

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ**

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра фінансів, обліку і аудиту

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА ЗАВДАННЯ
для практичних занять і самостійної роботи**

**з освітньої компоненти
«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»**

Харків – 2026

Методичні вказівки розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри фінансів, обліку і аудиту 9 лютого 2026 р., протокол № 6.

Призначено для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня всіх економічних спеціальностей денної та заочної форм здобуття освіти.

Укладачі:

проф. Олена КІРДІНА,
доц. Олена СТЕШЕНКО

Рецензент

проф. Ірина ТОКМАКОВА

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1 ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ	5
1.1 Роль обліку в управлінні підприємством та в умовах кризи	5
1.2 Предмет і метод бухгалтерського обліку, характеристика об'єктів обліку	8
1.3 Класифікація активів, зобов'язань і капіталу. Особливості обліку пошкоджених активів	13
1.4 Складання і аналіз бухгалтерського балансу.....	18
1.5 Відображення господарських операцій на рахунках.....	221
1.6 Складання оборотних відомостей по синтетичних і аналітичних рахунках	23
1.7 Облік основних засобів	28
2 ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ	31
ЗАПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ.....	34
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	37

ВСТУП

В умовах ринкової економіки бухгалтерський облік є головним елементом інформаційної системи будь-якого підприємства, установи чи організації. Він забезпечує формування повної, достовірної та своєчасної інформації про фінансовий стан, результати діяльності, рух грошових коштів суб'єкта господарювання. Саме на основі облікових даних ухвалюють управлінські рішення, здійснюють фінансове планування, аналіз і контроль.

Для здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня всіх економічних спеціальностей знання бухгалтерського обліку є необхідною складовою професійної підготовки, оскільки дає змогу отримати такі компетентності:

- облік формує базу для фінансового аналізу, аудиту і контролю;
- забезпечує інформаційну підтримку управлінських рішень;
- сприяє розумінню механізмів формування фінансових результатів;
- допомагає оцінювати ефективність діяльності підприємства;
- забезпечує дотримання вимог законодавства і стандартів фінансової звітності.

Актуальність освітньої компоненти зростає в умовах глобалізації економіки, інтеграції України в міжнародний економічний простір і застосування міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ), для чого потрібні фахівці високого рівня професійної компетентності.

Отже, «Бухгалтерський облік» є фундаментальною освітньою компонентою економічної освіти, що забезпечує формування базових компетентностей майбутніх фахівців у сфері економіки та управління.

1 ЗАВДАННЯ ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

1.1 Роль обліку в управлінні підприємством та в умовах кризи

Практичне завдання 1.1

Визначення користувачів і їхніх інформаційних потреб

Підприємство «Альфа» склало річну фінансову звітність. Нею зацікавилися такі особи: директор підприємства; банк, який розглядає надання кредиту; податкова служба; потенційний інвестор; постачальник сировини; працівники підприємства.

Завдання

1 Розподілити перелічених осіб на внутрішніх і зовнішніх користувачів.

2 Визначити, яка саме інформація з фінансової звітності цікавить кожного з них (прибуток, ліквідність, платоспроможність, рівень заборгованості тощо).

3 Заповнити таблицю 1.1.

Таблиця 1.1

Користувач	Внутрішній / зовнішній	Яка інформація цікавить	Мета використання

Практичне завдання 1.2

Аналіз ситуації

Підприємство «Бета» отримало збиток за підсумками року, але має значні оборотні активи та низький рівень довгострокових зобов'язань. До

фінансової звітності звернулися власники підприємства; комерційний банк; державні органи; потенційний покупець частки бізнесу.

Завдання

1 Пояснити, чому кожного користувача може цікавити фінансова інформація підприємства.

2 Визначити, чи однаково вони оцінюватимуть збитковість підприємства.

3 Зробити короткий висновок про значення фінансової інформації для ухвалення рішень різними групами користувачів.

Практичне завдання 1.3

Кейс: «Ремонт у школі»

Ситуація: міська рада виділила гроші на капітальний ремонт їдальні в загальноосвітній школі. Проєкт передбачає заміну підлоги, закупівлю нових плит і холодильників, а також встановлення системи вентиляції.

Завдання. Скласти короткий мотиваційний лист (одне-два речення) для кожної з груп користувачів фінансової інформації (стейкхолдерів), щоб отримати їхню підтримку або зняти напругу. У листі має бути враховано їхній тип фінансової зацікавленості (або її відсутність).

Групи для комунікації:

1 *Батьки учнів* (вони не отримують грошей від ремонту, але їхні діти там харчуються).

○ *Ваш аргумент:* _____

2 *Підрядник (будівельна компанія), який виграв тендер.*

○ *Ваш аргумент:* _____

3 *Продавці в шкільному буфеті* (вони орендують приміщення і платять фіксовану оренду школі, їхній прибуток залежить від потоку учнів).

○ *Ваш аргумент:* _____

Практичне завдання 1.4

Кейс: «Конфлікт інтересів у звітності»

Ситуація: на підприємстві «Будівельні Машини» виникла суперечка між фінансовим директором і комерційним директором.

Комерційний директор каже: «Треба показати у звітності максимальний прибуток цього місяця, щоб отримати кредит у банку на розвиток. Ми ж добре працюємо!»

Фінансовий директор (головний бухгалтер) наполягає: «Ми не можемо показати весь прибуток зараз, бо отримали передоплату від клієнта, але техніку ще не відвантажили. За правилами це ще не наш дохід. До того ж, якщо ми покажемо величезний прибуток, власники вимагатимуть виплати дивідендів, а грошей на це немає – вони підуть на закупівлю сталі для наступного замовлення».

Завдання

1 Визначити, які типи фінансової зацікавленості (пряма/непряма/відсутня) мають банк і власники (акціонери) у цій ситуації (таблиця 1.2)?

2 Хто з директорів (комерційний чи фінансовий) захищає інтереси якої групи?

