеться в Журналі-ордері № 9 с.г. та Головній книзі.

*48. Що є підставою для заповнення Журналу-ордера № 9 с.г. та відомості?*

Відповідь:

Підставою для заповнення Журналу-ордера № 9 с.г. та відомості є опрацьовані Звіти про рух тварин і птиці та Оборотна відомість № 9а с.г.

З Оборотної відомості № 9а с.г. переносяться підсумкові обороти по кредиту рахунку 21 на лицьовий бік Журналу-ордера № 9 с.г. для подальшого рознесення кредиту рахунку в кореспонденції з іншими рахунками до Головної книги.

*49. Де ведеться первинний облік робіт, виконаних сільським транспортом (в коні-днях)?*

Відповідь:

Первинний облік відпрацьованих сільським транспортом коні-днів ведеться у Розрахунку нарахування оплати праці працівникам тваринництва, Обліковому листі праці та виконаних робіт, Обліковому листі тракториста-машиніста, Наряді на відрядну роботу.

*50. Де узагальнюється інформація з обліку виконаних робіт гужовим транспортом та як оцінюються виконані роботи?*

**Відповідь:**

Систематизується інформація з обліку робіт, виконаних гужовим транспортом, відповідно до споживачів у Зведеній відомості виконаних робіт гужовим транспортом та розподілу їх по споживачах. Дані Зведеної відомості є підставою для заповнення П розділу Виробничого звіту (ф.10.3.6 с.г.), зокрема, відображення інформації про обсяг виконаних робіт по аналітичному рахунку "Гужовий транспорт".

Оцінюються роботи, виконані гужовим транспортом, протягом року за плановою собівартістю 1 конс-дня, а в кінці року визначається фактична собівартість виконаних робіт до рівня фактичної.

*51. Де забезпечується ведення аналітичного обліку в ремонтних виробництвах?*

**Відповідь:**

Аналітичний облік по кожній окремій машині, по сільськогосподарських машинах загалом і роботах з виготовлення інвентарю ведеться у Журналі обліку витрат у ремонтній майстерні за такими статтями прямих витрат:

витрати на оплату праці; відрахування на соціальні заходи; паливо, будівельні матеріали; запасні частини; малоцінні і швидкозношувані предмети; роботи і послуги.

*52. Що таке цехові витрати РММ? Де забезпечується ведення обліку цехових витрат та який порядок розподілу їх?*

**Відповідь:**

Цехові витрати – це витрати, які не можна безпосередньо включати до собівартості ремонтних об'єктів. Для ведення обліку їх відкривається окремий аналітичний рахунок "Цехові витрати" у Виробничому звіті (ф. 10.3.6 с.г.). Цехові витрати розподіляються пропорційно до оплати праці, нарахованої безпосередньо за ремонти. При цьому складають Відомість розподілу цехових витрат.



*53. Що потрібно знати для визначення фактичної собівартості робіт, виконаних гужовим транспортом?*

**Відповідь:**

Для розрахунку фактичної собівартості робіт, виконаних гужовим транспортом необхідно знати: суму фактичних витрат по рахунку "Гужовий транспорт", кількість кормо-днів, (1-й розділ виробничого звіту); вартість побічної продукції, кількість відпрацьованих коне-днів, кількість голів одержаного приплоду (2-й розділ виробничого звіту).

*54. Як розподіляються загальновиробничі витрати тваринництва і який бухгалтерський запис складається на списання витрат?*

**Відповідь.**

Загальновиробничі витрати тваринництва розподіляють на об'єкти обліку в тваринництві прямо пропорційно до загальної суми витрат без вартості кормів.

При списанні розподілених витрат складається бухгалтерський запис

Дт 232 Кт 912

*55. Що таке витрати майбутніх періодів і де ведеться їх облік?*

**Відповідь:**

Витрати майбутніх періодів – це витрати, що були здійснені до початку виробничого циклу або що відносяться до кількох виробничих циклів і не можуть бути віднесені повністю на собівартість продукції поточного року.

Для обліку витрат майбутніх періодів призначений рахунок 39 "Витрати майбутніх періодів", на якому узагальнюється інформація про зроблені витрати в звітному році, що підлягають розподілу на об'єкти обліку витрат майбутніх періодів. По дебету рахунка 39 відображають накопичення витрат, а по кредиту – їх списання (розподіл) і включення до складу витрат звітного періоду.

56. *Де забезпечується ведення синтетичного обліку по субрахунку 231 "Рослиництво" та що є підставою для заповнення реєстрів обліку?*

**Відповідь:**

Синтетичний облік ведеться у Журналі-ордері № 10.3 с.г. та Головній книзі. Підставою для заповнення Журналу-ордера № 10.3 с.г. є Зведена вдомість ф. 10.3д с.г., а до Головної книги записи проводяться за даними Журналу-ордера № 10.3 с.г.

57. *У яких первинних документах ведуть облік затрат праці та її оплати на ручних та кінно-ручних роботах в рослинництві?*

**Відповідь:**

Для обліку ручних та кінно-ручних робіт застосовують Обліковий лист праці та виконаних робіт.

Обліковий лист праці та виконаних робіт є двох варіантів: перший (ф. № 66) – для бригади або ланки, другий – (ф. № 66а) – індивідуальний, на кожного працівника окремо.

В Облікових листах зазначають прізвища працівників, табельний номер, назву робіт, дату виконання, відпрацьований час, фактичний обсяг виконаних робіт, норму виробітку і розцінку за норму. Сума нарахованої оплати праці визначається шляхом множення розцінки на кількість виконаних норм. Кількість відпрацьованих конеднів наводиться на останньому рядку, з кожного виду виконаних робіт, які виконувались з допомогою коней.

58. *Що є підставою для нарахування оплати праці працівникам тваринництва?*

**Відповідь:**

Облік затрат часу в тваринництві ведеться в Табелі обліку робочого часу. Заробітна плата працівникам тваринництва нараховується за кількість одержаної продукції, кількість голів одержаного приплоду, за одержаний приріст. Дані про кількість надоєного молока беруть із "Журнала обліку надою молока", нарахування оплати праці за одержаний приплід здійснюють на основі Акту на оприбуткування приплоду, за одержаний приріст живої ваги – Розрахунок визначення приросту живої ваги. Дані про нарахування оплати праці систематизуються в Розрахунку нарахування оплати праці працівникам тваринництва (ф. № 69). В розрахунку записують прізвища працівників, табельний номер, категорію, професію,

відпрацьований час, обсяг одержаної продукції, розцінку за одиницю продукції. Сума нарахованої оплати праці визначається шляхом множення розцінки на кількість одержаної продукції.

*59. Як систематизується нарахована оплата праці працюючим?*

**Відповідь:**

Кожен виробничий підрозділ у визначені планом документо-обігу строки надає в бухгалтерію згруповані дані про нараховану заробітну плату кожному працівникові у таких реєстрах і документах: Табелі обліку робочого часу (ф. № 64), Розрахунок нарахованої заробітної плати працівникам тваринництва (ф. № 69), Накопичувальна відомість роботи машинно-тракторного парку (ф. № 37а), Накопичувальна відомість роботи автотранспорту (ф. №38), Наряд на відрядну роботу (ф. №70, 70а).

Узагальнюючим реєстром, в якому відображаються розрахунки по оплаті праці кожного працівника, є Розрахунково-платіжна відомість (ф. № П-49) або Книга обліку розрахунків по оплаті праці (ф. № 44).

Розрахунково-платіжні відомості складаються на кожен виробничий підрозділ. В них записують всіх працівників підрозділу, табельні номери, професії, посади, відпрацьований час.

В окремі графи "Нараховано" записують суми нарахованої оплати праці за видами нарахувань і всього нараховано.

*60. Як систематизується оплата праці за об'єктами обліку витрат?*

**Відповідь:**

Сума нарахованої оплати праці для віднесення її на витрати виробництва систематизується у Журналі обліку робіт і витрат (ф. № 37). До Журналу обліку робіт і витрат по кожній культурі (групі культур), виду і групах тварин записують назву роботи, дату і номер документа, обсяг виконаних робіт, суму оплати праці, затрати часу, кількість витраченого палива.

На підставі Журналу обліку робіт, Накопичувальних відомостей, складається Виробничий звіт (ф. № 10.3а с.г., 10.3б с.г.).

61. Що є підставою для нарахування оплати праці трактористам-машиністам на механізованих роботах в рослинництві?

Відповідь:

Основним документом для обліку виконаних механізованих робіт і нарахування оплати праці є Обліковий лист тракториста-машиніста (ф. №67). Він розрахований на щоденне ведення обліку протягом 15-ти днів. У ньому відображають виконані роботи, під яку культуру, склад агрегату, відпрацьований час, норму виробітку, розцінку за норму, фактичний обсяг виконаних робіт у фізичних гектарах і умовних еталонних гектарах, кількість виконаних нормозмін. Сума нарахованої оплати праці визначається множенням розцінки на кількість виконаних змінних норм. Також вказуються витрати палива по нормі і фактично.

62. Який порядок надання щорічних відпусток?

Відповідь:

Щорічну основну та додаткову відпустку надають працівникам, які перебувають у трудових відносинах з підприємством.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власниками або керівниками підприємства. Працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований рік.

На першу відпустку повної тривалості працівник має право після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві.

63. Який порядок нарахування відпусток?

Відповідь:

Закон України "Про відпустки" встановлює державні гарантії і права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам. Щорічна основна відпустка надається згідно з ст.6 цього закону.

Оплата відпусток розраховується, виходячи із середньої заробітної плати за 12 місяців, що передують місяцю відпустки.

В основу розрахунку береться кількість календарних днів відпустки і середньоденна заробітна плата.

Середньоденний заробіток визначається шляхом ділення суми заробітку за 12 місяців на кількість календарних днів за цей період, за виключенням святкових і неробочих днів, установлених діючим законодавством України.

Сума відпускних визначається множенням середньоденного заробітку на кількість календарних днів відпустки. Нарахування відпускних здійснюється за рахунок спеціального фонду і в обліку відображається таким бухгалтерським записом:

Дт 471 Кт 661 – нараховано оплату праці за час відпустки.

