

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ**

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку і аудиту

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до практичних занять і самостійної роботи**

**з дисципліни
«ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ У СФЕРІ ПОСЛУГ»**

Харків – 2021

Методичні вказівки розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри обліку і аудиту 29 грудня 2020 р., протокол № 5.

Рекомендується для студентів-магістрів спеціальності 075 «Маркетинг» денної та заочної форм навчання.

Укладачі:

проф. Н. В. Чебанова,
доц. В. М. Орлова

Рецензент

проф. О. І. Зоріна

ЗМІСТ

Загальні положення.....	4
1 Тематика практичних занять, самостійної роботи, тести для самоконтролю знань за темами.....	5
2 Рекомендації до виконання та оформлення практичних і самостійних робіт.....	39
Список літератури.....	40

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дисципліна «Облік і оподаткування у сфері послуг» є обов'язковою дисципліною для студентів денної та заочної форм навчання, яка вивчається відповідно до навчальної програми підготовки магістрів на першому курсі.

Метою викладання навчальної дисципліни «Облік і оподаткування у сфері послуг» є: формування в майбутніх спеціалістів фундаментальних знань і освоєння основ бухгалтерського обліку на підприємствах сфери послуг, опанування методикою обліку витрат на виробництво туристичного та готельного продукту; засвоєння студентами теоретичних основ та оволодіння практичними навичками обліку доходів від реалізації туристичних, готельних послуг, продукції ресторанного бізнесу; засвоєння студентами особливостей податкового і бухгалтерського обліку туроператора і турагента; формування професійних навичок обліку формування та використання фінансових результатів у сфері послуг.

Курс надає знання щодо сутності бухгалтерського обліку, його основних принципів, характеристики об'єктів, прийомів і способів бухгалтерського обліку, основ організації обліку і звітності за товарними операціями, формування показників грошових потоків, склад витрат у формуванні готельних послуг, порядок формування доходів і витрат підрозділів ресторанного господарства, фінансових результатів підприємств у сфері послуг і відображення їх у звітності, облік зобов'язань, зміст фінансових та податкових ресурсів підприємств послуг тощо.

Після вивчення теоретичного матеріалу та рекомендованої літератури необхідно виконати практичні завдання та розв'язати вправи для самостійного виконання, рекомендації до яких наведені в пункті 1.

Практичні заняття курсу передбачають виконання групових проектів з ведення документообігу господарських операцій з надання послуг та презентацію власних проектів щодо ефективності документообігу цієї сфери діяльності. Виконання завдання супроводжується зануренням у суміжні дисципліни, що доповнюють теми, та формує у студента інформаційну й комунікативну компетентності.

Місце практичних занять і самостійної роботи в структурі залікового кредиту. Згідно з Положенням про впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу в УкрДУЗТ використовується нижченаведена шкала оцінювання.

Практичні заняття оцінюються за трьома рівнями:

— «відмінно» – 2,5 бали;

— «добре» – 1,5 бали;

— «задовільно» – 0,5 бали за кожне практичне заняття.

Максимальна сума, яку може набрати студент, – 30 балів.

У складовій «Самостійна робота» оцінюється рівень засвоєння студентом розділів і питань курсу, які визначені для самостійного вивчення. Оцінювання здійснюється за допомогою тестування та опитування студентів. Максимальна кількість балів становить 20.

У складовій «Індивідуальна робота» оцінюється якість виконання та захисту рефератів. Кожен модуль передбачає виконання та захист одного реферату, який оцінюється за трьома рівнями:

— «відмінно» – 20 балів;

— «добре» – 15 балів;

— «задовільно» – 10 балів.

Максимальна кількість балів становить 20.

До перелічених складових модульної оцінки можуть нараховуватися *додаткові бали* за участь студента у науковій роботі, підготовці публікацій, робіт на конкурси, участь в олімпіадах тощо.

Під час підготовки до складання іспитів рекомендується відповісти на запитання, що наведені за темами.

1 Тематика практичних занять, самостійної роботи, тести для самоконтролю знань за темами

ТЕМА 1. Послуги: правові основи діяльності та їх класифікація. Основи бухгалтерського обліку на підприємствах сфери послуг

1.1 Визначення терміну «сфера діяльності» та її галузі.

1.2 Поняття «послуги» та його визначення.

1.3 Правові основи діяльності сфери послуг та галузі, пов'язані з наданням послуг.

1.4 Види послуг, які підлягають ліцензуванню.

1.5 Основні принципи державної політики у сфері ліцензування.

1.6 Особливості організації бухгалтерського обліку на підприємствах сфери послуг.

1.7 Визначення змісту поняття «організація бухгалтерського обліку».

1.8 Фактори, які впливають на організацію бухгалтерського обліку на підприємствах сфери послуг.

Завдання 1

Пов'язати наведені нижче терміни з їх визначеннями. Для цього проставити ліворуч від номера терміна відповідну літеру.

Термін	Визначення
(1) Адміністрація	А Податкові служби, банки та аудиторська служба
(2) Власники	Б Фізичні та юридичні особи, які потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень
(3) Внутрішні користувачі	В Засновники та учасники підприємства, менеджери, управлінці всіх рівнів
(4) Дебітори	Г Група людей, що вклали у справу свій капітал і ризикують більше, ніж будь-хто, і зацікавлені в одержанні максимального прибутку
(5) Зовнішні користувачі	Д Юридичні та фізичні особи, перед якими у підприємства є заборгованість за надані послуги, відвантажену продукцію тощо
(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	И Юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів

Завдання 2

Необхідно: згрупувати зовнішніх користувачів бухгалтерської інформації таким чином:

- користувачі з прямою фінансовою зацікавленістю;
- користувачі з непрямою фінансовою зацікавленістю;
- користувачі без фінансової зацікавленості.

Вихідні дані: банки, біржі, кредитори, статистичні органи, акціонери, податкові державні органи, фінансові державні органи, інвестори.

Відповідь на завдання подати у вигляді таблиці 1.1.

Таблиця 1.1– Групування зовнішніх користувачів бухгалтерської інформації

Ознака класифікації	Зовнішні користувачі
Користувачі з прямою фінансовою зацікавленістю	
Користувачі без фінансової зацікавленості	
Користувачі з непрямою фінансовою зацікавленістю	

Питання для самоконтролю

- 1 Визначте термін «сфера діяльності».
- 2 Які галузі охоплює сфера діяльності?
- 3 Поняття «послуги» та його визначення.
- 4 Які правові основи діяльності сфери послуг та які галузі пов'язані з наданням послуг?
- 5 Назвіть види послуг, які підлягають ліцензуванню.
- 6 Які основні принципи державної політики у сфері ліцензування?
- 7 Які особливості організації бухгалтерського обліку на підприємствах сфери послуг?
- 8 Дайте визначення змісту поняття «організація бухгалтерського обліку».
- 9 Назвіть фактори, які впливають на організацію бухгалтерського обліку на підприємствах сфери послуг.