Таблиця 1.2

Користувач (стейкхолдер)	Тип зацікавленості	Який звіт їм вигідніше бачити (максимальний прибуток чи реальний/консервативний)?
Банк		
Власники		

Методичні вказівки

Користувачі фінансової інформації – це фізичні або юридичні особи, які використовують дані фінансової звітності для ухвалення економічних рішень. Їх поділяють на внутрішніх і зовнішніх.

Відповідно до зацікавленості всіх користувачів поділяють:

1) на користувачів із прямою фінансовою зацікавленістю – особи або компанії, чий дохід, прибуток або капітал безпосередньо залежать від результату проєкту/діяльності. Приклад: інвестори, власники бізнесу, топ-менеджери, чия премія прив'язана до прибутку;

2) користувачів без фінансової зацікавленості – особи, які використовують результат (продукт/послугу) або впливають на процес, але не отримують прямих грошей від його успіху чи провалу. Їхня мотивація: зручність, функціональність, відповідність законодавству тощо. Приклад: державні регулятори;

3) користувачів із непрямою фінансовою зацікавленістю – особи, які не отримують гроші безпосередньо від проєкту, але він впливає на їхній загальний фінансовий стан, продуктивність праці або витрати. Приклад: клієнти, кредитори.

Література: [1, 2, 5].

1.2 Предмет і метод бухгалтерського обліку, характеристика об'єктів обліку

Практичне завдання 1.5

На підприємстві протягом місяця відбулися такі господарські операції:

- 1 Виготовлено 1200 од. продукції.
- 2 Відпрацьовано 850 люд. год.
- 3 Нараховано заробітну плату в сумі 180 000 грн.

- 4 Використано 3500 кг сировини.
- 5 Реалізовано продукцію на суму 420 000 грн.
- 6 Витрачено 120 люд. год на ремонт обладнання.

Завдання. Визначити, який вимірник обліку використано в кожному випадку: натуральний, трудовий, грошовий. Заповнити таблицю 1.3.

Таблиця 1.3

Номер	Господарська операція	Вид вимірника

Практичне завдання 1.6

Навести відповідність між засобами та предметами праці на підприємстві (рисунок 1.1).

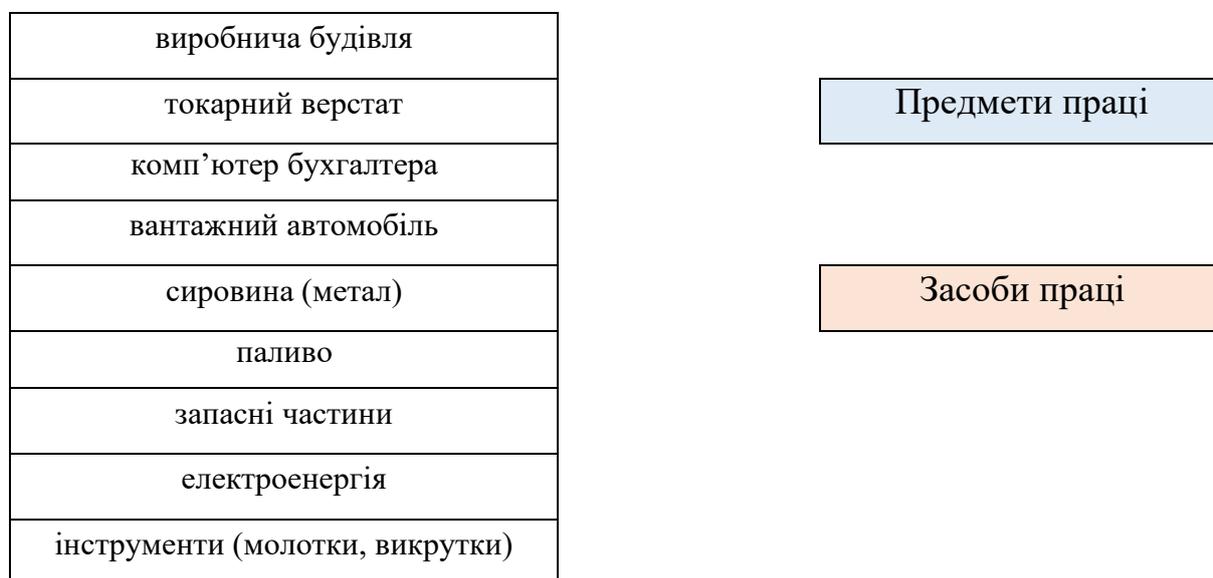


Рисунок 1.1

Практичне завдання 1.7

На підприємстві відбулися такі ситуації.

1 Майстер цеху щоденно фіксує кількість виготовленої продукції для контролю виконання змінного завдання.

2 Бухгалтер відображає в обліку надходження матеріалів і нарахування заробітної плати.

3 Економіст підприємства аналізує дані про обсяг виробництва за рік і порівнює їх із показниками інших підприємств галузі.

4 Керівник контролює виконання виробничого плану протягом робочого дня.

5 На основі фінансової звітності визначено прибуток підприємства за рік.

Завдання. Визначити, до якого виду господарського обліку належить кожна ситуація: оперативний (оперативно-технічний); бухгалтерський; статистичний. Заповнити таблицю 1.4.

Таблиця 1.4

Номер	Ситуація	Вид обліку

Практичне завдання 1.8

На підприємстві протягом місяця відбулися такі господарські операції:

- 1 Придбано обладнання на суму 250 000 грн.
- 2 Отримано кредит банку для розвитку виробництва.
- 3 Передано у виробництво сировину.
- 4 Виготовлено готову продукцію.
- 5 Нараховано заробітну плату працівникам.

6 Реалізовано продукцію покупцю.

Завдання. Визначити, до якого об'єкта обліку належить кожен приклад: господарські засоби; джерела утворення господарських засобів; господарські процеси. Заповнити таблицю 1.5.