*64. Що є підставою для нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності?*

**Відповідь:**

Підставою для нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності є Лікарняний листок, виданий лікувальним закладом.

Розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності залежить від:

- стажу роботи;
- причин тимчасової непрацездатності;
- середнього заробітку, визначеного за останні 6 місяців;
- кількості дітей, утриманців.

При стажі роботи до 5 років виплачують 60% заробітку, від 5 до 8 років – 80% заробітку, більше 8 років – 100%.

Незалежно від стажу роботи 100% заробітку виплачують:

- потерпілим від аварії на ЧАЕС;
- по вагітності і пологах;
- працівникам, що мають на утриманні 3-х і більше дітей віком до 16-ти років (учнів до 18 років);
- працівникам, що дістали трудове каліцтво та при професійних захворюваннях.

Слід відмітити, що допомога з тимчасової втрати працездатності виплачується з двох джерел:

- перші 5 днів хвороби – за рахунок коштів підприємства;
- решта днів – за рахунок соціального страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.

*65. Які види утримань здійснюються із оплати праці?*

**Відповідь:**

Відповідно до нормативних і законодавчих документів із оплати праці проводять обов'язкові утримання і утримання за заявою працівника.

До обов'язкових утримань належать:

- прибутковий податок із громадян за ставкою 13% від суми нарахованої оплати праці. Працівники, оплата праці яких не перевищує 570 грн., мають право на соціальні пільги в розмірі 131,50 грн.;

- суми в Пенсійний фонд України: 1% – якщо заробіток працівника до 150 грн., і 2% – якщо більше 150 грн.;

- суми в фонд соціального страхування: 0,5% – якщо оплата праці не перевищує 473 грн. і 1% – якщо більше 473 грн.;

- суми в фонд на випадок безробіття – 0,5%;

- за виконавчими документами.

Із заробітної плати працівників підприємства можуть здійснюватись утримання за заявою працівника:

- неповернуті підзвітні суми;

- відшкодування завданого збитку;

- суми по індивідуальному страхуванню;

- видані позики;

- інші утримання.

*66. Методика обчислення собівартості продукції зернових культур.*

Відповідь:

Витрати на вирощування і збирання зернових культур становлять собівартість зерна, зернових відходів і соломи. Загальну суму витрат (за вирахуванням вартості соломи) розподіляють на зерно і зерновідходи пропорційно до питомої ваги повноцінного зерна, що міститься в зернових відходах.

Собівартість 1ц зерна і зерновідходів визначають діленням витрат вирощування зернових культур на відповідну фізичну масу зерна і зернових відходів після очищення і сушіння.

*67. Методика обчислення собівартості продукції скотарства молочного напрямку.*

Відповідь:

У молочному скотарстві розраховується собівартість одного центнера молока і однієї голови приплоду. Собівартість однієї голови приплоду розраховується за вартістю 60 кормо-днів утримання корови.

Собівартість 1 кормо-дня розраховується діленням всієї суми витрат на утримання основного стада корів на кількість кормо-днів.

Для визначення собівартості одного центнера молока необхідно загальну суму витрат на утримання корів (без вартості приплоду та

побічної продукції) розділити на кількість центнерів одержаного молока.

*68. Які господарські операції оформляються Актом на списання основних засобів?*

Відповідь:

По акту на списання основних засобів відображаються наступні операції:

- списання ліквідованих основних засобів – Дт 131 Кт 10;
- залишкова вартість ліквідованих основних засобів – Дт 976 Кт 10;
- витрати, пов'язані з ліквідацією основних засобів – Дт 976 Кт 65,66, 234;
- доходи від ліквідації основних засобів – Дт 20 Кт 746.

*69. Вкажіть, якими нормативними документами регулюється облік основних засобів?*

Відповідь:

Облік основних засобів регулюється П(С)БО 7 “Основні засоби”, затвердженим наказом МФУ 27.04.2000 р. № 9г та Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку основних засобів, затвердженими МФУ № 561 від 30.09.2003р.

*70. Де забезпечується ведення первинного обліку основних засобів за місцем експлуатації їх?*

Відповідь:

Первинний облік основних засобів за місцем експлуатації їх ведеться в Інвентарних списках чи в інвентарних картках.

*71. Що потрібно знати при нарахуванні амортизації за прямолінійним методом?*

Відповідь:

Для розрахунку суми амортизації за прямолінійним методом потрібно знати:

- первісну вартість основних засобів;
- ліквідаційну вартість їх;
- строк служби.

72. Де забезпечується ведення аналітичного обліку основних засобів?

Відповідь:

Аналітичний облік основних засобів ведеться в Інвентарних картках.

73. Фінансову звітність яких форм подають малі підприємства?

Відповідь:

Малі підприємства подають фінансову звітність у таких формах: Баланс і Звіт про фінансові результати.

74. З яких форм складається квартальна звітність?

Відповідь:

Квартальна звітність складається з Балансу і Звіту про фінансові результати.

75. Які форми включені до річної фінансової звітності відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" ?

Відповідь:

Відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" до річної фінансової звітності підприємства включені: Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів, Звіт про власний капітал, Примітки до річної фінансової звітності.

76. Що використовують для складання ф.8 "Баланс"?

Відповідь:

Для складання ф. 8 "Баланс" використовують дані Головної книги. Для складання активу балансу використовують дані рахунків 1,2,3 класів, для пасиву – дані рахунків 4,5,6 класів.



*77. Які терміни подання фінансової звітності?*

Відповідь:

Строк подання квартального фінансового звіту встановлено на 25 число місяця наступного за звітним кварталом, а річного – 20 лютого.

*78. Чим визначені методичні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про фінансові результати та її розкриття у фінансовій звітності?*

Відповідь:

Методичні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про фінансові результати та її розкриття у фінансовій звітності визначає П(С)БО 3 "Звіт про фінансові результати".

*79. Яку інформацію використовують для заповнення Звіту про фінансові результати?*

Відповідь:

Для заповнення Звіту про фінансові результати використовують інформацію, яка відображена на бухгалтерських рахунках класів 7,8,9.

*80. Де забезпечується ведення аналітичного обліку по розрахунках з оплати праці?*

Відповідь:

Реєстр аналітичного обліку розрахунків по оплаті праці по субрахунку 661, Розрахунково-платіжна відомість ф. № П-49 або Книга обліку розрахунків по оплаті праці (ф. № 44), по субрахунку 662, Книга обліку розрахунків з депонентами (ф. № 10.2.2 с.г.).

*81. В яких регістрах журнально-ордерної форми відображається розподіл оплати праці по об'єктах обліку?*

Відповідь:

Розподіл оплати праці та відрахувань на соціальні заходи по об'єктах обліку здійснюється у Зведеній відомості нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї по об'єктах обліку (ф. № 10.2.1 с.г.).

82. Який реєстр журнально-ордерної форми ведеться для контролю за використанням фонду оплати праці і станом розрахунків?

Відповідь:

Для контролю за використанням фонду оплати праці і станом розрахунків з оплати праці з робітниками і службовцями складається відомість ф. № 10.2.3 с.г. "Зведена відомість по розрахунках з робітниками і службовцями".

83. Який порядок утримань із оплати праці за виконавчими листами?

Відповідь:

Виконавчий лист є виконавчим документом, направленим на примусове виконання рішень суду. Стягнення сум із заробітної плати працівника здійснює бухгалтерія підприємства на підставі надісланого виконавчого листа. Аліменти також можуть утримуватись на основі наданої заяви працівника. Утримання за виконавчими документами або заявою не повинні перевищувати 50% суми заробітної плати після утримання податків і зборів.

84. Який порядок нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності?

Відповідь:

На зворотній стороні Лікарняного листка визначається розмір допомоги з врахуванням стажу роботи, а також середній заробіток працівника за останні шість місяців перед місяцем захворювання, та кількість фактично відпрацьованих днів в місяці.

На основі цих даних визначають середньоденний заробіток діленням заробітної плати за шість місяців на кількість фактично відпрацьованих робочих днів протягом шести місяців.

Далі розраховується розмір допомоги, що нараховується за рахунок витрат підприємства. Середньоденний заробіток множать на п'ять календарних днів і на відсоток допомоги за стажем роботи.

Далі визначаємо розмір допомоги, що виплачується за рахунок Фонду непрацездатності. Середньоденний заробіток множимо на кількість днів, що перевищує п'ять днів непрацездатності і на відсоток допомоги за стажем роботи.

*85. Як поширюються обмеження на готівкові операції?*

**Відповідь:**

Гранична сума готівкового розрахунку в 10 тис. грн. одного підприємства з іншим підприємством поширюється на готівкові розрахунки, що проводяться як через їхні каси, так і через каси банків, які надають послуги з переказу грошей та підприємств поштового зв'язку.

Якщо сума буде перевищувати 10 тис. грн., то сума перевищення над 10 тис. грн. при перевірці буде розрахунково додана до залишку готівки в касі покупця і порівняна з його лімітом готівки в касі із можливим застосуванням штрафних санкцій у разі переліміту.

*86. Вкажіть статті, що входять до першого розділу пасиву балансу?*

**Відповідь:**

У балансі ф.і інформація про власний капітал відображається за такими статтями: статутний капітал, пайовий капітал, додатковий вкладений капітал, інший додатковий капітал, резервний капітал, нерозподілений прибуток (непокритий збиток), неоплачений капітал, вилучений капітал.

*87. Яким нормативно-правовим документом визначається зміст і форма звіту про власний капітал?*

**Відповідь:**

Зміст і форму звіту про власний капітал та загальні вимоги до розкриття його статей визначає П(С)БО 5 "Звіт про власний капітал", затверджене наказом МФУ від 31.03.99 № 87.

*88. Назвіть джерела формування статутного капіталу?*

**Відповідь:**

Джерелами формування статутного капіталу акціонерного товариства є кошти від продажу акцій, а статутного капіталу товариства з обмеженою відповідальністю – приватні вкладення капіталу (у вигляді необоротних і оборотних активів), ноу-хау, патенти.

89. Який мінімальний розмір статутного капіталу?