Тести для самоконтролю знань за темою

1 Господарський облік поєднує в собі такі види обліку:

- а) статистичний та бухгалтерський;
- б) бухгалтерський та оперативний;
- в) оперативний, бухгалтерський та статистичний;
- г) бухгалтерський, статистичний та натуральний.

2 Внутрішні користувачі бухгалтерської інформації – це:

- а) власники та учасники підприємства;
- б) кредитори та постачальники;
- в) банки та інвестори.

3 Зовнішніми користувачами бухгалтерської інформації є:

- а) власники;
- б) менеджери;
- в) податкова адміністрація;
- г) адміністрація підприємства.

4 Які дані про підприємство найбільше зацікавлять кредитора:

- а) заробітна плата менеджерів та економістів;
- б) податки, які сплачує підприємство;
- в) платоспроможність підприємства.

5 Господарський облік поєднує в собі такі види обліку:

- а) статистичний та бухгалтерський;
- б) бухгалтерський та оперативний;
- в) оперативний, бухгалтерський та статистичний.

ТЕМА 2. Бухгалтерський облік, його сутність та значення. Предмет бухгалтерського обліку. Метод бухгалтерського обліку та його елементи

2.1 Бухгалтерський облік, його сутність та значення.

2.2 Мета і завдання бухгалтерського обліку.

2.3 Функції, які виконує бухгалтерський облік.

- 2.4 Основні принципи бухгалтерського обліку.
- 2.5 Фінансовий облік та його суть.
- 2.6 Призначення управлінського обліку та його характеристика.
- 2.7 Характеристика користувачів облікової інформації.
- 2.8 Податковий облік, його призначення та завдання.
- 2.9 Предмет бухгалтерського обліку, його суть.
- 2.10 Об'єкти бухгалтерського обліку та напрями їх групування.
- 2.11 Класифікація господарських засобів за видами та розміщенням.
- 2.12 Характеристика засобів тривалого користування.
- 2.13 Характеристика оборотних засобів.
- 2.14 Характеристика позаоборотних засобів та засобів, які не належать підприємству.
- 2.15 Класифікація джерел господарських засобів.
- 2.16 Характеристика джерел власних засобів.
- 2.17 Характеристика джерел позичених засобів.
- 2.18 Метод бухгалтерського обліку та його визначення.
- 2.19 Характеристика елементів методу бухгалтерського обліку.
- 2.20 Документація та інвентаризація.
- 2.21 Оцінка та калькуляція.
- 2.22 Рахунки та подвійний запис.
- 2.23 Бухгалтерський баланс та звітність.

Завдання 1

Виконати групування господарських засобів і джерел їх утворення на підприємстві за даними, наведеними у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Господарські засоби підприємства та джерела їх утворення станом на 1 жовтня поточного року

Найменування господарських засобів і джерел їх утворення	Сума, тис. грн.
1 Будівлі і споруди	361770
2 Паливо для виробничих потреб	650
3 Павільйони і палатки	9000
4 Вантажні автомашини	14000
5 Електродвигуни	2820
6 Холодильне обладнання	51080
7 Касові апарати	3240
8 Статутний фонд	633390
9 Терези торговельні	740
10 Заборгованість постачальникам	24140
11 Товари	15150
12 Пайовий капітал	10980
13 Резервний капітал	7690
14 Заборгованість робітникам підприємств з оплати праці	29060
15 Господарський і торговельний інвентар	9870
16 Інший додатковий капітал	2510
17 Тара	12060
18 Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	17550
19 Короткострокова позика банку	6000
20 Матеріали для виробничих потреб	131050
21 Готівка в касі	550
22 Заборгованість профспілці по відрахуванням на соцстрах	1620
23 Гроші на розрахунковому рахунку	17580
24 Заборгованість підзвітних осіб	560
25 Заборгованість покупців	3150
26 Цільове фінансування	16720
27 Продукти у виробництві	34850
28 Виробниче обладнання	90140
29 Заборгованість різним підприємствам	2450
30 Заборгованість фінансовим органам	1500
31 Нерозподілений прибуток	4650

Групування об'єктів бухгалтерського обліку виконати у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 – Групування об'єктів бухгалтерського обліку

Об'єкти бухгалтерського обліку	Сума, тис. грн.
Господарські засоби	
1 Необоротні активи	
1.1	
1.2	
Всього	
2 Оборотні активи	
2.1	
2.2	
Всього	
Разом	
Джерела утворення господарських засобів	
3 Джерела власних засобів	
3.1	
3.2	
Всього	
4 Джерела позикових засобів	
4.1	
4.2	
Всього	
Разом	

Підрахувати загальну суму господарських засобів та джерел утворення господарських засобів. Зробити висновок про те, чи завжди сума господарських засобів повинна дорівнювати сумі джерел їх утворення.

Завдання 2

На підставі даних віднести статті до активу чи пасиву балансу; визначити величину довгострокової позики банку та власного капіталу підприємства.

Дані для виконання наведено у таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Назва статті	Сума, тис. грн
1 Розрахунки з оплати праці	3000
2 Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	600
3 Виробничі запаси	8000
4 Основні засоби	35800
5 Зареєстрований капітал	25000
6 Короткострокові кредити банків	400
7 Готівка	150
8 Рахунки в банках	15200
9 Нерозподілений прибуток	38000
10 Незавершене виробництво	2000
11 Готова продукція	9000
12 Довгострокові кредити банків	?

Питання для самоконтролю

- 1 Що таке бухгалтерський облік, його суть та значення?
- 2 Яка мета та завдання бухгалтерського обліку?
- 3 Які функції виконує бухгалтерський облік?
- 4 Які основні принципи бухгалтерського обліку?
- 5 Розкрийте суть фінансового обліку?
- 6 Яке призначення управлінського обліку та яка його характеристика?
- 7 Надайте характеристику користувачів облікової інформації.
- 8 Податковий облік, його призначення та завдання
- 9 Що є предметом бухгалтерського обліку?
- 10 Які об'єкти бухгалтерського обліку та напрями їх групування?
- 11 Класифікація господарських засобів за видами та розміщенням.
- 12 Характеристика засобів тривалого користування.
- 13 Характеристика оборотних засобів.
- 14 Характеристика позаоборотних засобів та засобів, які не належать підприємству.