Таблиця 1.5

Номер	Господарська операція	Об'єкт обліку

Практичне завдання 1.9

Комплексна ситуаційна задача

Підприємство створено та розпочинає діяльність:

- 1) засновники внесли до статутного капіталу 500 000 грн;
- 2) підприємство придбало матеріали на 120 000 грн;
- 3) частину матеріалів передано у виробництво;
- 4) виготовлено продукцію та реалізовано її покупцю;
- 5) отримано оплату від покупця на поточний рахунок.

Завдання

1 Розподілити наведені факти господарської діяльності за трьома об'єктами обліку.

2 Визначити, які з наведених прикладів характеризують наявність майна підприємства; джерела формування цього майна; процес виробництва та реалізації.

3 Побудувати схему взаємозв'язку між господарськими засобами, джерелами їх утворення та господарськими процесами.

Практичне завдання 1.10

Підприємство «Вектор» протягом місяця здійснило такі господарські операції:

- 1 Придбано матеріали на суму 80 000 грн (оплата з поточного рахунка).
- 2 Передано у виробництво матеріали на суму 50 000 грн.
- 3 Нараховано заробітну плату працівникам виробництва – 40 000 грн.
- 4 Виготовлено готову продукцію.
- 5 Реалізовано продукцію покупцю на суму 150 000 грн.
- 6 Проведено інвентаризацію складу, виявлено нестачу матеріалів на 2000 грн.

Завдання

1 Визначити, які елементи методу бухгалтерського обліку застосовано в наведених операціях (документування, оцінювання, рахунки, подвійний запис, калькулювання, інвентаризація, баланс, звітність).

2 Пояснити, яку роль відіграє інвентаризація в забезпеченні достовірності облікових даних.

Методичні вказівки

Предметом бухгалтерського обліку є господарська діяльність підприємства:

- господарські засоби (активи підприємства);
- джерела їх утворення (власний капітал і зобов'язання);
- господарські процеси (постачання, виробництво, реалізація);
- фінансові результати діяльності.

Тобто бухгалтерський облік вивчає стан і рух майна підприємства, джерела його формування та зміни, що відбуваються в процесі діяльності.

Метод бухгалтерського обліку – це сукупність способів і прийомів, за допомогою яких відображена господарська діяльність підприємства.

До основних елементів методу належать:

- 1) документування – первинне оформлення господарських операцій документами;
- 2) інвентаризація – перевірка фактичної наявності активів і зобов'язань;
- 3) оцінювання – грошове вимірювання об'єктів обліку;
- 4) калькулювання – визначення собівартості продукції, робіт, послуг;
- 5) рахунки бухгалтерського обліку – групування та поточне відображення операцій;
- 6) подвійний запис – відображення кожної операції одночасно за дебетом одного і кредитом іншого рахунка;
- 7) баланс – узагальнене відображення стану активів і пасивів на певну дату;
- 8) звітність – система узагальнених показників про результати діяльності.

Література: [1, 2, 6].

1.3 Класифікація активів, зобов'язань і капіталу. Особливості обліку пошкоджених активів

Практичне завдання 1.11

Станом на 1 січня поточного року відбулася реорганізація виробничого об'єднання ТОВ «Харківець». У результаті було створено ПАТ «Харківмаш». Під час реорганізації була проведена суцільна інвентаризація його майна і всіх статей балансу.

На підставі даних таблиць 1.6-1.8 скласти відомості групування господарських засобів і джерел їх утворення.

Підсумки з окремих видів засобів і джерел їх утворення потрібно записати проти назви кожної групи в колонці «сума». Потім необхідно підрахувати підсумки по всіх групах засобів чи джерел.

Таблиця 1.6 – Інвентаризаційний опис станом на 1 січня 20__р.

Номер з/п	Показник	Сума, грн
1	Будівлі (основних і допоміжних цехів, контори)	430 000
2	Автомобілі (вантажні і легкові)	145 000
3	Лінії електропередач	37000
4	Будівля гуртожитку	60000
5	Готова продукція на складі	12000
6	Зареєстрований капітал	600 000
7	Кошти в касі в національній валюті	1 200
8	Кошти на поточному рахунку в банку в національній валюті	85000
9	Заборгованість працівникам з оплати праці	33000
10	Короткострокові кредити банку	69000
11	Нерозподілений прибуток	42000
12	Електронно-обчислювальна техніка	40000
13	Незавершене виробництво	27 000
14	Заборгованість бюджету з податків	14000
15	Сума авансів, видана підзвітним	800
16	Заборгованість із відрахувань по ЄСВ	6300
17	Заборгованість постачальникам за одержані від них матеріали	36000
18	Знос основних засобів	140000
19	Паливо	10000
20	Спеціальний одяг і взуття на складі	10000
21	Верстати і ковальсько-пресові автомати	70000
22	Матеріали на складі	48000
23	Резервний капітал	20000
24	Заборгованість підприємства різним організаціям (за іншими операціями)	31700
25	Додатковий капітал	15000
26	Заборгованість покупців за реалізовану їм продукцію	24000
27	Бухгалтерська програма	3000
28	Право на промисловий зразок	5000
29	Знос нематеріальних активів	1000

Таблиця 1.7 – ВІДОМІСТЬ групування господарських засобів
за складом і розміщенням станом на 01 __20__ р.

Номер	За складом і розміщенням господарських засобів	Сума, грн
I Необоротні активи		
1	Основні засоби	
1.1		
1.2		
1.3		
1.4		
1.5		
1.6		
1.7		
Разом		
2	Нематеріальні активи	
2.1		
2.2		
2.3		
Разом		
3	Довгострокові фінансові інвестиції	
3.1		
3.2		
Разом		
Всього необоротних активів		
II Оборотні активи		
1	Матеріально-виробничі запаси	
1.1		
1.2		
1.3		
1.4		
1.5		
1.6		
Разом		
2	Дебіторська заборгованість	
2.1		
2.2		
2.3		
Разом		
3	Кошти	
3.1		
3.2		
3.3		
Разом оборотних засобів		

Таблиця 1.8 – ВІДОМІСТЬ групування господарських засобів за джерелами формування та цільовим призначенням станом на 01 _____ 20__ р.