Відповідь:

Розмір статутного капіталу повинен бути не менше розміру, установленого законодавством:

• для товариства з обмеженою відповідальністю – не менше суми, еквівалентної 100 мінімальним заробітним платам, виходячи зі ставки мінімальної заробітної плати, що діяла на момент створення товариства;

• для акціонерного товариства (загальна номінальна вартість випущених акцій) – не менше суми, еквівалентної 1250 мінімальним заробітним платам, виходячи зі ставки мінімальної заробітної плати, що діяла на момент створення товариства.

До моменту реєстрації товариства з обмеженою відповідальністю кожен з його учасників зобов'язаний внести не менше 30 % вкладу, заявленого у засновницьких документах. Учасники зобов'язані повністю внести свій вклад не пізніше року після реєстрації товариства. Засновники відкритого акціонерного товариства зобов'язані бути утримувачами акцій на суму не менше 25 % статутного фонду і терміном не менше двох років.

90. На яких рахунках ведеться облік власного капіталу?

Відповідь:

Облік власного капіталу ведеться на таких рахунках:

- 40 "Статутний капітал"
- 41 "Пайовий капітал";
- 42 "Додатковий капітал";
- 43 "Резервний капітал";
- 44 "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)";
- 45 "Вилучений капітал";
- 46 "Неоплачений капітал";
- 47 "Забезпечення майбутніх витрат і платежів";
- 48 "Цільове фінансування і цільові надходження"

91. Що потрібно пам'ятати при заповненні I розділу балансу "Власний капітал"?

Відповідь:

При визначенні підсумку власного капіталу сума непокритого збитку, сума неоплаченого і вилученого капіталів віднімається.

92. Як відображається в обліку формування статутного капіталу?

Відповідь:

Формування статутного капіталу відображається по дебету рахунка 46 "Неоплачений капітал" і кредиту рахунка 40 "Статутний капітал".

Фактичне надходження вкладів засновників до статутного капіталу відображається по кредиту рахунка 46 "Неоплачений капітал" і дебету рахунків:

- 10 "Основні засоби";
- 12 "Нематеріальні активи";
- 20 "Виробничі запаси";
- 28 "Товари";
- 30 "Каса" або 311 "Поточні рахунки".

Аналітичний облік до рахунка 40 "Статутний капітал" ведеться за видами капіталу по кожному засновникові, а в акціонерних товариствах – ще й за видами акцій.

93. За яких умов може збільшуватись та зменшуватись статутний капітал акціонерного товариства?

Відповідь:

Статутний капітал підприємства може збільшуватись за таких умов:

- випуск нових акцій;
- обмін облігацій на акції;
- зростання номінальної вартості акцій.

Зменшення статутного капіталу акціонерного товариства здійснюється за рахунок:

- зменшення номінальної вартості акцій;
- зменшення кількості акцій існуючої номінальної вартості шляхом викупу їх у власників з наступним анулюванням.

94. Який бухгалтерський запис складеться при зменшенні статутного капіталу АТ?

Відповідь:

Зменшення номінальної вартості акцій відображається проводкою:

Д 40            К 672

Викуп акцій в учасників з наступним їх анулюванням відображається записом:

Д 451      К 30, 31

І одночасно

Д 40      К 451

95. Що потрібно знати з обліку операцій пайового капіталу?

Відповідь:

Пайовий капітал створюють сільськогосподарські товариства, в яких частина власного капіталу формується за рахунок пайових внесків.

Для обліку пайового капіталу передбачено пасивний рахунок 41 "Пайовий капітал"

1. Внесення активів до пайового капіталу відображається записом:

Д 10, 11, 12, 20, 26, 28, 36,      К 41

2. Зараховано дивіденди на поповнення пайового капіталу

Д 671      К 41

96. Які операції відображаються на рахунку 42 "Додатковий капітал"?

Відповідь:

На рахунку 42 "Додатковий капітал" відображаються суми дооцінки необоротних активів, вартість безкоштовно отриманих необоротних активів.

Безкоштовно отримані необоротні активи оприбутковуються записом:

Д 10, 11, 12      К 424 "Безплатно одержані необоротні активи".

97. Що відображається за статтею "Резервний капітал" в бухгалтерському балансі?

Відповідь:

За статтею "Резервний капітал" наводиться сума резервів, створених відповідно до чинного законодавства:

Д 44      К 43

Резервний капітал створюється в акціонерних товариствах за рахунок чистого прибутку в розмірі не менше 25 % статутного капіталу. Розмір щорічних відрахувань на поповнення резервного

капіталу вказують в установчих документах, але він не може бути менше 5 % суми чистого прибутку за рік.

*98. Що потрібно знати про облік нерозподілених прибутків?*

Відповідь:

В складі власного капіталу відображається сума прибутку, який не розподілений.

Нерозподілений прибуток формується за рахунок чистого прибутку

Д 79                      К 44

Використання прибутку відображається в обліку таким чином:

- Нараховано дивіденди  
Д 443                      К 67;
- Поповнення статутного капіталу  
Д 443                      К 40;
- Створення резервного капіталу  
Д 443                      К 43

*99. Яким нормативно-правовим документом визначаються методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства?*

Відповідь:

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття у фінансовій звітності визначаються П(С) БО 16 "Витрати", затвердженим МФУ від 31.12.99 № 318 та Методичними рекомендаціями з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт і послуг) № 132.

*100. На яких рахунках ведеться облік доходів і витрат діяльності?*

Відповідь:

Для обліку доходів і витрат діяльності призначені рахунки:

- 70 "Доходи від реалізації";
- 71 "Інший операційний дохід";
- 72 "Дохід від участі в капіталі";
- 73 "Інші фінансові доходи";
- 74 "Інші доходи";
- 75 "Надзвичайні доходи";

- 90 "Собівартість реалізації";
- 92 "Адміністративні витрати";
- 93 "Витрати на збут";
- 94 "Інші витрати операційної діяльності";
- 95 "Фінансові витрати";
- 96 "Втрати від участі в капіталі";
- 97 "Інші витрати";
- 98 "Податок на прибуток".

*101. Яким документом визначаються методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про доходи?*

**Відповідь:**

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про доходи та розкриття її у фінансовій звітності визначає П (С) БО 15 "Дохід", затверджене наказом МФУ від 29.11.99 № 290.

*102. Де забезпечується ведення аналітичного обліку по субрахунках 901, 902, 903, 701, 702, 703? Що є підставою для записів?*

**Відповідь:**

Аналітичний облік ведеться у Відомості № 11.4 с.г. аналітичного обліку продукції, робіт та послуг. Записи у відомість здійснюються із Реєстрів № 11.1 с.г., 11.2 с.г., 11.3 с.г., 11.3 а с.г. Підставою для заповнення реєстрів є: товаротранспортні накладні, приймальні квитанції, рахунки-фактури, накладні внутрішньогосподарського призначення, звіти про продаж с.г. продукції, прибуткові касові ордера.

*103. З чого складається собівартість реалізованої продукції?*

**Відповідь:**

Собівартість реалізованої продукції складається з виробничої собівартості продукції, яка була реалізована протягом звітного періоду, до якої включаються:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- інші прямі витрати;
- загальновиробничі витрати.



104. Назвіть первинні документи, якими оформляється нарахування доходу за реалізовану продукцію?

Відповідь:

Для нарахування доходу за реалізовану продукцію покупцями оформляється приймальна квитанція, де вказується назва покупця і господарства, назва реалізованої продукції, її якість, кількість, договірна ціна, дохід за реалізовану продукцію.

Для нарахування доходу за реалізовану продукцію на ринку оформляється звіт про продаж сільськогосподарської продукції; іншим дебіторам – рахунок-фактура; працівникам господарства – прибутковий касовий ордер.

105. Як визначається і якими бухгалтерськими записами оформляється кінцевий фінансовий результат?

Відповідь:

Кінцевий фінансовий результат – це прибуток або збиток, який визначається на рахунку 79 “Фінансові результати”. Якщо кредитовий оборот перевищує дебетовий, то фінансовим результатом є прибуток, і навпаки.

Одержаний прибуток оформляється бухгалтерським записом:

Д 79            К 44

На суму одержаних збитків складається бухгалтерський запис:

Д 44            К 79.

## ДИСЦИПЛІНА “ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В ОБЛІКУ”

*1. Яка форма обліку на даний час є найбільш прогресивною і якою програмою вона представлена на ринку програмних продуктів ?*

**Відповідь:**

Найбільш прогресивною формою обліку є комп'ютерна форма обліку, а на ринку програмних продуктів лідером серед спеціальних програм є програма 1С: Підприємство, версія 7.7.

*2. В програмі 1С: Підприємство 7.7 з однією інформаційною базою працює декілька користувачів. В якому режимі працює кожний з таких користувачів ?*

**Відповідь:**

В мережевій версії при роботі декількох користувачів кожним з них застосовується звичайний режим 1С: Підприємство 7.7, який вибирається при запуску програми в рядку “Режим работы”.

*3. Необхідно встановити робочий період, розрахувати бухгалтерські підсумки в мережевій версії програми 1С: Підприємство 7.7, який режим роботи програми при цьому необхідно вибрати ?*

**Відповідь:**

В даному випадку при мережевій версії необхідно запустити програму в однокористувацькому режимі, тобто при запуску програми в рядку “Режим работы” встановити “Монопольно”.

*4. Електронний документ сформований в програмі 1С: Підприємство 7.7. Як переглянути його зміст ?*

**Відповідь:**

Щоб переглянути сформований документ потрібно відкрити “Полный журнал”, для цього необхідно виконати такі команди: вибрати пункт меню “Журналы”, а в ньому “Полный журнал”, відповідно навести курсором на необхідний документ і натиснути кнопку Enter.

5. Бухгалтеру необхідно переглянути сформовані бухгалтерські проводки по певному документу в програмі 1С: Підприємство 7.7. Які дії він має виконати ?

Відповідь:

Щоб переглянути бухгалтерські проводки по документах необхідно відкрити Журнал проводок, для цього потрібно виконати такі дії: Журнали/Журнал проводок, далі встановити курсор на необхідний документ.

6. Як в програмі 1С: Підприємство 7.7 створити в довіднику "Сотрудники" групу "Администрация" і ввести нового працівника ?