- 15 Класифікація джерел господарських засобів.
- 16 Характеристика джерел власних засобів.
- 17 Характеристика джерел позичених засобів.
- 18 Що таке метод бухгалтерського обліку?
- 19 Надайте характеристику елементів методу бухгалтерського обліку.
- 20 Що таке документація та інвентаризація?
- 21 Що таке оцінка та калькуляція?
- 22 Що таке рахунки та подвійний запис?
- 23 Що таке бухгалтерський баланс та звітність?

Тести для самоконтролю знань за темою

- 1 Предмет бухгалтерського обліку – це:
 - а) господарська діяльність підприємства, яка складається з окремих господарських операцій, які змінюють стан господарських засобів та джерел їх утворення;
 - б) контроль за використанням засобів господарства;
 - в) кругообіг господарських засобів .

- 2 Об'єктами бухгалтерського обліку виступають:
 - а) господарські засоби; джерела утворення господарських засобів;
 - б) господарські процеси;
 - в) усі відповіді правильні.

- 3 За допомогою якого з елементів методу виявляються неоприбутковані цінності:
 - а) документація;
 - б) інвентаризація;
 - в) оцінка.

- 4 Джерела створення господарських засобів поділяються на:
 - а) позикові та залучені;
 - б) власні та залучені;
 - в) позичені, спеціального призначення та залучені.

5 Метод бухгалтерського обліку – це:
а) спосіб ведення бухгалтерського обліку;
б) форма ведення бухгалтерського обліку;
в) система способів, за допомогою яких об'єкти обліку безперервно відображаються та узагальнюються за якісно однорідними ознаками.

ТЕМА 3. Поняття про документи та документацію. Класифікація документів. Документальне оформлення операцій з надання послуг

- 3.1 Поняття про документи, обов'язкові реквізити.
- 3.2 Форми перевірки документів.
- 3.3 Класифікація документів.
- 3.4 Види документів за призначенням.
- 3.5 Види документів за порядком складання.
- 3.6 Види документів за способом відображення операцій.
- 3.7 Види документів за місцем складання.
- 3.8 Види документів за змістом.
- 3.9 Документальне оформлення операцій з надання послуг.
- 3.10 Первинні документи з обліку касових операцій.
- 3.11 Первинні документи з обліку банківських операцій.
- 3.12 Документальне оформлення побутових послуг населенню.

Завдання 1

Скласти графік документообігу за наведеною формою (таблиця 3.1).

Таблиця 3.1 – Графік документообігу

Вид документа	Місце створення документа	Посадова особа, яка підписує документ	Підстава	Коли створюється документ	Куди передається документ	Термін обробки – лень	Термін зберігання – рік
1 Накладна на відпуск готової продукції							
2 Податкова накладна							
3 Прибуток касовий ордер (форма № КО-1)							
4 Акт приймання-передачі (робіт, послуг)							

Завдання 2

Визначити вплив господарських операцій на бухгалтерський баланс та визначте первинний документ за кожною з операцій (таблиця 3.2).

Таблиця 3.2

Зміст операції	Актив	Пасив	Тип операції
1	2	3	4
1 Перераховано з поточного рахунку банку в погашення кредиту			
2 Одержано на поточний рахунок передоплату від покупця			
3 Перераховано кошти з поточного рахунку в касу підприємства			
4 Видано з каси грошові кошти під звіт			
5 Перераховано з поточного рахунку до бюджету			

Продовження таблиці 3.2

1	2	3	4
6 Видано заробітну плату працівникам підприємства			
7 Оприбутковано канцелярські товари, придбані підзвітною особою			
8 Повернено невикористану підзвітною особою суму грошових коштів			
9 Перераховано з каси на поточний рахунок грошові кошти			
10 Одержано матеріали від постачальника			
11 Списано матеріали, використані на виробництво продукції			
12 Нараховано заробітну плату працівникам виробництва			
13 Утримано ПДФО із заробітної плати			
14 Оприбутковано на склад готову продукцію			
15 Перераховано постачальникам			
16 Відвантажено готову продукцію покупцю			

Питання для самоконтролю

- 1 Поняття про документи та обов'язкові реквізити.
- 2 Які бувають форми перевірки документів?
- 3 Наведіть класифікації документів.
- 4 Які бувають види документів за призначенням?
- 5 Які бувають види документів за порядком складання?
- 6 Які бувають види документів за способом відображення операцій?
- 7 Які бувають види документів за місцем складання?
- 8 Які бувають види документів за змістом?
- 9 Яке документальне оформлення операцій з надання послуг?

10 Наведіть первинні документи з обліку касових операцій.

11 Наведіть первинні документи з обліку банківських операцій.

12 Документальне оформлення побутових послуг населенню.

Тести для самоконтролю знань за темою

1 Калькуляція – це:

а) спосіб визначення витрат підприємства у вартісному виразі;

б) форма внутрішнього документа, у якій проводиться калькулювання собівартості продукції і подаються його результати;

в) вираження у вартісному вигляді майна підприємства.

2 Підприємство згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» самостійно:

а) визначає облікову політику підприємства;

б) може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення;

в) визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів.

3 Нормативи з бухгалтерського обліку, які видаються для використання всередині країни, називаються:

а) обліковою політикою підприємства;

б) міжнародними стандартами бухгалтерського обліку;

в) національними стандартами бухгалтерського обліку.

4 Подія, яка викликає зміни в структурі активів та зобов'язань, називається:

а) складанням облікової політики;

б) заповненням первинного документа;

в) господарською операцією.

5 Які елементи методу бухгалтерського обліку використовуються для первинного спостереження:

- а) документація та інвентаризація;
- б) оцінка та калькуляція;
- в) рахунки та подвійний запис.

ТЕМА 4. Система рахунків бухгалтерського обліку та подвійний запис

4.1 Рахунки бухгалтерського обліку, їх визначенням та будова.

4.2 Види рахунків щодо балансу.

4.3 Значення дебету та кредиту в активних та пасивних рахунках

4.4 Дебетові та кредитові обороти рахунку?

4.5 Правила виведення залишкового сальдо по рахунках.

4.6 Рахунки, які не мають залишків.

4.7 Характеристика синтетичних, аналітичних рахунків та субрахунків.

4.8 Суть подвійного запису.

4.9 Кореспонденція рахунків.

4.10 Відмінність між простими та складними проводками.

Завдання 1

Визначити, які рахунки належать до активних, а які до пасивних. Надати їх характеристику.

Статутний капітал; нерозподілений прибуток (непокритий збиток); виробничі запаси; основні засоби; виробництво; загальновиробничі витрати; готова продукція; розрахунки з постачальниками і підрядчиками; готівка; розрахунки за податками й платежами; 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

Описати вплив таких господарських операцій на баланс підприємства та визначити тип балансових змін:

- а) перераховано з поточного рахунку в банку аванс продавцю за сировину 50 тис. грн;
- б) отримано від покупця безготівкові кошти як аванс за товари, роботи, послуги 110 тис. грн;
- в) отримано від продавця сировину без попередньої оплати на суму 2300 тис. грн;
- г) сплачено податки до бюджету 10 тис. грн.