Номер	Показник	Сума, грн
I Капітал		
1		
2		
3		
4		
Разом		
II Зобов'язання		
1	Довгострокові зобов'язання	
1.1		
1.2		
Разом		
2	Короткострокові зобов'язання	
2.1		
2.2		
2.3		
2.4		
2.5		
2.6		
2.7		
Разом		
Разом		

Практичне завдання 1.12

Кейс: «Бухгалтерське оформлення списання основних засобів, знищених внаслідок бойових дій. Складання необхідних документів»

ТОВ «Східний Будпроект» знаходиться в м. Харків. Підприємство займається виробництвом будівельних матеріалів. Уночі 15 березня поточного року внаслідок ракетного обстрілу промислової зони сталася пожежа на складі готової продукції та в цеху № 3 підприємства. За фактом події складено акт про пожежу ДСНС (№ 12 від 16.03.20__ р.). Торгово-промисловою палатою видано сертифікат про форс-мажорні обставини (воєнну агресію) № 5500-23-0015 від 20.03.20__ р.

Унаслідок пожежі повністю знищено об'єкти основних засобів (таблиця 1.19).

Таблиця 1.9 – Дані про об'єкти основних засобів станом на 01.03 поточного року

Номер з/п	Об'єкт	Дата введення в експлуатацію	Первісна вартість, тис. грн	Знос (накопичена амортизація), тис. грн	Залишкова вартість, тис. грн
1	Бетонозмішувач S-500 (інв. № 105)	02.05.2020	180	162	? (розрахувати)
2	Підйомний кран (інв. № 208)	15.01.2022	450	450	? (розрахувати)
3	Офісний кондиціонер (інв. № 315)	10.06.2023	35	17,5	? (розрахувати)

Завдання

1 Розрахувати залишкову вартість кожного об'єкта основних засобів станом на 01.03 поточного року та заповніть колонки «Залишкова вартість».

2 Скласти проєкт наказу (розпорядження) керівника підприємства про створення постійно діючої комісії для списання основних засобів, знищених внаслідок бойових дій (за формою, наведеною нижче).

3 Скласти Акт списання основних засобів (форма довільна, але має містити всі обов'язкові реквізити первинного документа) на один з об'єктів (на вибір здобувача: Бетонозмішувач S-500).

Методичні вказівки

В умовах воєнного стану підприємства часто стикаються з необхідністю списання основних засобів, які були знищені або пошкоджені до стану непридатності внаслідок бойових дій. Процедура такого списання має суттєві особливості порівняно зі звичайною ліквідацією основних засобів.

Основні нормативні документи:

1) Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань (затверджено Наказом Мінфіну № 879) – визначає порядок проведення інвентаризації для фіксації факту знищення майна;

2) Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів (Наказ Мінфіну № 561) – регламентують роботу комісії для списання ОЗ та оформлення первинних документів;

3) Податковий кодекс України (п. 189.9) – звільняє від нарахування податкових зобов'язань із ПДВ із ліквідацією ОЗ унаслідок форс-мажору (бойових дій) за наявності підтвердних документів;

4) НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» – визначає критерії визнання активу. Знищене майно перестає відповідати цим критеріям, оскільки підприємство втрачає контроль над ним і не отримуватиме економічних вигод.

Література: [1, 5].

1.4 Складання і аналіз бухгалтерського балансу

Практичне завдання 1.13

На 31 грудня 20_ р. підприємство має залишки, тис. грн, наведені в таблиці 1.10.

Таблиця 1.10

Номер	Стаття	Сума, тис. грн
1	2	3
1	Основні засоби	1200
2	Нематеріальні активи	150
3	Довгострокові фінансові інвестиції	100
4	Виробничі запаси	320
5	Незавершене виробництво	180
6	Готова продукція	250
7	Дебіторська заборгованість	300
8	Грошові кошти в касі	40
9	Грошові кошти на рахунках	210
10	Статутний капітал	1500

Продовження таблиці 1.10

1	2	3
11	Додатковий капітал	200
12	Нерозподілений прибуток	350
13	Довгострокові кредити банку	400
14	Короткострокові кредити	250
15	Кредиторська заборгованість постачальникам	300
16	Заборгованість з оплати праці	50

Завдання

- 1 Згрупувати статті активу на необоротні та оборотні активи.
- 2 Згрупувати пасив на власний капітал, довгострокові та поточні зобов'язання.
- 3 Скласти бухгалтерський баланс (таблиця 1.11).
- 4 Перевірити рівність активу і пасиву.
- 5 Проаналізувати структуру активів і джерел фінансування.

Таблиця 1.11

Бухгалтерський баланс			
АКТИВ		ПАСИВ	
Стаття	Сума, грн	Стаття	Сума, грн
Розділ I Необоротні активи		Розділ I Власний капітал	
Розділ II Оборотні активи		Розділ II Довгострокові зобов'язання та забезпечення	
Розділ III Необоротні активи, утримувані для продажу, і групи вибуття		Розділ III Поточні зобов'язання та забезпечення	
		Розділ IV Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, і групами вибуття	
Баланс		Баланс	

Практичне завдання 1.14

Баланс підприємства за два роки (таблиця 1.12).

Таблиця 1.12

Баланс за перший рік

Стаття	Сума	Стаття	Сума
Необоротні активи	1 500	Власний капітал	1 200
Оборотні активи	900	Довгострокові зобов'язання	500
		Поточні зобов'язання	700
Разом	2 400	Разом	2 400

Баланс за другий рік

Стаття	Сума	Стаття	Сума
Необоротні активи	1 800	Власний капітал	1 500
Оборотні активи	1 200	Довгострокові зобов'язання	600
		Поточні зобов'язання	900
Разом	3 000	Разом	3 000

Завдання

- 1 Перевірити балансову рівність за кожний рік.
- 2 Визначити:
 - 1) зміну валюти балансу;
 - 2) зміну власного капіталу;
 - 3) зміну зобов'язань.
- 3 Визначити структуру активів (частку необоротних та оборотних активів).