Відповідь:

Для того, щоб створити в довіднику "Сотрудники" нову групу необхідно відкрити сам довідник "Справочники" / "Сотрудники", далі натиснути комбінацію клавіш Ctrl + F9 або в головному меню програми відкрити меню "Действия" / "Новая группа". Для створення нового елемента в групі потрібно увійти в групу Ctrl + ↓ і натиснути клавішу Insert, після цього ввести інформацію по працівнику.

7. Як переглянути склад довідників в програмі 1С: Підприємство 7.7?

Відповідь:

Доступ до довідників можна отримати такими способами:

1. Меню "Операции" / "Справочники".
2. Меню "Справочники".
3. Через панель інструментів ( піктограми).

8. Де знаходяться основні команди програми 1С: Підприємство 7.7?

Відповідь:

Всі основні команди програми знаходяться в головному меню, яке складається з таких підпунктів: "Файл", "Операции", "Справочники", "Документы", "Журналы", "Отчеты", "Сервис", "Окна", "Помощь".

Якщо команди меню супроводжуються піктограмою, то її можна виконати і натисканням на кнопку панелі інструментів з такою ж піктограмою.

9. *Необхідно переглянути перелік організації дебіторів і кредиторів. Де в програмі ІС: Підприємство 7.7 міститься інформація про них?*

Відповідь:

Всі дані про дебіторів і кредиторів підприємства містяться в спеціальному довіднику "Сотрудники", який відкривається "Справочники" / "Сотрудники".

10. *Де міститься характеристика субконто, які відкриваються до рахунків бухгалтерського обліку в програмі ІС: Підприємство 7.7?*

Відповідь:

Щоб переглянути види субконто до рахунків необхідно відкрити структурно відокремлений довідник План рахунків, який відкривається "Операции" / "План счетов". Після виклику плану з'являється його діалогове вікно, що містить перелік усіх рахунків, які використовуються в тому числі і види субконто.

11. *Необхідно перерахувати заборгованість кредиторів з поточного рахунку в банку. Який документ використовується при цьому в програмі ІС: Підприємство 7.7?*

Відповідь:

В даній конфігурації передбачено можливість підготовки документів на перерахування заборгованості з рахунку в банку, а саме складання платіжних документів. Одним з них є платіжне доручення, яке відкривається таким чином: "Банк" / "Платежное поручение".

12. *Одержали з банку Виписку до рахунка 311 "Поточний рахунок в банку в національній валюті". Яким документом скористатися, щоб ввести дані по ній в програму?*

Відповідь:

Фактичні дані про рух грошових коштів на рахунках в банку відображаються в програмі ІС: Підприємство 7.7 спеціальним документом який називається "Выписка банка", що відкривається "Банк" / "Выписка банка".

13. Організація-постачальник представила рахунок-фактуру на придбання палива. Яким документом вводиться інформація на оприбуткування пального в програму 1С: Підприємство 7.7, і в якому режимі?

Відповідь:

Для відображення операцій, пов'язаних з придбанням товарно-матеріальних цінностей, передбачено документ прибуткова накладна, який відкривається "Приход" / "Приходная накладная". Крім того, при оприбуткуванні пального необхідно в реквізиті документа "Что приходует" вибрати значення "Запасы".

14. Ми реалізуємо готову продукцію покупця. Який необхідно обрати ланцюг взаєморозрахунків. Якими документами в програмі 1С: Підприємство 7.7 він представлений?

Відповідь:

В даному випадку необхідно обрати видатковий ланцюжок, який представлений такими документами "Счет - исходящий" → "Выписка банка" → "Расходная накладная".

15. Підзвітна особа повернулася з відрядження. Яким документом оформляється сума її витрат в програмі 1С: Підприємство 7.7?

Відповідь:

Документ, який відображає суму витрат підзвітною особою називається авансовий звіт. Він знаходиться в "Документи" / "Прочие" / "Авансовый отчет".

16. В програмі 1С: Підприємство 7.7 сформовані по обліку касових операцій первинні документи (ПКО і ВКО). Яку звітність можна представити по рахунку 301 "Каса в національній валюті"?

Відповідь:

Інформацію по субрахунку 301 можна отримати за допомогою спеціалізованого звіту "Кассовая книга" а також скористатися стандартними звітами: "Оборотно-сальдовая ведомость", "Анализ счета", "Анализ счета по датам", "Карточка счета".

17. В господарстві одержали приплід від основного стада ВРХ. Яким документом буде відображатися дана операція в програмі ІС: Підприємство 7.7?

Відповідь:

Для відображення операції на одержання приплоду тварин у типовій конфігурації передбачений документ "Приход животных" ("Документы" / "Животноводство" / "Приход животных").

18. Необхідно прийняти до складу основних засобів придбаний об'єкт. Яким документом потрібно скористатися при цьому в програмі ІС: Підприємство 7.7?

Відповідь:

Прийняття необоротних активів до бухгалтерського обліку означає введення їх в експлуатацію й оформляється за допомогою документа "Ввод в эксплуатацию", ("Документы" / "Необ. активы и МБП" / "Ввод в эксплуатацию").

19. На початок звітнього періоду є залишок по рахунку 661 "Розрахунки по заробітній платі". Як внести дану інформацію в програму ІС: Підприємство 7.7?

Відповідь:

Початкові залишки щодо зарплати можна ввести в програму за допомогою документа "Начисление ЗП" у відповідному режимі ("Документы" / "Зарплата" / "Начисление ЗП"). Обов'язково в новому документі в полі "Вид выплаты" обрати значення "Внесение остатков".

20. В бухгалтерію господарства поданий працівником лікарняний лист. Як оформити в програмі ІС: Підприємство 7.7 нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності?

Відповідь:

Для ведення операцій по нарахуванню сум лікарняних призначений документ "Больничный лист" ("Документы" / "Зарплата" / "Больничный лист").

## ДИСЦИПЛІНА "ФІНАНСИ ПІДПРИЄМСТВ"

1. Які документи потрібно подати в банк, щоб відкрити рахунок в національній валюті?

Відповідь:

Згідно з Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах для відкриття *поточного рахунка* юридичні та фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності подають до установи банку, яка обслуговуватиме їх, такі документи:

1. Заяву про відкриття поточного рахунка встановленого зразка, підписану керівником та головним бухгалтером підприємства. За відсутності посади головного бухгалтера заяву підписує тільки керівник.

2. Копію свідоцтва про державну реєстрацію підприємства в органі державної виконавчої влади або в іншому органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію, засвідчену нотаріально або органом, що видав це свідоцтво.

3. Копію статуту (положення), зареєстровану у встановленому порядку в органах виконавчої влади та засвідчену нотаріально або органом, який зареєстрував його. Фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності копію статуту не подають.

4. Копію довідки про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчену органом, що видав довідку, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку.

5. Копію документа, що підтверджує взяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби, засвідчену органом, що видав документ, або нотаріально чи підписом уповноваженого працівника банку.

6. Картку із зразками підписів осіб, що мають право розпоряджатися грошовими коштами на рахунку, та відбитком печатки підприємства. Картка має бути засвідчена нотаріально або вищим органом.

7. Довідку про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України, засвідчену нотаріально або органом, що видав цей документ.

8. Документ, що підтверджує реєстрацію підприємства як платника соціальних страхових внесків, або його копію, засвідчену нотаріально або органом, що його видав.

2. *Ким встановлені форми безготівкових розрахунків та порядок їх застосування?*

**Відповідь:**

Форми безготівкових розрахунків встановлені НБУ, а порядок їх застосування – Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженою постановою Правління НБУ від 21.01.04 № 22.

3. *Які реквізити повинні вміщувати розрахункові документи, що подаються клієнтами в банк?*

**Відповідь:**

Розрахункові документи, які подаються клієнтами в банк, мають відповідати вимогам встановлених стандартів і вміщувати, залежно від їх форм, такі *реквізити*:

- назву документа;
- номер документа, число, місяць, рік його виписки;
- назви платника та одержувача коштів, їх ідентифікаційні коди за ЄДРПОУ;
- назви банків платника та одержувача, їх місцезнаходження та умовні номери за МФО ( код банку );
- суму платежу цифрами та літерами;
- призначення платежу: назва товару (виконаних робіт, наданих послуг), посилання на документ, на підставі якого здійснюється операція (договір рахунок. ТТН та ін.), із зазначенням його номера і дати;
- на першому примірнику – відбиток печатки та підписи відповідальних осіб платника або (та ) одержувача коштів;
- суму ПДВ або напис “без ПДВ”.

4. *В якій кількості примірників виписуються розрахункові документи, що подаються в банк?*

**Відповідь:**

Розрахункові документи, що подаються в банк виписуються в кількості примірників, які потрібні для всіх учасників безготівкових розрахунків (але не менше ніж два).



## 5. Що таке податок?

Відповідь:

Податок – обов'язковий платіж, що стягується державою з доходів чи майна юридичних або фізичних осіб.

## 6. Що включає податкова система?

Відповідь:

Податкова система – сукупність загальнодержавних і місцевих податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджетів усіх рівнів, форм і методів їх установа.

## 7. Що є об'єктом оподаткування при оподаткуванні прибутку підприємств та ПДВ?

Відповідь:

Об'єкт оподаткування по податку на прибуток є прибуток, який визначається зменшенням суми скоригованого валового доходу на суму валових витрат платника податку та суму амортизаційних відрахувань.

Об'єкт оподаткування по ПДВ є оборот від реалізації товарів, робіт, послуг.

## 8. Що відноситься до загальнодержавних податків?

Відповідь:

Прямі податки:

- податок на прибуток;
- плата (податок) на землю;
- податок із власників транспортних засобів;
- податок на нерухоме майно (нерухомість);
- податок на доходи з фізичних осіб;
- податок на промисел;
- інші.

Непрямі податки:

- податок на додану вартість;
- акцизний збір;
- мито;
- інші.

## 9. Які існують загальнодержавні збори ?

Відповідь:

- збір на обов'язкове державне пенсійне страхування;
- збір на обов'язкове соціальне страхування з тимчасової втрати працездатності;
- збір на обов'язкове соціальне страхування від нещасних випадків;
- збір на обов'язкове страхування на випадок безробіття;
- збір на геологорозвідувальні роботи, виконані за рахунок державного бюджету;
- збір за спеціальне використання природних ресурсів;
- збір за забруднення навколишнього середовища;
- рентні збори;
- державне мито;
- інші збори.