Питання для самоконтролю:

1 Рахунки бухгалтерського обліку, їх визначенням та будова.

2 Як поділяються рахунки щодо балансу?

3 Яке значення має дебет та кредит в активних та пасивних рахунках?

4 Що називають дебетовим та кредитовим оборотом рахунку?

5 Які правила виведення залишкового сальдо по рахунках?

6 Які рахунки не мають залишків?

7 Характеристика синтетичних, аналітичних рахунків та субрахунків

8 У чому полягає суть подвійного запису?

9 Що називають кореспонденцією рахунків?

10 У чому відмінність між простими та складними проводками?

Тести для самоконтролю знань за темою

1 Кореспонденцією рахунків називають:

- а) вказівку, на яких рахунках відобразити господарську операцію;
- б) форму відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;

в) взаємозв'язок між рахунками, що виникає при подвійному записі господарських операцій.

2 Запис кожної господарської операції в певному порядку на двох рахунках називають:

- а) бухгалтерський баланс;
- б) інвентаризація;
- в) подвійний запис.

3 Бухгалтерський баланс – це спосіб відображення господарських засобів за складом та розміщенням, а також за джерелами утворення та цільовим призначенням:

- а) у грошовій формі за звітний період;
- б) у натурально-вартісних показниках на визначену дату;
- в) у грошовій формі на визначену дату.

4 Бухгалтерський баланс – це зведення показників:

- а) інтервальних;
- б) аналітичних;
- в) синтетичних.

5 До ДПІ (державної податкової інспекції) подається баланс:

- а) директивний;
- б) сальдовий;
- в) оборотний.

6 Рахунки, призначені для руху коштів:

- а) пасивні;
- б) активні;
- в) забалансові.

7 Як називаються частини балансу:

- а) ліва – дебет, права – кредит;
- б) ліва – пасив, права – актив;
- в) ліва – актив, права – пасив.

8 Де в балансі відображаються поточні зобов'язання підприємства:

- а) у II розділі Активу;
- б) у IV розділі Пасиву;
- в) у III розділі Пасиву.

ТЕМА 5. Облік необоротних активів

5.1 Оцінка як система вартісного виміру: поняття, значення, методи.

5.2 Правила визначення вартості активів.

5.3 Методи оцінювання активів.

5.4 Основні засоби, їх економічна суть та визначення.

5.5 Класифікація основних засобів.

5.6 Оцінка основних засобів.

5.7 Первинний облік основних засобів.

5.8 Синтетичний облік основних засобів.

5.9 Основні бухгалтерські проводки з придбання основних засобів.

5.10 Основні бухгалтерські проводки вибуття основних засобів.

5.11 Аналітичний облік основних засобів.

5.12 Облік амортизації (зносу) необоротних активів.

5.13 Методи нарахування амортизації та їх характеристика.

5.14 Суть нематеріальних активів та їх визначення.

5.15 Класифікація нематеріальних активів.

5.16 Гудвіл, його визначення та облік.

Завдання 1

Фірма придбала комп'ютер вартістю 12000 грн. ПДВ – 20 %. Витрати на доставку 600 грн, ПДВ – 20 %. Витрати на доведення обладнання до експлуатації – 2000 грн (оплата фахівцям), єдиний соціальний внесок – 22 % .

Визначити первинну вартість об'єкта основних засобів та відобразити у бухгалтерському обліку відповідні проводки.

Завдання 2

Фірма купує верстат вартістю 56000 грн, передбачуваний термін служби чотири роки. Амортизація нараховується двома способами:

- 1) прямолінійним;
 - 2) кумулятивним (за сумою чисел років використання).
- Нарахувати амортизацію на весь термін служби.

Завдання 3

Фірма купує верстат за 10000 грн. Розрахунковий термін повної дії п'ять років. Однак через 2,5 року верстат був несподівано проданий за ціною 5000 грн. Амортизація нараховується двома методами:

- 1) лінійним;
- 2) зменшення залишку.

Нарахувати амортизацію на весь термін служби, який із методів найдоцільніший у цих умовах.

Завдання 4

Купується фірма вартістю 11800000 грн (включно з ПДВ). Згідно з оцінкою експертів балансова вартість основних засобів становить – 6000000 грн, матеріалів – 3000000 грн, зобов'язань перед кредиторами – 500000 грн. Необхідно визначити величину нематеріального активу «гудвіл».

Питання для самоконтролю

1 Оцінка як система вартісного виміру: поняття, значення, методи.

2 Які правила визначення вартості активів?

3 Які методи оцінки активів?

4 Що таке основні засоби, їх економічна суть та визначення?

5 Надайте класифікацію основних засобів.

6 Яка буває оцінка основних засобів?

7 Первинний облік основних засобів.

8 Синтетичний облік основних засобів.

9 Наведіть основні бухгалтерські проводки з придбання основних засобів?

10 Наведіть основні бухгалтерські проводки вибуття основних засобів?

11 Аналітичний облік основних засобів.

12 Облік амортизації (зносу) необоротних активів.

13 Які методи нарахування амортизації та їх характеристика?

14 Суть нематеріальних активів та їх визначення.

15 Класифікація нематеріальних активів.

16 Гудвіл, його визначення та облік.

Тести для самоконтролю знань за темою

1 Який номер має Положення (стандарт) бухгалтерського обліку «Основні засоби»:

- а) П(С)БО 11;
- б) (С)БО 10;
- в) (С)БО 7.

2 Виберіть правильну відповідь до твердження: «Основні засоби підприємства включаються до підсумку балансу за ...»:

- а) первісною вартістю;
- б) справедливою вартістю;
- в) залишковою вартістю.

3 Які активи належать до необоротних:

- а) активи, строк використання яких менше 1 року;
- б) активи, строк використання яких 3–років;
- в) активи, строк використання яких більше 1 року.

4 Які з перерахованих витрат не входять у первинну вартість основних засобів:

- а) суми, які сплачуються постачальнику основних засобів;
- б) суми ввізного мита та витрати на установлення і монтаж;
- в) витрати на навчання персоналу.

5 Який з перерахованих методів не належить до методів нарахування амортизації:

- а) прямолінійний;
- б) індексний;
- в) кумулятивний.