Методичні вказівки

- 1 Перед початком роботи уважно проаналізувати перелік статей і визначити їхній економічний зміст.
- 2 Згрупувати активи як необоротні та оборотні.
- 3 Згрупувати пасив як власний капітал; довгострокові зобов'язання; поточні зобов'язання.
- 4 Скласти баланс за принципом:

Актив = Власний капітал + Зобов'язання.

5 Перевірити рівність підсумків активу та пасиву (валюту балансу).

6 Під час аналізу звернути увагу:

- на структуру активів (співвідношення необоротних і оборотних);
- частку власного капіталу в загальній сумі джерел фінансування.

Література: [3-7].

1.5 Відображення господарських операцій на рахунках

Практичне завдання 1.15

Із каси підприємства видано заробітну плату в сумі 25 тис. грн, у підзвіт на відрядження 350 грн; на оплату канцелярських витрат – 50 грн. Відобразити кінцеве сальдо.

Практичне завдання 1.16

На підприємстві на рахунку «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» залишок кредиторської заборгованості становив 175 тис. грн.

Протягом місяця мали місце такі господарські операції:

1 Перераховано постачальникам за отримані матеріали суму 300 тис. грн.

2 Надійшла від постачальників чергова партія товарів на суму 200 тис. грн.

3 Виплачена з каси заробітна плата 75 тис. грн.

Практичне завдання 1.17

Початкове сальдо на рахунку 30 «Готівка» становить 50 грн. За звітний період було одержано готівку для виплати заробітної плати в сумі 10 тис. грн, виплати авансу на відрядження в сумі 450 грн. Із каси була

виплачена заробітна плата працівникам у сумі 9500 грн і видано аванс для відрядження працівнику бухгалтерії в сумі 450 грн.

Побудувати рахунок, відобразити початкове сальдо, проведені операції та кінцеве сальдо.

Практичне завдання 1.18

Сформулювати зміст господарських операцій за наведеними даними (таблиці 1.13, 1.14).

Таблиця 1.13

Номер з/п	Дебет	Кредит	Сума, грн
1	Готівка	Рахунки в банках	7500
2	Розрахунки за виплатами з працівниками	Поточні рахунки в національній валюті	150200
3	Сировина і матеріали	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	670400
4	Розрахунки з підзвітними особами	Готівка	1500
5	Основні засоби	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	57800
6	Виробництво	Малоцінні та швидкозношувані предмети	4307
7	Готова продукція	Виробництво	185090
8	Рахунки в банках	Короткострокові кредити банків у національній валюті	75550

Таблиця 1.14 – Журнал реєстрації господарських операцій

Номер	Зміст операції	Сума	Дебет	Кредит

Методичні вказівки

Перед виконанням завдань необхідно повторити будову бухгалтерського рахунка (дебет і кредит) і класифікацію рахунків (активні, пасивні, активно-пасивні).

Кожну господарську операцію проаналізувати в такій послідовності:

- визначити економічний зміст операції;
- встановити, які об'єкти обліку змінюються;
- визначити тип рахунків (активний чи пасивний);
- з'ясувати, як саме змінюється кожен рахунок (збільшення чи зменшення).

Відображення операцій здійснюється за принципом подвійного запису: кожна операцію одночасно записують за дебетом одного рахунка і кредитом іншого на однакову суму.

Після відображення операцій необхідно:

- підрахувати обороти за дебетом і кредитом;
- визначити кінцеві залишки (сальдо);
- перевірити правильність записів (рівність дебетових і кредитових оборотів).

Наприкінці зробити висновок про вплив господарських операцій на активи, зобов'язання та власний капітал підприємства.

За потреби можна використовувати схеми Т-рахунків або журнал господарських операцій для наочності відображення записів.

Література: [1, 3-6].

1.6 Складання оборотних відомостей по синтетичних і аналітичних рахунках

Практичне завдання 1.19

Скласти кореспонденцію рахунків по операціях господарської діяльності підприємства за поточний місяць. Відкрити рахунки синтетичного і аналітичного обліку, записати на них сальдо на 1 число поточного місяця. Рознести поточні операції по рахунках синтетичного і аналітичного обліку. Підрахувати суми оборотів по рахунках за місяць і

вивести нові сальдо. Скласти оборотні відомості по рахунках синтетичного обліку «Готова продукція» і «Розрахунки з підзвітними особами».

Провести взаємоперевірку даних аналітичного і синтетичного обліку. Скласти оборотну відомість по рахунках синтетичного обліку (таблиця 1.15).

Таблиця 1.15 – Залишки по синтетичних рахунках на 1 січня 20__р.

Назва рахунка	Сума, грн
Основні засоби	710000
Сировина і матеріали	85000
Паливо	5000
Виробництво	8000
Готова продукція	12000
Готівка в національній валюті	350
Поточні рахунки в банку	28000
Розрахунки з постачальниками	10000
Розрахунки за заробітною платою	8000
Розрахунки з підзвітними особами (дебет)	150
Фінансові результати (прибуток)	60200
Зареєстрований капітал	761000
Короткострокові кредити банку	9000
Разом	???

Дані аналітичних рахунків наведені в таблицях 1.16-1.21.

Таблиця 1.16 – Залишки по аналітичних рахунках до синтетичного рахунку 26 «Готова продукція» на 1 ____20__р.

Назва аналітичного рахунка	Ціна, грн	Кількість	Сума, грн
1 Парти	140,0	50	7000
2 Стільці	50,0	100	5000
Разом			12000

Таблиця 1.17 – Залишки по аналітичних рахунках до синтетичного рахунка 372 «Розрахунки з підзвітними особами» на 1 ___ 20__ р.

Назва аналітичного рахунка / ПІБ	Сума, грн
Захаренко Г. П. – зав. канцелярією	30
Дроздов А. В. – економіст	120
Разом	150

Таблиця 1.18 – Операції за поточний місяць 20__ р.