10. Які місцеві податки та збори сплачують юридичні і фізичні особи?

Відповідь:

Місцеві податки включають:

- комунальний податок;
- податок з реклами.

Місцеві збори включають:

- збір за паркування автотранспорту;
- ринковий збір;
- збір за видачу ордера на квартиру;
- курортний збір;
- збір із власників собак;
- збір за використання місцевої символіки;
- збір за проведення кінозйомок;
- збір за реалізацію лотерей і конкурсні розпродування;
- збір за проїзд прикордонної зони;
- збір за дозвіл на розміщення об'єктів торгівлі.

11. Що відображає Пенсійний фонд?

Відповідь:

Відображає страхування на випадок постійної втрати працездатності. Страховою формою відшкодування є пенсії.

12. Для чого створений Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності?

Відповідь:

ФСС з ТВП здійснює захист прав громадян на отримання матеріального забезпечення та соціальних послуг у разі тимчасової непрацездатності; вагітності та пологів, народження дитини, необхідності догляду за дитиною.

13. Що таке Фонд соціального страхування на випадок безробіття?

Відповідь:

Самостійна фінансова система, яка створює відповідні умови для фінансування витрат, пов'язаних із забезпеченням зайнятості населення

14. З якою метою був створений Фонд соціального страхування від нещасних випадків?

Відповідь:

Створений з метою проведення профілактичних заходів з охорони праці; відновлення здоров'я та працездатності потерпілих на виробництві від нещасних випадків, відшкодування їм завданої матеріальної і моральної шкоди.

15. Як створюється Пенсійний фонд?

Відповідь:

- внески роботодавців – 32,3%, с.-г. підприємства – 6,46%;
- страхові платежі найманих працівників (1%–5% від нарахованої зарплати);
- кошти державного бюджету;
- добровільні внески, пожертвування підприємств;
- інші.

### *16. На що використовуються кошти Пенсійного фонду?*

Відповідь:

Виплата пенсій за віком, за інвалідністю, у разі втрати годувальника, за вислугу років, соціальних та інших пенсій.

Реалізація державних, регіональних і обласних програм соціальної підтримки пенсіонерів.

Забезпечення поточної діяльності та утримання органів управління фонду та ін.

### *17. Які джерела доходів ФСС з ТВП?*

Відповідь:

Страхові внески роботодавців (2,9 % ФОП).

Страхові платежі найманих працівників (0,5%, якщо заробіток працівника не перевищує прожиткового мінімуму (453 грн.) і 1%, якщо більше).

Страхові платежі осіб, які забезпечують себе роботою самостійно (особи, які займаються підприємницькою, адвокатською, нотаріальною, творчою та іншою діяльністю, пов'язаною з одержанням доходу безпосередньо від цієї діяльності), – 3% від суми оподаткованого прибутку.

Донараховані страхові внески, пеня, штрафи.

Доплата громадян за путівки.

Благодійні внески підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

Асигнування з Державного бюджету України.

### *18. На що використовуються кошти ФСС з ТВП?*

Відповідь:

Виплату застрахованим особам допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю та пологами, у разі народження дитини та по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на поховання.

Фінансування санаторно-курортного лікування та оздоровлення застрахованих осіб та членів їх сімей.

Утворення резерву страхових коштів у розрахунку на місяць для фінансування матеріального забезпечення застрахованих осіб;

Забезпечення поточної діяльності та утримання органів фонду, розвиток його матеріально-технічної бази.

*19. Як створюється Фонд зайнятості населення?*

Відповідь:

Страхові внески роботодавців (1,6 % суми фактичних витрат на оплату праці).

Страхові внески застрахованих осіб (0,5 % оплати праці, 3% для приватних підприємців від суми оподаткованого прибутку).

Асигнування з Державного бюджету.

Суми фінансових санкцій і адміністративних штрафів.

Благодійні внески та ін.

*20. На що використовуються кошти Фонду зайнятості населення?*

Відповідь:

Виплату допомоги у зв'язку з безробіттям.

Фінансування витрат на перекваліфікацію робітників і службовців.

Фінансування витрат на працевлаштування.

Фінансування витрат на утримання та забезпечення діяльності виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів.

Створення резерву коштів Фонду.

*21. Як створюється Фонд соціального страхування від нещасних випадків?*

Відповідь:

Внески роботодавців у розмірі 0,2–13,8 % фактичних витрат на оплату праці найманих працівників залежно від класу професійного ризику виробництва.

Прибуток від розміщення тимчасово вільних коштів Фонду на депозитних рахунках.

Штрафні санкції за порушення законодавства з безпеки праці.

Добровільні внески та ін.

*22. На що використовуються кошти ФСС НВ?*

Відповідь:

Виплату пенсій по інвалідності.

Виплату пенсій у зв'язку з втратою году вальника.

Виплати втраченого заробітку.

Виплати одноразової допомоги потерпілому і членам сім'ї потерпілого.

Фінансування витрат на медичну і соціальну допомогу потерпілим.

23. Які форми звітності підприємства подають в органи загальнодержавних фондів та в які строки?

Відповідь:

Підприємства, установи та організації, що сплачують внески в Пенсійний Фонд щомісячно до 20 числа місяця наступного за звітним, подають до Пенсійного фонду України *Розрахунок суми страхових внесків на загальнообов'язкове пенсійне страхування, що підлягають сплаті.*

Підприємства, установи та організації, що сплачують внески в ФСС з ТВП щоквартально до 20 числа місяця наступного за звітним, подають в Дирекцію Фонду *Звіт про нараховані внески, перерахування та витрати, пов'язані з загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.*

Підприємства, установи та організації, що сплачують внески в Фонд зайнятості щоквартально до 20 числа місяця наступного за звітним, подають в Центр зайнятості *Розрахункову відомість про нарахування і перерахування страхових внесків до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.*

Підприємства, установи та організації, що сплачують внески в ФСС НВ щоквартально до 20 числа місяця наступного за звітним, подають *Розрахункову відомість про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України.*

24. Що включає галузева структура страхового ринку?

Відповідь:

- майнове страхування;
- страхування відповідальності;
- особисте страхування.

25. Що включає страхування майна юридичних та фізичних осіб?

Відповідь:

Страхування майна юридичних осіб включає:

- страхування залізничного транспорту;
- страхування вантажів і багажу;
- страхування кредитів;
- страхування інвестицій;
- інші види страхування.

### **Страховання майна фізичних осіб включає:**

- страхування автомобілів;
- страхування будівель;
- страхування домашнього майна;
- страхування домашніх тварин;
- інші види страхування.

### *26. Що включає страхування відповідальності?*

**Відповідь:**

- страхування цивільної відповідальності власників наземного транспорту;
- страхування відповідальності власників водного транспорту;
- інші види страхування.

### *27. Що включає особисте страхування?*

**Відповідь:**

#### **Страховання від нещасних випадків:**

- індивідуальне страхування;
- колективне страхування;
- страхування пасажирів;
- страхування дітей;
- страхування туристів;
- інші види страхування.

#### **Медичне страхування**

- страхування здоров'я на випадок хвороби;
- безперервне страхування здоров'я;
- інші види страхування.

#### **Страховання життя**

- змішане страхування життя;
- страхування пенсій;
- весільне страхування;
- довічне страхування;
- інші види страхування.

### *28. Які є види звітності?*

**Відповідь:**

За видами звітність поділяють на бухгалтерську (фінансову), внутрішньогосподарську (управлінську), статистичну і податкову.

## ДИСЦИПЛІНА “ПОДАТКОВА СИСТЕМА”

*1. Хто може бути платником фіксованого сільськогосподарського податку?*

Відповідь:

Згідно із матеріалами Закону України “Про фіксований сільськогосподарський податок” платниками ФСП є сільськогосподарські підприємства різних організаційно-правових форм, передбачених законами України, селянські та інші господарства, які займаються виробництвом (вирощуванням), переробкою та збутом с.-г. продукції, у яких сума, одержана від реалізації с.-г. продукції власного виробництва та продуктів її переробки за попередній (звітний) податковий рік, перевищує 75% загальної суми валового доходу підприємства.

*2. Хто має право користуватись податковою соціальною пільгою на зменшення загального місячного оподаткованого доходу для обчислення податку з доходів фізичних осіб?*

Відповідь:

Платник податку має право на зменшення суми загального місячного оподаткованого доходу, отриманого з джерел на території України від одного працедавця у вигляді заробітної плати на суму податкової соціальної пільги. Однак, ПСП застосовується до доходу, отриманого платником податку як заробітна плата протягом звітного податкового місяця, якщо розмір його не перевищує суму місячного прожиткового мінімуму для працездатної особи, встановленого на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 гривень ( 409 грн.  $\times$  1,4 = 572,60 грн. прибл. 570 грн. )

*3. Чи має право на застосування податкової соціальної пільги та в якому розмірі робітниця, яка є одинокою матір'ю, на утриманні якої двоє дітей віком до 18 років?*

Відповідь:

Згідно із п. 6.1.2 Закону України “Про податок з доходів фізичних осіб” право на застосування ПСП, що дорівнює 150 відсоткам від ПСП 100 відсотків (131 грн.  $\times$  150% = 196,50 грн.), мають платники, що є одинокими матерями чи батьками (опікунами чи піклувальниками), в розрахунку на кожну дитину віком до 18 років. При цьому граничний



розмір доходу визначається як добуток розрахункової суми (570 грн.) та відповідної кількості дітей ( $570 \text{ грн.} \times 2 = 1140 \text{ грн.}$ )

*4. Якою пільгою для визначення податку на доходи користується працівник – інвалід II групи?*

**Відповідь:**

Згідно із Законом України “Про податок з доходів фізичних осіб” п. 6.1.2 платник податку, який є інвалідом II групи має право на зменшення суми загального місячного оподаткованого доходу, отриманого з джерел на території України від одного працедавця у вигляді заробітної плати, на суму податкової соціальної пільги у розмірі 150 відсотків від ПСП 100 відсотків ( $131 \text{ грн.} \times 150 \% = 196,50 \text{ грн.}$ ), якщо розмір доходу не перевищує суми, яка дорівнює сумі місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженої на 1,4 та округленої до найближчих 10 гривень ( $409 \text{ грн.} \times 1,4 = 572,60 \text{ грн.}$  прибіл. 570 грн.)