ТЕМА 6. Облік витрат за видами діяльності

- 6.1 Поняття витрат як економічної категорії.
- 6.2 Калькуляція як спосіб групування витрат.
- 6.3 Види калькуляцій.
- 6.4 Характеристика методів калькулювання витрат.
- 6.5 Класифікація витрат, що входять у собівартість продукції.
- 6.6 Облік витрат за видами діяльності.
- 6.7 Характеристика рахунків з обліку витрат.
- 6.8 Визначення фактичної собівартості продукції.
- 6.9 Характеристика облікового процесу витрат на виробництво.

Завдання 1

Ательє пошило партію з десяти суконь. Було здійснено такі витрати:

- 1) відпущено матеріалу на суму 130000 грн;
- 2) нараховано заробітну плату працівникам з пошиття та розкрою суконь 6000 грн;
- 3) нараховано заробітну плату адміністрації ательє 9000 грн;
- 4) проведено відрахування в соціальні фонди від заробітної плати працівників 1320 грн, від заробітної плати адміністрації 1980 грн;
- 5) амортизація основних засобів 1200 грн.

Оформити проводками операції з обліку витрат ательє, визначити собівартість однієї сукні.

Завдання 2

За змістом господарських операцій визначити фінансовий результат за місяць.

Підприємство «Імпульс» за місяць здійснило такі операції:

- реалізовано готову продукцію покупцеві – 420000 грн;
- списано собівартість реалізованої продукції – 200500 грн;
- одержано авансовий платіж від покупців за продукцію у сумі 126000 грн;
- нараховано заробітну плату з ЄСВ адміністрації підприємства – 55000 грн;
- списано паливно-мастильні матеріали на адміністративні витрати – 4500 грн;
- списано МШП для потреби організації – 3500 грн;
- списано запасні частини на поточний ремонт автомобіля, призначеного для збуту продукції – 3700 грн.

Питання для самоконтролю

- 1 Надайте визначення витрат як економічної категорії.
- 2 Охарактеризуйте калькуляцію як спосіб групування витрат.
- 3 Які бувають види калькуляцій?
- 4 Надайте характеристику методів калькулювання витрат.
- 5 Як класифікують витрати, що входять у собівартість продукції?
- 6 Облік витрат за видами діяльності.
- 7 Надайте характеристику рахунків з обліку витрат.
- 8 Дайте визначення фактичної собівартості продукції.
- 9 Надайте характеристику облікового процесу витрат на виробництво.

Тести для самоконтролю знань за темою

- 1 Підприємство передплатило періодичну пресу. Сума передплати належить до:
 - а) інших операційних витрат;
 - б) адміністративних витрат;

в) витрат майбутніх періодів.

2 Не визнаються витратами звітного періоду:

- а) погашення одержаних позик;
- б) гонорари за професійні послуги;
- в) відсотки за позиками.

3 До витрат на збут не належать:

- а) витрати на рекламу та дослідження ринку;
- б) надання знижок покупцям;
- в) витрати на дослідження та розробки.

4 Рахунки класу 8 класифікують витрати за:

- а) функціональною ознакою;
- б) елементами;
- в) центрами відповідальності.

5 Норми П(С)БО 15 поширюються на:

- а) доходи підприємств від звичайної діяльності;
- б) доходи підприємств від видобування корисних копалин;
- в) доходи підприємств від звичайної діяльності, реалізації цінних паперів, оренди.

6 Для визнання доходу необхідне:

- а) надходження активу;
- б) зменшення зобов'язань, які зумовлюють збільшення власного капіталу; збільшення власного капіталу, зумовлене збільшенням активів;
- в) збільшення активу або зменшення зобов'язань, які зумовлюють збільшення власного капіталу.

7 Дохід, пов'язаний з наданням послуг, має визнаватись:

- а) тільки в сумі витрат, пов'язаних із цим фінансуванням, причому в тих періодах, коли ці витрати виникли;
- б) зважаючи на ступінь завершеності операцій з надання послуг на дату балансу;
- в) якщо є можливість надходження економічних вигод.

8 На кінець року рахунок 79 «Фінансові результати»:

- а) може мати залишок;
- б) не може мати залишку;
- в) може мати залишок лише за дебетом або може мати залишок лише за кредитом.

9 Що розуміють під терміном «забезпечення майбутніх витрат і платежів»:

- а) борг банкам за кредитами;
- б) кошти, що за рішенням підприємства резервуються для забезпечення майбутніх витрат і платежів та включені до витрат поточного періоду;
- в) створення резерву для покриття боргу працівникам підприємств з оплати праці.

10 Згідно з П(С)БО 15 «плата за використання грошових коштів, їх еквівалентів або сум, заборгованих підприємству» – це:

- а) роялті;
- б) платежі за використання нематеріальних активів;
- в) відсотки.

11 Сальдо на рахунках класу 7 є:

- а) тимчасовим, тобто таким, що використовується для накопичення інформації про доходи за звітний період;
- б) дебетовим;
- в) пасивним або активним.

ТЕМА 7. Облік касових операцій та безготівкових розрахунків. Облік дебіторської заборгованості

7.1 Економічна суть грошового обігу і розрахунків.

7.2 Завдання бухгалтерського обліку грошових коштів і розрахунків.

7.3 Класифікація грошових коштів.

7.4 Особливості організації обліку грошових коштів у касі.

7.5 Документальне оформлення касових операцій.

7.6 Облік касових операцій.

7.7 Організація обліку безготівкових розрахунків.

- 7.8 Форми безготівкових розрахунків.
- 7.9 Облік дебіторської заборгованості.
- 7.10 Види дебіторської заборгованості.
- 7.11 Класифікація дебіторської заборгованості.
- 7.12 Види довгострокової дебіторської заборгованості.
- 7.13 Характеристика іншої дебіторської заборгованості та її склад.
- 7.14 Облік розрахунків з підзвітними особами.

Завдання 1

Сформулювати зміст господарських операцій за наведеними даними (таблиця 7.1)

Таблиця 7.1

Дебет	Кредит	Сума, грн
1 Готівка	Рахунки в банках	7500
2 Розрахунки за виплатами працівникам	Поточні рахунки в національній валюті	150200
3 Сировина й матеріали	Розрахунки з постачальниками та підрядчиками	670400
4 Розрахунки з підзвітними особами	Готівка	1500
5 Основні засоби	Безоплатно одержані необоротні активи	57800
6 Виробництво	Малоцінні та швидкозношувані предмети	4307
7 Готова продукція	Виробництво	185090
8 Рахунки в банках	Короткострокові кредити банків у національній валюті	75550

Завдання 2

На основі вихідних даних відобразити в обліку нарахування резерву сумнівних боргів.

Вихідні дані. Підприємство на 31.12 поточного року мало прострочену дебіторську заборгованість у сумі 99800 грн, з неї:

покупця А – 900 грн;
 покупця Б – 1420 грн;
 покупця В – 1000 грн;
 покупця Г – 96480 грн.