Номер	Зміст операцій	Сума, грн	
		Часткова	Загальна
1	Відпущені зі складу і використані в основному виробництві: а) матеріали б) паливо	3000 3860	6860
2	Нарахована заробітна плата працівникам основного виробництва		15000
3	Поданий і затверджений авансовий звіт підзвітної особи Захаренко Т. П. Витрати згідно з авансовим звітом віднесені на виробництво		30
4	Поданий авансовий звіт за службовим відрядженням економіста Дроздова А.В.: а) затверджену суму витрат, із віднесенням їх на виробництво б) залишок невикористаного авансу внесено в касу	110 10	120
5	Оприбуткована на склад за фактичною собівартістю готова продукція, випущена основним виробництвом: а) парти 150 од. – 140 грн/од. б) стільці 400 од. – 50 грн/од.	21000 20000	41000
6	Отримані з поточного рахунка кошти в касу на виплату зарплати та інші потреби		13000
7	Видані з каси кошти: а) на зарплату працівникам і службовцям б) під звіт Захаренко Г. П. – на канцелярські витрати	13000 20	13 020
8	Відвантажена зі складу покупцям готова продукція: а) парти 180 од. – 140 грн/од. б) стільці 380 од. – 50 грн/од.	25200 19000	44200
9	Перераховані з поточного рахунка в банку кошти в погашення заборгованості: а) постачальникам б) банку – погашення короткострокової позики	7000 5000	12000

Таблиця 1.19 – Оборотна відомість по аналітичних рахунках до синтетичного субрахунка

Номер з/п	Назва аналітичного рахунка	Сальдо на 01. .20 р.		Обороти за місяць				Сальдо на 01. .20 р.	
		Кількість	Сума, грн	Надходження		Вибуття		Кількість	Сума, грн
				Кількість	Сума, грн	Кількість	Сума, грн		
1.									
2.									
РАЗОМ по _____ субрахунку		X		X		X		X	

Таблиця 1.20 – Зразок аналітичного рахунка _____ для його субрахунків

Показник	Кількість	Ціна, грн	Сума, грн	Показник	Кількість	Ціна, грн	Сума, грн
Сальдо на початок							
Обороти та номер операції				Обороти та номер операції	-	-	-
Сальдо на кінець							

Таблиця 1.21 – Зразок аналітичного рахунка 63

Рахунок 631	
Назва постачальника	
Дебет	Кредит
(рахунок, що містить найменування)	
	Σ Сальдо на початок (за пасивними рахунками)
Обороти	Обороти
	Σ Сальдо на початок (за пасивними рахунками)

Методичні вказівки

Правила складання бухгалтерських записів:

1 Визначити об'єкти обліку, на яких відбулися зміни під впливом господарської операції.

2 Вибрати відповідні їм бухгалтерські рахунки, визначити їхню структуру відносно балансу (активний, пасивний).

3 Відобразити на рахунках операцію методом подвійного запису.

Бухгалтерські рахунки для обліку стану активів, капіталу, зобов'язань і господарських процесів залежно від деталізації інформації поділяють на синтетичні (рахунки першого порядку), субрахунки (рахунки другого порядку) і аналітичні (рахунки третього порядку).

Синтетичні рахунки містять дані про стан господарських коштів, джерела і процеси в узагальненому вираженні («Товари»).

Субрахунки – перший ступінь деталізації синтетичних рахунків («Товари на складі», «Товари в торгівлі», «Товари на комісії», «Тара під товарами», «Торгова націнка», «Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу»).

Аналітичні рахунки відображають облік окремих найменувань засобів, джерел їх утворення і процесів (пальто, куртки, костюми і т. ін.).

Для перевірки записів у синтетичних і аналітичних рахунках складають оборотні відомості.

Усі бухгалтерські рахунки для зручності використання об'єднані в єдиний документ – План рахунків.

План рахунків – це економічно обґрунтований систематизований перелік рахунків, необхідних для поточного обліку господарської діяльності підприємств і організацій. План рахунків об'єднує однорідні за економічним змістом рахунки в розділи (класи), яких налічують 10:

1-9 класи – балансові рахунки, 0 клас – позабалансові.

1.7 Облік основних засобів

Практичне завдання 1.20

Розрахунок амортизації різними методами

Підприємству запропоновано застосувати п'ять методів амортизації відповідно до пункту 26 П(С)БО 7 «Основні засоби»: прямолінійний; зменшення залишкової вартості; прискореного зменшення залишкової вартості; кумулятивний; виробничий.

Дані для розрахунку наведені в таблиці 1.22.

Таблиця 1.22

Номер	Назва об'єкта	Інвентарний номер	Первісна вартість, грн	Дата введення (2024 р.)	Строк корисного використання, р.	Ліквідаційна вартість, грн
1	Адміністративна будівля	101	180 000	15.03	25	10 000
2	Вантажний автомобіль	102	420 000	10.04	8	20 000
3	Токарний верстат	103	95 000	01.06	5	5 000
4	Комп'ютер	104	36 000	20.07	3	1 000
5	Офісні меблі	105	60 000	01.09	6	2 000

Завдання

1 Визначити суму річної амортизації за кожним об'єктом:

- 1) прямолінійним методом;
- 2) методом зменшення залишкової вартості;
- 3) методом прискореного зменшення залишкової вартості;
- 4) кумулятивним методом;
- 5) виробничим методом (за умови, що річний обсяг виробництва становить 25 % очікуваного загального обсягу).

2 Порівняти отримані результати.

3 Зробити висновок, який метод забезпечує найбільшу суму амортизації в перший рік експлуатації

Практичне завдання 1.21

Нарахування амортизації одного об'єкта різними методами

Первісна вартість обладнання – 120 000 грн.

Ліквідаційна вартість – 10 000 грн.

Строк корисного використання – 5 років.

Плановий обсяг виробництва за весь період – 50 000 одиниць продукції.

Фактичний випуск продукції по роках наведено в таблиці 1.23.