*5. Як встановлюються ставки податку з власників транспортних засобів та інших самохідних машин та механізмів і які існують строки сплати податку до бюджету?*

**Відповідь:**

Ставки податку на рік з власників транспортних засобів та інших самохідних машин та механізмів встановлюються в гривнях на  $100 \text{ см}^3$  об’єму циліндра двигуна для наземних видів транспорту та в гривнях на 1 см довжини корпусу для водних видів транспорту. Податок сплачується перед реєстрацією, перереєстрацією або технічним оглядом транспортних засобів для фізичних осіб, але не пізніше 1 липня поточного податкового року, а для юридичних осіб – перерахування визначеної річної суми податку проводиться щоквартально рівними частинами до 15 числа місяця, що настає за звітним кварталом. Сплата податку проводиться за період до наступного технічного огляду.

## ДИСЦИПЛІНА "КОНТРОЛЬ І РЕВІЗІЯ"

*1. Як перевірити повноту оприбуткування готівки в касу із поточного рахунка в банку?*

Відповідь:

Для перевірки повноти оприбуткування готівки в касу із рахунків в банку слід звірити виписки банку та відповідні записи в касовій книзі з даними прибуткових касових ордерів та дані корінців грошових чеків.

*2. Як визначити перевищення ліміту каси?*

Відповідь:

Щоб визначити перевищення ліміту готівки в касі, слід порівняти залишки готівки в касі на кінець дня за касовою книгою і даними ліміту, не залежно від того здійснювались обороти в касі чи ні.

*3. Як встановити вірогідність списання коштів за виконані роботи і надані послуги?*

Відповідь:

Вірогідність списання коштів за виконані роботи і надані послуги встановлюють шляхом вивчення договорів, актів приймання робіт, фактичного їх огляду.

*4. Як перевірити правильність і достовірність даних про масу відвантаженої продукції покупцям?*

Відповідь:

Перевірючи правильність і достовірність даних про масу відвантаженої продукції покупцям, слід зіставити дані товаро-транспортних накладних, приймальних квитанцій, подорожніх листів, журналу вагаря.

5. *Що необхідно з'ясувати при перевірці розрахунків з підрядчиками?*

Відповідь:

При перевірці розрахунків з підрядчиками необхідно з'ясувати: чи були включені об'єкти будівництва до списку, чи була потреба в будівництві об'єкта, чи існують фінансові можливості будівництва, чи забезпечено проектно-кошторисною документацією, чи укладені договори підряду, чи є тендер на будівництво.

6. *На підставі яких документів встановлюють повноту і правильність відрахувань на соціальне страхування?*

Відповідь:

Повноту і правильність відрахувань на соціальне страхування встановлюють на підставі даних виробничих звітів, розрахунково-платіжних відомостей, зведеної відомості нарахування оплати праці по об'єктах обліку. Всі ці документи зв'язують між собою, встановлюють розбіжності і причини таких розбіжностей.

7. *На що необхідно звернути увагу під час перевірки розрахунків з підзвітними особами?*

Відповідь:

Під час перевірки розрахунків з підзвітними особами необхідно звернути увагу на порядок видачі готівки у підзвіт, їх цільове використання, з'ясувати факти неправомірної видачі готівки працівникам, які не розраховалися за раніше одержані кошти, несвоєчасного звітування, а також випадки передачі підзвітних коштів одним працівників іншим.

8. *Які можуть бути основні порушення при сплаті фіксованого сільськогосподарського податку?*

Відповідь:

При сплаті фіксованого сільськогосподарського податку можуть бути такі основні порушення: несвоєчасне представлення в податкову інспекцію розрахунків фіксованого податку, неправильні дані про земельну площу та грошову оцінку одиниці площі, порушення в розрахунках, несвоєчасна сплата податку.

9. Які документи і реєстри бухгалтерського обліку слід використати при перевірці розрахунків за податками та платежами?

Відповідь:

При перевірці розрахунків за податками та платежами слід використовувати такі документи і реєстри бухгалтерського обліку: податкові накладні, книги продажу та придбання, товаротранспортні накладні, приймальні квитанції, рахунки фактури, банківські платіжні документи, виписки банку, а також Журнали-ордера № 6 с.г., 7 с.г., 8 с.г., 11 с.г.

10. Перевіряючи стан і організацію складського господарства, на що ревизору потрібно звернути увагу?

Відповідь:

Перевіряючи стан і організацію складського господарства ревизору потрібно звернути увагу на: забезпеченість складськими приміщеннями, їх технічний стан, наявність вагових приладів, тари та іншого обладнання, дотримання правил складування і зберігання товарно-матеріальних цінностей, організація сторожової охорони, закріплення майна за матеріально відповідальними особами.

11. Які основні способи проведення інвентаризації в сільськогосподарських підприємствах?

Відповідь:

Основні способи проведення інвентаризації в сільськогосподарських підприємствах: перерахунок при інвентаризації об'єктів, які обліковуються в штуках; зважування при інвентаризації майна, яке обліковується в одиницях маси; обмір при інвентаризації цінностей, кількість яких можна визначити лише за допомогою вимірювання.

12. Чим оформляються результати перевірки фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей?

Відповідь:

Результати перевірки фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей оформляють інвентаризаційними описами.

*13. Що необхідно проводити для забезпечення контролю за якістю продукції?*

**Відповідь:**

Для забезпечення контролю за якістю продукції необхідно проводити лабораторні аналізи, органолептичне обстеження продукції.

*14. Які документи для контролю за повнотою оприбуткування продукції від урожаю, необхідно перевірити?*

**Відповідь:**

Для контролю за повнотою оприбуткування продукції від урожаю застосовують зустрічну звірку документів. Документи на оприбуткування продукції зіставляють з документами по нарахуванню заробітної плати, із даними складського обліку, документами по транспортуванню продукції, із записами в журналі вагара, а також у регістрах бухгалтерського обліку.

*15. Як перевірити витрати насіння на посів?*

**Відповідь:**

Перевіряючи витрати насіння на посів, порівнюють їх кількість фактично витрачену на сівбу із засіяною площею і нормами висіву.

*16. Як провести документальну перевірку достовірності даних про списання запасних частин на ремонт?*

**Відповідь:**

Перевірку достовірності даних про списання запасних частин на ремонт встановлюють зустрічною звіркою накладних, відомостей дефектів на ремонт машин з нарядами ремонтної майстерні, обліковими і подорожніми листами.

*17. Як провести документальну перевірку повноти і своєчасності оприбуткування товарно-матеріальних цінностей?*

**Відповідь:**

Перевірку повноти і своєчасності оприбуткування товарно-матеріальних цінностей встановлюють порівнянням товаротransпортних накладних, рахунків-фактур, дорожніх листів із записами у книгах складського обліку. Товаротransпортні документи доцільно зіставити з платіжними та випискою банку, а звіти про рух матеріальних цінностей із даними Журналу-ордера № 6 с.г.

*18. Як провести документальну перевірку списання будівельних матеріалів?*

Відповідь:

Перевіряючи списання будівельних матеріалів, підраховують усю кількість виданих за накладними чи лімітно-забірними картками по видах і зіставляють із фактично списаними по актах. Загальну кількість витрачених будівельних матеріалів порівнюють з нормами та з фактичними об'ємами будівельних робіт, які встановлюють шляхом оглядів, обмірів.

*19. Як провести документальну перевірку правильності нарахування оплати праці працівникам тваринництва?*

Відповідь:

При перевірці нарахування оплати праці працівникам тваринництва проводять звірку розрахунку нарахування оплати праці працівникам тваринництва з документами на оприбуткування продукції (журнал обліку надою молока, розрахунок визначення приросту живої маси, акт на оприбуткування приплоду, щоденних надходжень с.-г. продукції).

*20. Як встановити приписки робіт на автотранспорті?*

Відповідь:

Приписки робіт на автотранспорті виявляють зіставленням даних про перевезення вантажу у дорожніх листах і товаро-транспортних накладних, реєстрах і щоденниках на оприбуткування продукції, записами у книгах вагара, для виявлення приписок кілометрів пробігу дані дорожніх листів порівнюють з актами контрольних замірів відстаней, маршрутними картами автомобільних доріг.

## ДИСЦИПЛІНА “ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ”

*1. На основі яких показників Ви можете визначити забезпечення та використання основних фондів? За допомогою яких прийомів проводиться їх аналіз?*

Відповідь:

Показники забезпечення основними фондами – фондозабезпеченість, фондоозброєність; використання – фондовіддача, фондомісткість. Фондозабезпеченість визначають діленням основних виробничих фондів с.-г. призначення на площу с.-г. угідь або площу орних земель. Фондоозброєність – це вартість основних виробничих фондів с.-г. призначення, що припадає на одного середньорічного працівника, зайнятого в с.-г. виробництві. Фондовіддача – відношення вартості виробленої с.-г. продукції до середньорічної вартості основних виробничих фондів с.-г. призначення. Фондомісткість – це зворотний показник фондовіддачі. Він показує скільки використано основних виробничих фондів с.-г. призначення на виробництво однієї гривні продукції.

Для аналізу використовуються прийоми порівняння і відносних величин.

*2. Що характеризує коефіцієнт сезонних коливань та як усунути сезонність при використанні робочої сили?*

Відповідь:

Коефіцієнт сезонних коливань характеризує помісячне використання робочої сили протягом року.

Для зменшення сезонності, використання надлишку робочої сили в зимово-весняний період і покриття тимчасової недостачі в літньо-осінній період необхідно:

- широко розвивати галузі тваринництва, де сезонності, на відміну від рослинництва, майже немає;

- у рослинництві слід вирощувати такі культури, строки проведення ручних робіт по яких, особливо по догляду і збиранню врожаю, не співпадають;

- скорочувати затрати ручної праці на основі формування системи машин;

- підвищувати матеріальне стимулювання і матеріальну відповідальність працівників, що сприятиме підвищенню трудової активності їх;

• ширше розвивати (не на шкоду основному виробництву) промислові виробництва, що створить нові робочі місця в зимово-весняний період та ін.