Класифікація дебіторської заборгованості за термінами непогашення подана у таблиці 7.2.

Таблиця 7.2

Споживач	Кількість днів заборгованості				
	30	31-60	61-90	91-120	>120
А	900				
Б	1420				
В		400	600		
Г	71 680	12600	6400	3800	2000
Відсоток несплачених рахунків, виданих із досвіду попередніх років	2	5	10	25	40

Питання для самоконтролю

- 1 Яка економічна суть грошового обігу і розрахунків?
- 2 Які завдання бухгалтерського обліку грошових коштів і розрахунків?
- 3 Як класифікують грошові кошти?
- 4 Які особливості організації обліку грошових коштів у касі?
- 5 Яке документальне оформлення касових операцій?
- 6 Облік касових операцій.
- 7 Як організовано облік безготівкових розрахунків?
- 8 Які форми безготівкових розрахунків?
- 9 Облік дебіторської заборгованості.
- 10 Які бувають види дебіторської заборгованості?
- 11 Наведіть класифікацію дебіторської заборгованості.
- 12 Які бувають види довгострокової дебіторської заборгованості?
- 13 Характеристика іншої дебіторської заборгованості та її склад.
- 14 Облік розрахунків з підзвітними особами.

Тести для самоконтролю знань за темою

1 Документ, який видає банк підприємству і в якому відображається рух грошових коштів на поточному рахунку, називається:

- а) грошовий чек;
- б) виписка банку;
- в) платіжна вимога або платіжне доручення.

2 Для обліку поточної дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги використовують рахунок:

- а) 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»;
- б) 38 «Резерв майбутніх боргів»;
- в) 37 «Розрахунки з різними дебіторами».

3 Дебіторську заборгованість за терміном погашення можна поділити на:

- а) поточну;
- б) довгострокову;
- в) немає правильної відповіді.

4 На підставі яких документів оформлюються касові операції з надходження та видатків грошових коштів:

- а) прибуткові та видаткові касові ордери;
- б) платіжні доручення;
- в) рахунок-фактура.

5 Грошові кошти відображаються в балансі у складі:

- а) необоротних активів;
- б) оборотних активів;
- в) власного капіталу.

6 У якому Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку викладено методичні основи бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості:

- а) П(С)БО 10;
- б) П(С)БО 2;
- в) П(С)БО 9.

- 7 До складу грошових коштів не включаються:
- а) кошти на рахунках у банку;
 - б) кошти, які обмежені у використанні протягом поточного періоду;
 - в) касова готівка.

ТЕМА 8. Облік надання туристичних послуг

- 8.1 Економіко-правові основи туристичної діяльності.
- 8.2 Облік надання туристичних послуг.
- 8.3 Придбання та продаж санаторно-курортних путівок.
- 8.4 Продаж путівок за договором доручення.
- 8.5 Придбання путівок за договором комісії.
- 8.6 Закордонний туризм.

Завдання 1

Калькуляція готельного продукту: калькулювання на 50555 люд.доб на рік по готелю ТОВ «Доброго дня» (таблиця 8.1).

Таблиця 8.1

Стаття калькуляції	Стаття витрат	Сума, грн
1	2	3
1	Матеріальні витрати виробничого призначення	
1.1	Опалення	90 000
1.2	Електроенергія	55 000
1.3	Водопостачання та каналізація	30 000
1.4	Витрати матеріалів МШП	56 000
1.5	Мийні засоби	27 000
1.6	Транспортне обслуговування	12 000
1.7	Поточний ремонт	300 000
1.8	Інші матеріальні витрати	220 000
	Разом за розділом 1	?

Продовження таблиці 8.1

1	2	3
2	Витрати на оплату праці працівників	680 000
3	Нарахування на соціальні заходи з фонду оплати праці	
3.1	Єдиний соціальний внесок (22 %)	?
4	Амортизаційні відрахування	201 000
5	Загальноексплуатаційні витрати	51 000
6	Разом експлуатаційних витрат	?
7	Прибуток (18 %)	?
8	Вартість готельних послуг без ПДВ	?
9	Ціна місця в готелі без ПДВ	?
10	ПДВ (20 %)	?
11	Ціна продажу 1 люд.доб	?

Завдання 2

На підставі даних бухгалтерського обліку підприємства скласти баланс за формою № 1.

Господарські ресурси підприємства та джерела їх утворення на кінець звітного періоду подано в таблиці 8.2.

Таблиця 8.2

Показники	Сума, грн
1	2
1 Готова продукція на складі	90 000
2 Заборгованість банку за короткостроковими кредитами	60 000
3 Грошові кошти в касі в національній валюті	5 500
4 Грошові кошти в банку на поточному рахунку в національній валюті	1 600 000
5 Матеріали на складі та в цехових коморах	590 000
6 Статутний капітал	6 700 000
7 Заборгованість постачальникам за одержані матеріали	180 000
8 Будівлі цехів основного та допоміжного виробництв	2 800 000

Продовження таблиці 8.2

1	2
9 Автомобілі вантажні, легкові та інші транспортні засоби	120 000
10 Будівлі заводууправління, заводської лабораторії, складів та інших підрозділів загальногосподарського призначення	2 190 000
11 Споруди, призначені для очищення навколишнього середовища від шкідливих відходів виробництва	600 000
12 Металорізальні верстати, ковальсько-пресові автомати та інші машини й обладнання	300 000
13 Паливо на складі	35 000
14 Незавершене виробництво (необроблені до кінця виробу, що містяться в цехах)	33 000
15 Прибуток підприємства нерозподілений	840 000
16 Заборгованість з податку на прибуток	40 000
17 Резервний капітал	360 000
18 Фінансування із бюджету на науково-дослідні роботи	108 000
19 Вимірювальні, регулювальні пристрої та лабораторне обладнання	60 000
20 Заборгованість підприємства бюджету за прибутковим податком, утриманим із заробітної плати робітників і службовців	42 000
21 Заборгованість підприємства різним кредиторам	31 000
22 Інструменти, виробничий і господарський інвентар строком служби більше одного року	170 000
23 Інструменти, виробничий і господарський інвентар строком служби менше одного року на складах	30 000
24 Заборгованість покупців за відвантажену (відпущену) готову продукцію	48 000
25 Заборгованість підзвітних осіб за виданими авансами та інших дебіторів	3 500
26 Заборгованість робітникам і службовцям з оплати праці	214 000
27 Заборгованість банку за довгостроковими кредитами	450 000
28 Знос (амортизація) основних засобів	690 000

Продовження таблиці 8.2

1	2
29 Електронні обчислювальні машини	20 000
30 Придбані патенти, ліцензії	70 000
31 Заборгованість за відрахуваннями на соціальне страхування	20 000
32 Акції та облігації інших підприємств	240 000
33 Лінії електропередач, телефонна і газова	230 000
34 Вкладання в статутний капітал інших підприємств	500 000

Питання для самоконтролю

- 1 Наведіть економіко-правові основи туристичної діяльності.
- 2 Облік надання туристичних послуг.
- 3 Як здійснюється придбання та продаж санаторно-курортних путівок?
- 4 Як здійснюється продаж путівок за договором доручення?
- 5 Як здійснюється придбання путівок за договором комісії?
- 6 Які особливості обліку закордонного туризму?