Таблиця 1.23

Рік	Обсяг виробництва, од.
1	9000
2	11000
3	10000
4	12000
5	8000

Необхідно визначити суму амортизації за кожний рік:

- варіант А – за прямолінійним методом;
- варіант Б – виробничим методом;
- варіант В – кумулятивним методом;
- варіант Г – методом прискореного зменшення залишкової вартості;
- варіант Д – методом зменшення залишкової вартості.

Практичне завдання 1.22

Облік надходження, амортизації та вибуття основних засобів (таблиця 1.24).

Таблиця 1.24 – Початкові залишки

Рахунок	Назва рахунка	Сума, грн
301	Каса	10000
311	Поточний рахунок	50000
201	Сировина і матеріали	30000
401	Статутний капітал	90000

Підприємство «Промінь» у березні 20__р. здійснило певні господарські операції (таблиця 1.25).

Таблиця 1.25

Номер	Зміст операції	Сума, грн
1	Отримано матеріали від постачальника (із відстроченням платежу)	15000
2	Перераховано кошти постачальнику з поточного рахунка	10000
3	Видано готівку з каси на господарські потреби	2000
4	Отримано готівку з поточного рахунка до каси	5000

Завдання

- 1 Відкрити Т-рахунки за наведеними залишками.
- 2 Відобразити господарські операції методом подвійного запису.
- 3 Підрахувати обороти за дебетом і кредитом.
- 4 Визначити кінцеві залишки на рахунках.
- 5 Перевірити рівність дебетових і кредитових оборотів

Методичні вказівки

Перед виконанням завдання повторити:

- 1) класифікацію рахунків (активні, пасивні);
- 2) правила визначення дебету і кредиту;
- 3) принцип подвійного запису.

На підставі початкових залишків відкрити Т-рахунки:

- 1) для активних рахунків залишок відображають за дебетом;
- 2) для пасивних рахунків – за кредитом.

Кожну господарську операцію проаналізувати в такій послідовності:

- 1) визначити, які рахунки беруть участь в операції;
- 2) встановити, який рахунок дебетований, а який кредитований;
- 3) записати суму операції одночасно за дебетом одного рахунка і кредитом іншого.

Після відображення всіх операцій:

- 1) підрахувати обороти за дебетом і кредитом кожного рахунка;
- 2) визначити кінцеве сальдо;
- 3) перевірити рівність загальних дебетових і кредитових оборотів.

У висновку зазначити, як господарські операції вплинули на активи та зобов'язання підприємства.

За потреби можна оформлювати рішення у вигляді Т-рахунків або журналу господарських операцій.

2 ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання 2.1

Пов'язати наведені нижче терміни з їхніми визначеннями. Для цього проставити ліворуч від номера терміна відповідну літеру (таблиця 2.1).

Таблиця 2.1

Термін	Визначення
1	2
(1) Адміністрація	А Податкові служби, банки і аудиторська служба
(2) Власники	Б Фізичні та юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для ухвалення рішень
(3) Внутрішні користувачі	В Засновники і учасники підприємства, менеджери, управлінці всіх рівнів
(4) Дебітори	Г Група людей, що вклали у справу свій капітал і ризикують найбільше, ніж будь-хто, і зацікавлені в одержанні максимального прибутку
(5) Зовнішні користувачі	Д Юридичні та фізичні особи, перед якими в підприємства є заборгованість за надані послуги, відвантажену продукцію тощо

Продовження таблиці 2.1

1	2
(6) Користувачі звітності	Е Група людей на підприємстві, яка несе повну відповідальність за управління його діяльністю і досягнення цілей, що стоять перед ним
(7) Кредитори	Ж Юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їхніх еквівалентів або інших активів

Завдання 2.2

Визначити, які рахунки належать до активних, а які до пасивних: статутний капітал; нерозподілений прибуток (непокритий збиток); виробничі запаси; основні засоби; виробництво; загальновиробничі витрати; готова продукція; розрахунки з постачальниками і підрядниками; готівка; розрахунки за податками і платежем; розрахунки за виплатами працівникам; собівартість реалізації; короткострокові позики; доходи від реалізації; рахунки в банках; розрахунки за страхуванням; малоцінні та швидкозношувані предмети; розрахунки з різними дебіторами; нематеріальні активи; резервний капітал; розрахунки з покупцями і замовниками; фінансові результати; матеріальні витрати; податок на прибуток.

Завдання 2.3

Згрупувати (у таблиці 2.2) наведені рахунки бухгалтерського обліку за економічним змістом: 201 «Сировина і матеріали», 203 «Паливо», 22 «МШП», 10 «Основні засоби», 82 «Відрахування на соціальні заходи», 28 «Товари», 30 «Готівка», 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками», 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 372 «Розрахунки з підзвітними особами», 641 «Розрахунки за податками й платежем», 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)», 48 «Цільове фінансування і цільові надходження», 60 «Короткострокові позики банку», 15 «Капітальні інвестиції», 31 «Рахунки в банках», 16 «Довгострокова

дебіторська заборгованість», 473 «Забезпечення гарантійний зобов'язань», 23 «Виробництво», 40 «Статутний капітал», 83 «Амортизація», 91 «Загальновиробничі витрати», 26 «Готова продукція», 791 «Результат основної діяльності», 702 «Дохід від реалізації готової продукції», 24 «Брак у виробництві».