3. Які фактори впливають на розмір фонду оплати праці на вирощуванні окремих культур? Назвати основні причини перевитрат фонду оплати праці.

Відповідь:

На розмір фонду оплати праці впливають два комплексні фактори:

- затрати люд.-год на 1 га;
- оплата 1 люд.-год;

Причини перевитрат фонду оплати праці:

- причини перевитрат затрат праці на 1 га;
- недотримання технології вирощування культури;
- допущення браку при виконанні робіт, які доводяться переробляти;
- несприятливі природно-кліматичні умови (дощі, град та ін.);
- збільшення обсягу ручних робіт;
- відсутність комплексної механізації на вирощуванні та збиранні

с.-г. культур:

- не повне використання робочої сили протягом зміни, допущення простою з організаційних причин;

- причини підвищення оплати 1 люд.-год;

- підвищення тарифних ставок протягом року згідно з діючим законодавством;

- застосування не передбачених у Положенні про оплату праці надбавок, додаткових оплат, премій, підвищених оплат та інших видів матеріального стимулювання та ін.

4. Як у агропідприємстві Ви проведете аналіз динаміки валового виробництва сільськогосподарської продукції? Які прийоми використаєте при цьому?

Відповідь:

Щоб провести аналіз динаміки валового виробництва с.-г. продукції необхідно по кожному її виду вибрати валове виробництво за декілька років (2–5 років). Валове виробництво звітного року порівнюється із валовим виробництвом попередніх років, визначаються відхилення та відсоток звітного року до попередніх років. При цьому використовуються прийоми порівняння і відносних величин.



5. Як на сільськогосподарському підприємстві визначити забезпечення тварин кормами? Який метод та які прийоми при цьому слід використати?

Відповідь:

Щоб визначити забезпечення тварин кормами, необхідно по кожному виду та віковій групі тварин, по кожному виду корму фактичну витрату кормів в натурі та кормових одиницях порівняти із плановою потребою в них, виявляємо відхилення і відсоток забезпечення. Забезпеченість кормами за видами аналізують не лише в цілому за рік, а й за періодами утримання (літній, зимовий). Часто безгосподарне витрачання кормів улітку призводить до того, що взимку в господарстві не вистачає кормів. Якщо ж аналізувати за середньорічними даними, то складається враження про повне забезпечення кормами.

Для аналізу використовується балансовий метод та прийоми порівняння і відносних величин.

6. Які фактори впливають на валове виробництво продукції рослинництва та які методи необхідно використати?

Відповідь:

На валове виробництво продукції рослинництва впливають два фактори:

- площа посіву;
- урожайність.

Для проведення аналізу використовується метод ланцюгових підстановок або обчислення різниць.

Щоб виявити вплив факторів на зміну валового збору розрахунок ведуть за формулами:

$$\Delta VZ_n = P_f \cdot Y_{пл} - P_{пл} \cdot Y_{пл} = (P_f - P_{пл}) \times Y_{пл}$$

$$\Delta VZ_y = P_f \cdot Y_f - P_f \cdot Y_{пл} = (Y_f - Y_{пл}) \times P_f$$

де  $\Delta VZ_n$  і  $\Delta VZ_y$  – відхилення валового збору відповідно за рахунок зміни розміру площі посіву і врожайності;

$P_{пл}$  і  $P_f$  – площа посіву за планом і фактично;

$Y_{пл}$  і  $Y_f$  – урожайність за планом і фактично.

7. На що Ви повинні звернути увагу при аналізі факторів, що впливають на урожайність с.-г. культур?

Відповідь:

При аналізі урожайності треба зважити на те, що вона є результатом взаємодії і взаємовпливу трьох груп факторів – природних, агротехнічних і організаційних. За можливістю слід всебічно виявити вплив кожної з цих груп по елементах, з яких вона складається.

Аналізуючи вплив природних факторів, треба використати матеріали обстежень – картофізичного і хімічного складу ґрунтів господарства та їх рельєфу, дані метеостанції про кліматичні умови (температуру за періодами руху, кількість опадів за рік, період вегетації і окремі місяці).

Досліджуючи вплив агротехнічних факторів, слід звернути увагу на наступне: чи впроваджена науково обґрунтована система сівозміни; який був попередник; чи використовувались районовані сорти; чи дотримувалась система внесення добрив; чи поліпшувалась якість виконання робіт, чи проводились вони в оптимальні строки тощо.

Аналізуючи організаційні фактори, слід звернути увагу на: дотримання розпорядку робочого дня; організацію виконання технологічних процесів; організацію постачання матеріальними ресурсами (насінням, добривами, засобами захисту рослин і тварин, паливно-мастильними матеріалами тощо).

8. Які фактори впливають на валове виробництво продукції тваринництва, який метод використовується для проведення аналізу?

Відповідь:

На валове виробництво продукції тваринництва впливають два фактори:

- поголів'я;
- продуктивність однієї голови.

Для проведення аналізу використовуються методи ланцюгових підстановок або обчислення різниць.

Щоб виявити вплив факторів на зміну валового виробництва, розрахунок ведуть за формулами:

$$\Delta BB_n = \Gamma_{\phi} \Pi_{n\alpha} - \Gamma_{n\alpha} \Pi_{n\alpha} - (\Gamma_{\phi} - \Gamma_{n\alpha}) \times \Pi_{n\alpha}$$
$$\Delta BB_v = \Gamma_{\phi} \Pi_{\phi} - \Gamma_{\phi} \Pi_{n\alpha} - (\Pi_{\phi} - \Pi_{n\alpha}) \times \Gamma_{\phi}$$

де  $\Delta BB_n$  і  $\Delta BB_y$  – відхилення валового виробництва відповідно за рахунок зміни розміру середнього поголів'я і продуктивності однієї голови;

$\Gamma_{пл}$  і  $\Gamma_{ф}$  – поголів'я за планом і фактично;

$\Pi_{пл}$  і  $\Pi_{ф}$  – продуктивність однієї голови за планом і фактично.

*9. На що Ви звернете увагу при аналізі впливу факторів на продуктивність тварин?*

**Відповідь:**

Основною підвищення продуктивності тварин можуть бути різні фактори. Основними з них є: кормозабезпеченість, рівень якої оцінюють порівнянням наявності кормів з їх потребою; вік тварин; породний склад стада: високопородні тварини продуктивніші при умові повного забезпечення їх якісними кормами; стан племінної роботи, поголів'я племінного ядра; належне утримання тварин; забезпеченість відповідними приміщеннями, необхідним обладнанням; мікроклімат і повітрообмін в приміщенні; зооветеринарна робота; дотримання строків парування тварин, своєчасне проведення щеплень проти хвороб, якість лікування тварин тощо.

*10. Що характеризує показник фондівіддачі та як її підвищити?*

**Відповідь:**

Показник фондівіддачі характеризує виробництво валової продукції на 1 грн. основних фондів.

Є два головні напрями підвищення фондівіддачі:

- збільшення валової продукції шляхом підвищення урожайності, продуктивності худоби, впровадження інтенсивних технологій;

- необхідно формувати раціональну структуру основних фондів.

У аграрних підприємствах фондівіддача істотно коливається, що пов'язано з різним рівнем господарювання, неоднаковою оснащеністю їх цим ресурсом, різним співвідношенням складових елементів тощо. Шукаючи резерви фондівіддачі, слід пам'ятати, що вона знижується тоді, коли темпи збільшення продукції нижчі за темпи підвищення фонду забезпеченості виробництва. При цьому зростання фондівіддачі завжди супроводжується перевищенням темпів підвищення фондоозброєності над темпами зростання річної продуктивності праці.

11. Які фактори впливають на трудомісткість продукції рослинництва і який прийом використовується для проведення аналізу?

Відповідь:

Для визначення рівня продуктивності праці за видами продукції використовують показник – кількість затрачених людино-годин на одиницю продукції. Цей показник називають трудомісткістю продукції.

На трудомісткість продукції рослинництва впливають два фактори:

- затрати праці на 1 га посівної площі, людино-годин;
- урожайність, ц/га.

Трудомісткість продукції – це частка від ділення першого фактора на другий.

Для того, щоб виявити вплив факторів використовується прийом ланцюгових підстановок.

12. Які фактори впливають на трудомісткість продукції тваринництва і який прийом використовується для проведення аналізу?

Відповідь:

На трудомісткість продукції тваринництва впливають два фактори:

- затрати праці на одну голову, людино-годин;
- продуктивність однієї голови, ц.

Трудомісткість продукції – частка від ділення першого фактора на другий. Для зменшення трудомісткості потрібно зменшувати затрати праці на одну голову і підвищувати продуктивність однієї голови. Зменшення затрат праці досягається підвищенням рівня механізації робіт, удосконаленням організації і оплати праці. Для підвищення продуктивності тварин потрібно впроваджувати високопродуктивні породи тварин, поліпшувати забезпеченість їх кормами, приміщеннями, здійснювати зоотехнічний і ветеринарний догляд тощо.

Для проведення аналізу використовується прийом ланцюгових підстановок.

13. Які завдання Ви повинні виконати, аналізуючи собівартість продукції? Звідки у сільськогосподарському підприємстві Ви візьмете інформацію для аналізу собівартості с.-г. продукції?

Відповідь:

Завданнями аналізу собівартості є: оцінка тенденцій зміни собівартості продукції; виявлення причин, особливо внутрішніх, що зумовлюють її підвищення; розробка заходів, реалізація яких забезпечила б оптимізацію рівня собівартості.

Джерелами даних є:

- державна статистична звітність ф.50 "Основні економічні показники роботи с.-г. підприємств", форми плану "Виробництво і собівартість продукції рослинництва", "Виробництво і собівартість продукції тваринництва";

- виробничі звіти по рослинництву, тваринництву;
- первинні документи на списання насіння, добрив, кормів;
- первинні документи та відомості з нарахування оплати праці;
- нормативно-довідкова література.

14. Які фактори впливають на собівартість 1 ц продукції рослинництва і тваринництва. Який прийом використовується для аналізу?