Тести для самоконтролю знань за темою

- 1 Поїздку визнають груповою , якщо її кількість є:
 - а) 3 людини;
 - б) 6 людей;
 - в) 9 людей.
- 2 Готельні послуги та послуги харчування, які продаються суб'єкту туристичної діяльності, повинні бути:
 - а) оплачені;
 - б) сертифіковані;
 - в) пронумеровані.
- 3 Суб'єкти туристичної діяльності мають право збільшити вартість туру (не порушуючи його основних умов), змінити його тривалість і маршрут, клас обслуговування, вид транспортного обслуговування лише за згодою туриста і при повідомленні його про це не пізніше, ніж за 20 днів до початку туру:

- а) більше ніж на 5 %;
- б) більше ніж на 10 %;
- в) більше ніж на 1 %.

4 Ваучер – це:

- а) товарно-матеріальні цінності на відповідальному зберіганні;
- б) гонорар за професійні послуги;
- в) фінансовий документ суворої звітності, що використовується для розрахунків між СТД, що направляє і що приймає, які співпрацюють на підставі укладених між ними договорів.

5 Путівки на лікування та відпочинок є:

- а) документами суворого обліку;
- б) платіжним засобом;
- в) учасником вексельного обігу.

ТЕМА 9. Туристична діяльність в Україні та її державне регулювання. Оподаткування туристичної діяльності податками та зборами

9.1 Туристична діяльність в Україні: суб'єкти та її державне регулювання.

9.2 Туроператори, особливість їх діяльності.

9.3 Основні види туроператорів.

9.4 Туроператори та турагенти як платники податків та зборів.

9.5 Порядок оподаткування туроператорської та турагентської діяльності податком на додану вартість.

9.6 Особливості оподаткування податком на прибуток турагентів та туроператорів.

9.7 Оподаткування туристичної діяльності іншими податками та зборами.

9.8 Податкові пільги для готельного бізнесу.

Завдання 1

Витрати туриста, який у складі групи з 20 осіб придбав 6-денний тур до Славського, наведено у таблиці 9.1.

Таблиця 9.1

Вид витрат	Сума, грн
Проїзд	310
Проживання (за добу)	220
Харчування (за добу)	120
Прокат гірськолижного спорядження	400
Витрати на оплату екскурсійних послуг	70
Витрати із придбання сувенірів	160
Витрати на оплату послуг(комісійної винагороди) туристичного підприємства (на групу туристів)	2000
Витрати на оплату послуг зі страхування (на групу туристів)	150

Визначити:

- 1) розмір основних, додаткових та загальних витрат туриста із вказаної групи;
- 2) розмір середньодобових витрат одного туриста протягом туру.

Завдання 2

Визначити суму податку на прибуток, що підлягає сплаті до бюджету.

Дані для виконання завдання.

Підприємство здійснює реалізацію туристичних послуг.

У 1-му кварталі звітного року реалізовано послуг на суму 167 517 грн (без ПДВ). У цьому ж періоді витрати підприємства становили 82104 грн (без ПДВ), амортизаційні відрахування становили 14,5 тис. грн. Ставка податку 20 %.

Завдання 3

Обчислити розмір податку з доходів фізичних осіб.

Дані для виконання завдання.

Працівникові підприємства нараховано заробітну плату у розмірі 6800 грн і суму орендної плати за договором оренди приміщення під офіс у розмірі 700 грн.

Питання для самоконтролю

1 Яким законодавчим актом України регламентована туристична діяльність?

2 Чи підлягає туристична діяльність в Україні ліцензуванню?

3 Хто є ключовими суб'єктами туристичної діяльності ?

4 Що розуміють під туроператорською діяльністю ?

5 Які є основні види туроператорів і в чому їх відмінність?

6 Чи може туристична компанія бути одночасно туроператором і турагентом?

7 У чому полягають особливості оподаткування податком на додану вартість туроператорської та турагентської діяльності?

8 У чому полягають особливості оподаткування податком на прибуток туроператорської та турагентської діяльності?

9 Яким чином визначається об'єкт оподаткування у туроператора та турагента?

10 У яких випадках туроператор сплачує туристичний збір?

11 Які пільги надані готельному бізнесу?

Тести для самоконтролю знань за темою

1 Податковий облік – це:

а) це система збору, реєстрації, узагальнення, зберігання та передачі інформації для визначення податкової бази з податків на основі даних первинних документів, згрупованих відповідно до порядку, передбаченого діючим податковим законодавством;

б) це процес вимірювання накопичення інформації;

в) це процес виявлення, вимірювання, накопичення, аналізу, підготовки, інтерпретації та передачі інформації, що

використовується управлінською ланкою для планування, оцінки і контролю всередині організації та для забезпечення відповідного підзвітного використання ресурсів.

2 Податковий облік ведеться з метою:

а) забезпечення інформацією, необхідною для ухвалення управлінських рішень;

б) формування повної та достовірної інформації про господарські операції, що були проведені платником протягом звітного періоду з метою оподаткування, а також забезпечення інформацією внутрішніх та зовнішніх користувачів для контролю за правильністю нарахування, повнотою та своєчасністю перерахування податків;

в) надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

3 У податковому обліку застосовується:

а) касовий метод, метод нарахувань, метод першої події, метод останньої події;

б) позамовний, кумулятивний;

в) позамовний, кумулятивний, метод першої події; метод останньої події.

4 Основні користувачі інформації податкового обліку:

а) різні рівні керівництва;

б) контролюючі органи податкової адміністрації;

в) особи та організації як усередині, так і поза господарською одиницею.

5 Ступінь надійності податкового обліку:

а) вимагає об'єктивності, історичний за природою;

б) суттєво залежить від цілей планування;

в) вимагає точності, залежить від норм податкового законодавства.

6 Об'єктами податкового обліку є:

а) основні фонди, пов'язані з виробництвом і реалізацією продукції, придбані виробничі запаси, валові витрати, валові

доходи, роботи та послуги виробничого призначення, виконані іншими підприємствами, оподатковуваний прибуток;

б) виробничі та невиробничі основні засоби, власні та придбані предмети праці виробничого і невиробничого призначення, засоби сфери обігу, власні роботи та послуги та виконані іншими підприємствами, витрати виробництва, доходи (виручка) від реалізації продукції (робіт, послуг), інші доходи, фінансові результати);

в) основні засоби, нематеріальні активи, готівкові й інші розрахунки, прибуток, збиток.