Таблиця 2.2 – Класифікація рахунків за економічним змістом

Рахунки обліку господарських засобів	Рахунки обліку джерел господарських засобів	Рахунки господарських процесів

Завдання 2.4

Згрупувати наведені рахунки бухгалтерського обліку за структурою і призначенням (у таблиці 2.3): 131 «Знос основних засобів», 741 «Дохід від реалізації фінансових інвестицій», 201 «Сировина і матеріали», 02 «Активи на відповідальному збереженні», 203 «Паливо», 285 «Торгова націнка», 22 «Малоцінні швидкозношувані предмети», 38 «Резерв сумнівних боргів», 82 «Відрахування на соціальні заходи», 28 «Товари», 30 «Готівка», 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 01 «Орендовані необоротні активи», 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками», 66 «Розрахунки по оплаті праці», 372 «Розрахунки з підзвітними особами», 641 «Розрахунки за податками», 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)», 48 «Цільове фінансування і цільові надходження», 60 «Короткострокові позики», 45 «Вилучений капітал», 15 «Капітальні інвестиції», 95 «Фінансові витрати», 69 «Доходи майбутніх періодів», 31 «Рахунки в банках», 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи», 08 «Бланки суворого обліку», 23 «Виробництво», 401 «Статутний капітал», 83 «Амортизація», 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді», 91 «Загальновиробничі витрати», 26 «Готова продукція», 791 «Результат операційної діяльності»,

701 «Дохід від реалізації готової продукції», 24 «Брак у виробництві», 10 «Основні засоби», 46 «Неоплачений капітал», 071 «Списана дебіторська заборгованість», 901 «Собівартість реалізованої готової продукції».

Таблиця 2.3 – Класифікація рахунків за структурою і призначенням

Основні	Регулюючі	Операційні	Фінансово-результативні	Забалансові

Завдання 2.5

Покажіть на рисунку 2.1 послідовність етапів господарського обліку, поясніть кожен етап.



Рисунок 2.1

ЗАПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

- 1 Дайте визначення бухгалтерського обліку як економічної науки та практичної діяльності.
- 2 Назвіть основні завдання бухгалтерського обліку на підприємстві.
- 3 Які види господарського обліку ви знаєте та чим вони відрізняються?

- 4 Розкрийте сутність предмета бухгалтерського обліку.
- 5 Перелічіть основні об'єкти бухгалтерського обліку та наведіть приклади кожного.
- 6 Що таке метод бухгалтерського обліку і які його елементи ви знаєте?
- 7 Дайте визначення активів, зобов'язань і власного капіталу підприємства. Наведіть приклади.
- 8 У чому полягає сутність подвійного запису? Наведіть приклад бухгалтерської проводки.
- 9 Поясніть різницю між синтетичними та аналітичними рахунками.
- 10 Що таке бухгалтерський баланс і які є основні вимоги щодо його складання?
- 11 Як господарські операції впливають на зміни у статтях бухгалтерського балансу? Наведіть приклади.
- 12 Опишіть будову та призначення активних, пасивних і активно-пасивних рахунків.
- 13 Які обов'язкові реквізити має містити первинний документ?
- 14 У чому полягає сутність і значення інвентаризації?
- 15 Які етапи процесу інвентаризації ви знаєте?
- 16 Поясніть порядок відображення результатів інвентаризації в бухгалтерському обліку.
- 17 Як визначити собівартість готової продукції (робіт, послуг)?
- 18 Як у бухгалтерському обліку відображають нарахування заробітної плати працівникам?
- 19 Поясніть порядок обліку грошових коштів у касі та на розрахунковому рахунку підприємства.
- 20 Які основні форми фінансової звітності складає підприємство та з якою періодичністю?

21 Як підприємство формує фінансовий результат діяльності (прибуток/збиток)?

22 Які особливості обліку основних засобів, зокрема їх надходження, амортизації та вибуття?

23 Як відобразити в обліку отримання безоплатної допомоги (гуманітарної, фінансової)?

24 Які особливості ведення обліку в умовах воєнного стану (відсутність документів, електроенергії тощо)?

25 Як правильно оформити та відобразити в обліку збитки від знищення майна внаслідок бойових дій?

26 Яку роль відіграє бухгалтерський облік у процесі євроінтеграції та переходу на Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ)?

27 Які сучасні комп'ютерні програми та хмарні технології використовують для ведення бухгалтерського обліку і як вони сприяють безбар'єрності?

28 Поясніть значення принципів академічної доброчесності для вивчення дисципліни «Бухгалтерський облік».

29 Яких основних етичних принципів повинен дотримуватися бухгалтер у своїй професійній діяльності?

30 Як набута кваліфікація з бухгалтерського обліку може сприяти сталій кар'єрі та професійному розвитку в умовах відновлення економіки України?

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1 Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 16.07.1999 р. № 996 – XIV зі змінами і доповненнями. URL : zakon.rada.gov.ua/go/996-14.

2 План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. Міністерством фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.

3 Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. URL: <https://share.google/bdJ2qkmXTaCN0IxaU>.

4 Лишиленко О. Бухгалтерський облік : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 670 с.

5 Скоробогатова Н. Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, Видавництво «Політехніка», 2017. 248 с.

Додаткова література

6 Блакита Г. В., Ромашевська Н. О. Бухгалтерський облік. Практикум. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 152 с.

7 Глушач Ю. С. Фінансова звітність за П(С)БО: навч.-метод. посіб. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 88 с.

8 Боднар М. М. Звітність підприємства: підручник. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 570 с.

Інтернет-ресурси

9 Офіційний вебпортал Верховної Ради України (Законодавство). URL: <https://zakon.rada.gov.ua>.

10 Державна податкова служба України (ДПС). URL: <https://tax.gov.ua>.

11 Єдиний вебпортал електронних послуг ДПС «Кабінет платника податків». URL: <https://cabinet.tax.gov.ua>.

12 Навчальний репозиторій УкрДУЗТ та електронна бібліотека. URL: <http://lib.kart.edu.ua/>.

13 Інформаційно-аналітична система «Ліга: Закон» (розділ «Податки»). URL: <https://ips.ligazakon.net>.

14 Всеукраїнський спеціалізований журнал «Податки та бухгалтерський облік». URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nbu/>.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ТА ЗАВДАННЯ
для практичних занять і самостійної роботи

з освітньої компоненти
«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

Відповідальний за випуск Стешенко О. Д.
Редактор Ібрагімова Н. В.

Підписано до друку 18.02.2026 р.
Умовн. друк. арк. 2,25. Тираж . Замовлення № .
Видавець та виготовлювач Український державний університет
залізничного транспорту,
61050, Харків-50, майдан Фейєрбаха, 7.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6100 від 21.03.2018