Відповідь:

На собівартість 1 ц продукції рослинництва впливають два фактори:

- затрати на 1 га, грн.;
- урожайність. ц/га.

На собівартість 1 ц продукції тваринництва:

- затрати на одну голову, грн.;
- продуктивність однієї голови.

При виявленні впливу головних факторів на собівартість продукції, необхідно враховувати, що характер їх впливу різносторонній, зокрема затрати на 1 га і одну голову впливають прямо пропорційно, а врожайність і продуктивність однієї голови – обернено пропорційно.

Для проведення аналізу використовується прийом ланцюгових підстановок.

15. Як Ви проведете аналіз собівартості молока за статтями витрат, які прийоми використаєте?

Відповідь:

Для того, щоб провести аналіз собівартості молока за статтями витрат: оплата праці, відрахування на соціальні заходи, корми, медикаменти та засоби захисту тварин, роботи і послуги, витрати на утримання необоротних активів, інші витрати, непродуктивні витрати, загально-виробничі витрати по тваринництву – необхідно по кожній статті визначити витрати на одну голову та на 1 ц і порівняти фактичні із плановими.

Для проведення аналізу використовуються прийоми розчленування економічних явищ і порівняння.

16. Назвіть резерви збільшення суми прибутку від реалізації окремих видів продукції.

Відповідь:

Є три шляхи збільшення суми прибутку від реалізації окремих видів продукції:

- зростання обсягу реалізованої продукції;
- підвищення середньореалізаційних цін.
- зниження собівартості одиниці продукції.

Збільшувати кількість реалізованої продукції можна двома шляхами: збільшення обсягів її виробництва, зменшення обсягів внутрігосподарського використання. Збільшення обсягів виробництва продукції у рослинництві досягають шляхом збільшенням посівної площі та підвищення врожайності, а в тваринництві – шляхом збільшення поголів'я і підвищення продуктивності тварин. В умовах ринкової економіки ціну на товар встановлює ринок, але підприємство може підвищувати середньореалізаційні ціни шляхом поліпшення якості продукції, вдосконалення структури реалізації, врахування строків реалізації.

Зниження собівартості продукції у рослинництві залежить від суми витрат на 1 га та рівня врожайності, в тваринництві – від суми витрат на одну голову та рівня продуктивності тварин. Високоцінна і низька собівартість забезпечує високий прибуток на одиницю продукції, високий рівень рентабельності, що створює дуже сприятливі умови в боротьбі з конкурентами, забезпечує лідерство в охопленні ринку максимізує прибуток.

17. Назвіть фактори, що впливають на дохід від реалізації. Які прийоми використовуєте для виявлення їх впливу?

Відповідь:

На дохід від реалізації впливає два фактори:

- кількість реалізованої продукції,
- ціна одиниці продукції.

Вплив факторів на дохід від реалізації визначають двома прийомами: ланцюгових підстановок і обчислення різниць. Під час використання першого прийому потрібно крім планової і фактичної суми доходу від реалізації визначити додатковий показник – умовну суму доходу при фактичній кількості реалізованої продукції і плановій середньореалізаційній ціні. Різниця між умовною і плановою сумою доходу показує його зміну за рахунок кількості реалізованої продукції. Різниця між умовною і фактичною сумою доходу показує його зміну за рахунок зміни ціни.

18. Як провести аналіз виконання плану зниження собівартості? Джерела даних.

Відповідь:

Щоб провести аналіз виконання плану зниження собівартості необхідно фактичну собівартість порівняти із плановою, визначити відхилення на 1 ц, перемножити відхилення на 1 ц на всю фактично вироблену продукцію. Якщо відхилення з плюсом – одержана перевитрата, з мінусом – економія.

#### Аналіз виконання плану зниження собівартості

Вид продукції	Собівартість 1 ц, грн.		Відхил. на 1 ц +,-	Фактично вироблено продукції	Відхилення на всю продукцію, +,-	
	П	Ф			економія	перевитрата

Джерелами даних є форма звіту і плану “Виробництво собівартості продукції рослинництва, тваринництва”.

19. Яке господарство вважається платоспроможним та які коефіцієнти характеризують платоспроможність?

Відповідь:

Платоспроможним є те підприємство, платіжні засоби якого перевищують першочергові зобов'язання. Для характеристики платоспроможності підприємства на основі даних другого розділу активу та четвертого розділу пасиву балансу визначають такі три коефіцієнти платоспроможності:

- коефіцієнт абсолютної або миттєвої платоспроможності (ліквідності) – визначають діленням суми грошових коштів та поточних фінансових інвестицій на загальну суму поточних зобов'язань (на підсумок четвертого розділу пасиву);

- коефіцієнт швидкої платоспроможності – визначають діленням суми грошових коштів поточних фінансових інвестицій дебіторської заборгованості готової продукції, призначеної для реалізації, тварин на відгодівлі, готових до реалізації на загальну суму поточних зобов'язань;

- загальний коефіцієнт платоспроможності – визначають діленням вартості всіх оборотних активів на загальну суму поточних зобов'язань (тобто ділять підсумок другого розділу активу на підсумок четвертого розділу пасиву балансу).

20. Як Ви розрахуєте коефіцієнти платоспроможності? Які джерела інформації використасте для аналізу платоспроможності?

Відповідь:

Для характеристики платоспроможності підприємства на основі даних другого розділу активу та четвертого розділу пасиву балансу визначають такі три коефіцієнти платоспроможності:

- коефіцієнт абсолютної або миттєвої платоспроможності (ліквідності) – визначають діленням суми грошових коштів та поточних фінансових інвестицій на загальну суму поточних зобов'язань (на підсумок четвертого розділу пасиву);

- коефіцієнт швидкої платоспроможності – визначають діленням суми грошових коштів поточних фінансових інвестицій дебіторської заборгованості готової продукції, призначеної для реалізації, тварин на відгодівлі, готових до реалізації на загальну суму поточних зобов'язань;



• загальний коефіцієнт платоспроможності – визначають діленням вартості всіх оборотних активів на загальну суму поточних зобов'язань (тобто ділять підсумок другого розділу активу на підсумок четвертого розділу пасиву балансу).

Джерелами даних є "Баланс підприємства".

*21. Які фактори впливають на обсяг інвестицій для формування основного стада, які методи використовуються?*

**Відповідь:**

Поповнення основного стада може здійснюватись як за рахунок переведення в основне стадо власного ремонтного молодняка, так і за рахунок купівлі племінного поголів'я. У сучасних умовах поповнення основного стада на підприємстві здійснюється в основному за рахунок власного ремонтного молодняка. Отже, можливості поліпшення породного складу маточного поголів'я обмежені. На обсяг інвестицій для формування основного стада впливають два фактори:

- поголів'я;
- вартість однієї голови.

При наявності необхідних даних користуються методом елюмінавання, зокрема виявляють як вплинули на суму капітальних інвестицій для формування основного стада поголів'я та вартість однієї голови.

*22. Які є чинники виникнення дебіторської і кредиторської заборгованості? Які джерела інформації слід використати для аналізу дебіторської і кредиторської заборгованості?*

**Відповідь:**

У процесі господарської діяльності кожне підприємство вступає у фінансові відносини з покупцями продукції, постачальниками виробничих запасів (міндобрива, запасні частини, нафтопродукти, отрутохімікати, засоби захисту тварин тощо), з бюджетом, банками, працівниками підприємств, організацій і окремими особами. Внаслідок цих фінансових відносин виникає дебіторська і кредиторська заборгованість, що має значний вплив на фінансовий стан підприємства.

Джерелами даних є: "Баланс підприємства", дані бухгалтерського обліку до 36, 37, 63, 64, 65, 66, 68 та інших рахунків розрахунків.

## ЛІТЕРАТУРА

- Михайлов С.І. та ін. Економіка аграрного підприємства. – К.: Український центр духовної культури, 2004.
- Руснак П.П. та ін. Економіка підприємства. – К.: Урожай, 2003.
- Економіка підприємства /За ред. С.Ф.Покропивного – К.: КНЕУ, 2001.
- Андрійчук В.Г. Економіка аграрних підприємств. – К.: ІЗМН, 1996.
- Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах /За ред. професора М.Ф.Огійчука – К.: Вища освіта, 2004.
- Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік. – Житомир: ПП "Рута", 2003.
- Ткаченко Н.М. Бухгалтерський облік на підприємствах України з різними формами власності. – К.: А.С.К., 1998.
- Редько М.М. і Редько Н.С. Інформаційні системи і технології в обліку. – НМЦ, 2004.
- Бутинець Ф.Ф. та ін. Інформаційні системи бухгалтерського обліку. – Житомир: ПП "Рута", 2002.
- Левченко Н.М. та ін. Фінанси підприємств. – НМЦ, 2004.
- Дем'яненко М.Я. Фінанси сільськогосподарських підприємств. – Інститут аграрної економіки УААН, 2000.
- Кірейцев Г.Г. Фінанси підприємств. – К.: ЦУК, 2002.
- Фінанси підприємств: Підручник /Керівник А.М.Поддєрьогін – К.: КНЕУ, 2002.
- Левченко Н.М. Податкова система. – НМЦ, 2005.
- Податкова система України /За ред. В.М.Федосова – К.: Либідь, 1994.
- Мамаєва О.О. та ін. Контроль і ревізія. – НМЦ, 2003.
- Усач Б.Ф. Контроль і ревізія. – НМЦ, 2003.
- Шатковська Л.С. Економічний контроль на сільськогосподарських підприємствах. – К.: Урожай, 1994.
- Семенов Н.А., Петренко В.Г. Економічний аналіз. – НМЦ, 2004.
- Бурдич М.М. Економічний аналіз. Конспект лекцій. – НМЦ, 2000.
- Савчук В.К. Економічний аналіз. – К.: Урожай, 2003.

## ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	3
Дисципліна "Економічна підприємства".....	4
Дисципліна "Бухгалтерський облік".....	14
Дисципліна "Інформаційні системи і технології" в обліку".....	49
Дисципліна "Фінанси підприємств".....	54
Дисципліна "Податкова система".....	63
Дисципліна "Контроль і ревізія".....	65
Дисципліна "Економічний аналіз".....	70