

МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ  
з дисципліни  
“ОБЛКОВА ПОЛІТИКА ПІДПРИЄМСТВА”  
(для бакалаврів)**

МАУП

Київ

ДП «Видавничий дім «Персонал»

2014

Підготовлено доцентом кафедри обліку і аудиту *М. М. Матюхою*  
та професором кафедри обліку і аудиту *М. І. Ковалем*

Затверджено на засіданні кафедри обліку і аудиту  
(протокол № 10 від 22.02.10)

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*

**Матюха М. М., Коваль М. І.** Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів з дисципліни “Облікова політика підприємства”(для бакалаврів) – К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2014. – 24 с.

Методичні рекомендації щодо забезпечення самостійної роботи студентів містять пояснювальну записку, тематичний план, зміст дисципліни “Облікова політика підприємства”, теми наукових рефератів, варіанти контрольних робіт, контрольні запитання і завдання, тести для самоконтролю, список літератури.

- © Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2014
- © ДП «Видавничий дім «Персонал», 2014

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Самостійна робота студента є однією з форм організації навчання, основним видом оволодіння навчальним матеріалом у вільний за розкладом від обов'язкових навчальних занять час. Кількість годин, що відводиться на самостійне вивчення дисципліни, для студентів стаціонарної форми навчання становить 90 годин. Тому самостійна робота є важливим засобом оволодіння навчального матеріалу.

До самостійної роботи студентів з дисципліни “Облікова політика підприємства” належить:

- опрацювання лекційного матеріалу і нормативно-правових актів;
- самостійна робота з навчальними посібниками, підручниками, науковою і періодичною літературою;
- пошук і опрацювання необхідних матеріалів через мережу Інтернет;
- написання рефератів, оглядів наукової літератури, проблемних публікацій;
- підготовка до практичних занять;
- написання контрольних робіт;
- виконання індивідуальних практичних завдань;
- розв'язання тестових завдань;
- підготовка до заліку.

Поточні консультації студентів з питань виконання завдань СРС, а також підведення підсумків з деяких видів робіт, здійснюються під час планових занять з індивідуально-консультаційної роботи (ІКР).

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН**  
**дисципліни**  
**“ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ПІДПРИЄМСТВА”**

Номер теми	Назва змістового модуля і теми	Кількість годин			
		Денна форма навчання			
		Л	С(П)	СРС	Індивідуальна робота
	<b>Змістовий модуль I. Нормативно-правове забезпечення облікової політики підприємства, її розробка та оформлення</b>				
1	Облікова політика, як елемент системи нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку	2		20	10
2	Порядок розробки та оформлення облікової політики підприємства			20	10
	<b>Змістовий модуль II. Методологія та організація облікової політики підприємства</b>				
3	Методологічні засади формування облікової політики підприємства	2	2	20	10
4	Організаційно-технологічні аспекти облікової політики			20	10
	<b>Змістовий модуль III. Зміни до облікової політики підприємства, їх оформлення, обґрунтування та подання</b>				
5	Зміни облікової політики підприємства, їх оформлення, обґрунтування та подання	2		10	6
<b>Разом годин: 144</b>					

**ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**  
*дисципліни*  
**“ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ПІДПРИЄМСТВА”**

**Змістовий модуль I. Нормативно-правове забезпечення облікової політики підприємства, її розробка та оформлення**

***Тема 1. Облікова політика підприємства, як елемент системи нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку***

Облік і контроль, як елементи господарського механізму та перспективи їх розвитку. Державне регулювання бухгалтерського обліку і фінансової звітності в Україні. Мета державного регулювання бухгалтерського обліку і звітності. Органи, що забезпечують регулювання обліку і звітності. Регулювання обліку на рівні держави. Перелік основних нормативно-правових актів, якими здійснюється регулювання обліку. Зміст, роль та значення Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” в державному регулюванні обліку. Основні принципи бухгалтерського обліку і фінансової звітності та їх роль в нормативно-правовому регулюванні обліку і звітності. Порядок розробки і затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та їх використання в нормативному регулюванні обліку. Галузеві міністерства і відомства в нормативному регулюванні обліку і звітності. Облікова політика підприємства, як елемент нормативного регулювання обліку. Зміст облікової політики підприємства. Призначення облікової політики підприємства. Порядок розробки облікової політики підприємства, її прийняття та затвердження. Облікова політика підприємства, як додаткова нормативна база регулювання обліку і звітності на мікрорівні. Вимоги Закону України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” щодо облікової політики підприємства, їх взаємозв'язок. Облікова політика підприємства, як елемент єдиної системи регулювання, побудови і розвитку обліку на підприємстві.