2 РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичних занять і самостійної роботи здійснюється на заздалегідь підготовленому методичному матеріалі.

Завдання для практичних занять слід розглядати за такою послідовністю:

1) завдання і вправи для роз'яснення: під час їх виконання треба знайти зв'язок, який є між частинами або елементами якого-небудь окремого факту;

2) завдання і вправи на доказ або спростування: в ході їх аналізу необхідно довести або спростувати те або інше положення, обґрунтувати ту або іншу точку зору;

3) завдання і вправи змішаного типу: ці вправи мають складніший характер і містять ряд різних вимог щодо їх розв'язання (в одних необхідно встановити, у других – пояснити, у третіх – довести або спростувати, у четвертих – обчислити тощо).

Проведення практичних занять припускає наявність знань у студентів лекційного матеріалу і літератури з курсу «Бухгалтерський облік». Приступаючи до виконання роботи, студент повинен підібрати і поглиблено вивчити відповідні нормативні акти уряду України і спеціальну літературу.

Метою питань для самоконтролю є встановлення рівня освоєння матеріалу конкретної теми і виявлення слабких місць у його вивченні.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1 Правила користування готелями й аналогічними засобами розміщення та надання готельних послуг : наказ Державної туристичної адміністрації України від 16.03.2004 р. № 19. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0413-04#Text>.

2 Правила обов'язкової сертифікації послуг з тимчасового розміщення (проживання) : наказ Державного комітету по стандартизації, метрології та сертифікації України від 27.01.1999 р. № 37. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0236-99#Text>.

3 Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>.

4 Агафонова Л. Г., Агафонова О. Є. Туризм, готельний та ресторанний бізнес: ціноутворення, конкуренція, державне регулювання : навч. посіб. Київ : Знання України, 2002. 358 с.

5 Балченко З. А., Балченко І. В., Балченко С. О. Бухгалтерський, фінансовий облік на підприємствах сфери послуг (торговельні підприємства, що входять в туристичні та готельні комплекси) : практикум. Київ, 2002. 156 с.

6 Балченко З. А. Бухгалтерський облік в туризмі і готелях України : навч. посіб. Київ. ун-т туризму, економіки і права (КУТЕП). Київ : КУТЕП, 2014. 232 с.

7 Бандурка О. М., Понікаров В. Д., Попова С. М. Податкове право : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 312 с.

8 Бухгалтерський облік в торгівлі та ресторанному господарстві : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Г. В. Блакита, І. О. Гладій, О. М. Дзюба, О. Т. Бровко; М-во освіти і науки України, Київ. нац. торг.-екон. ун-т, Вінниц. торг.-екон. ін-т. Київ : Центр учбової літ., 2018. 286 с.

9 Чебанова Н. В., Підопригора І. В., Чебанова О. П. Бухгалтерський облік : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Харків : УкрДУЗТ, 2016. 221 с.

10 Малюга Н. М., Пархоменко В. М. Бухгалтерський облік (загальна теорія) : конспект лекцій в схемах і таблицях : навч. посіб. Київ: ТОВ «Видавництво «Консультант», 2017. 66 с.

11 Виноградська А. М. Комерційне підприємництво: сучасний стан, стратегії розвитку : монографія. Київ : Центр навчальної літератури, 2004. 807 с.

12 Вінник О. М. Господарське право : курс лекцій. Київ : Атіка, 2004. 624 с.

13 Гетьман О. О., Шаповал В. М. Економіка підприємства : навч. посіб. Вид. 2-ге. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 488 с.

14 Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року № 436IV. Київ : Кодекси і закони, 2013. 124 с.

15 Податковий менеджмент : підручник / Ю. Б. Іванов, А. І. Крисоватий, А. Я. Кизима та ін. Київ : Знання. 2008. 525 с.

16 Кифяк В. Ф. Організація туризму : навч. посіб. Чернівці : Книги-XXI, 2008. 344 с.

17 Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07 грудня 1984 року № 8073-Х. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 240 с.

18 Король С. Я. Бухгалтерський облік у готельному господарстві : навч. посіб. Київ : Київ.нац.торг.-екон. ун-т, 2015. 354 с.

19 Куцміда Н. Деякі аспекти оподаткування в будівництві. *Дебеткредит*. 2007. № 21. С. 13–14.

20 Лівшиц Д. М. Валютні операції. Порядок здійснення та обліку. Київ : ЦУЛ, 2012. 342 с.

21 Мачуський В. В., Постульга В. Є. Господарське законодавство : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2004. 275 с.

22 Мачуський В. В. Правове забезпечення підприємницької діяльності : курс лекцій. Київ : КНЕУ, 2002. 348 с.

23 Митний кодекс України від 11.07.2002 р. № 92-IV. Київ : Національний книжковий проект, 2012. 304 с.

24 Податкова політика: теорія, методологія, інструментарій: навч. посіб.; за ред. д-ра екон. наук, проф. Ю. Б. Іванова, д-ра

екон. наук, проф. І. А. Майбурова. Харків : ВД «ІНЖЕК», 2010. 492 с.

25 Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року № 2755VI. Київ : Алерта, 2013. 592 с.

26 Проблеми розвитку корпоративного податкового менеджменту : монографія / за заг. ред. проф. Ю. Б. Іванова. Харків: Вид. ХНЕУ, 2010. 488 с.

27 Старцев О. В. Підприємницьке право : навч. посіб. Київ : Істина, 2006. 208 с.

28 Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік і звітність : підручник. Вид. 7-ме, допов і переробл. Київ : Алерта, 2016. 928 с.

29 Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV. Київ : Алерта, 2013. 326 с.

30 Чебанова Н. В., Єфіменко Т. І. Фінансовий облік. Київ : ВЦ «Академія», 2014. 704 с.

31 Шкварчук Л. О. Ціни і ціноутворення : навч. посіб. Вид. 3-тє, випр. Київ : Кондор, 2005. 212 с.

32 Щербина В. С. Господарське право: підручник. Вид. 4-те, переробл. і допов. Київ : Юрінком Інтер, 2009. 640 с.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до практичних занять і самостійної роботи
з дисципліни
«ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ У СФЕРІ ПОСЛУГ»

Відповідальний за випуск Чебанова Н. В.

Редактор Еткало О. О.

Підписано до друку 12.04.21 р.

Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк.арк. 1,25. Тираж 5. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Український державний університет
залізничного транспорту,
61050, Харків-50, майдан Фейербаха, 7.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6100 від 21.03.2018 р.