*Література* [2; 3; 5; 7; 19; 26]

**Контрольні питання до теми**

1. Обґрунтуйте необхідність обізнаності бухгалтера з нормативними та регулюючими документами з обліку і звітності.

2. Що означає термін “облікова політика” та яке її тлумачення з боку держави і підприємства?
3. У чому полягає облікова політика держави?
4. У чому полягає облікова політика підприємства?

### **Теми рефератів**

1. Місце облікової політики підприємства в системі нормативного регулювання бухгалтерського обліку в Україні.
2. Роль і функції Міністерства фінансів України в системі державного регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
3. Роль та функції центральних державних органів управління (Державного комітету зі статистики в Україні, Державної податкової адміністрації України, Національного банку України, Державного казначейства України, Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку України) щодо регулювання обліку і звітності в Україні.
4. Об’єктивна необхідність індивідуалізації облікової політики для кожного підприємства.
5. Сучасна облікова політика та перспективи її використання, як додаткової нормативної бази побудови обліку на підприємстві.

### ***Тема 2. Порядок розробки та оформлення облікової політики підприємства***

Передумови та головні фактори, що визначають облікову політику підприємства. Форма власності та організаційно-правова структура підприємства, їх вплив на облікову політику. Організаційно-технологічні особливості підприємства та їх врахування в обліковій політиці. Обсяги діяльності підприємства та їх вплив на облікову політику. Податкова система і облікова політика. Умови постачання та збуту продукції в обліковій політиці. Матеріально-технічна база підприємства та забезпеченість обліковими кадрами в контексті формування облікової політики. Матеріальна зацікавленість та відповідальність за прийняті управлінські рішення. Обов’язки та відповідальність за формування облікової політики. Делегування повноважень на розробку облікової політики. Строки розробки та обґрунтування облікової політики. Нормативно-правові акти, що є визначальними в формуванні облікової політики. Необхідність та доцільність розробки для кожного підприємства індивідуальної облікової полі-

тики. Напрямки (варіанти) формування облікової політики підприємства. Розробка та затвердження облікової політики підприємства. Порядок оформлення облікової політики підприємства.

*Література* [1–3; 5; 7; 10–12; 19; 25; 26]

### **Контрольні питання до теми**

1. Яка роль головного бухгалтера підприємства у формуванні облікової політики?
2. Якими можуть бути форми організації бухгалтерського обліку?
3. У чому полягають взаємовідносини бухгалтерії підприємства з оперативно відокремленими структурними підрозділами?
4. Що означає централізована організація бухгалтерського обліку, в чому її переваги та недоліки?
5. Що означає децентралізована форма організації бухгалтерського обліку, які її недоліки та переваги?
6. В яких випадках доцільно використовувати централізовані бухгалтерії?
7. Як здійснюється організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу?
8. Як здійснюється облік підприємницької діяльності суб'єктами такої діяльності — громадянами без створення юридичної особи?
9. За якими критеріями може будуватися структура бухгалтерського апарату підприємства?
10. Складіть перелік можливих відділів (секторів), які може мати бухгалтерія великого підприємства.

### **Теми рефератів**

1. Склад та ранжування чинників, що визначають облікову політику підприємства.
2. Технологія розробки та затвердження облікової політики підприємства.
3. Особливості формування облікової політики підприємства з питань, що не регламентовані в централізованому порядку.
4. Порядок ініціювання та здійснення керівництва розробкою облікової політики підприємства.
5. Порядок делегування повноважень щодо розробки облікової політики підприємства.
6. Обов'язки та відповідальність за розробку й обґрунтованість облікової політики підприємства.
7. Основоположні нормативно-правові акти, які визначають облікову політику підприємства, їх значення.

## **Змістовий модуль II. Методологія та організація облікової політики підприємства**

### ***Тема 3. Методологічні засади формування облікової політики підприємства***

Зміст і структура наказу про облікову політику підприємства та його використання в практичній обліковій роботі. Елементи облікової політики та їх відповідність чинним принципам обліку. Елементи облікової політики та передбачені методи її ведення. Облікова політика і процедури складання звітності. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку в обґрунтуванні облікової політики. Облікова політика стосовно номенклатури основних засобів, розробки їх інвентарних номерів, в здійсненні контролю за їх рухом. Особливості побудови облікової політики стосовно інших необоротних матеріальних активів. Визначення та обґрунтування строків корисного використання об'єктів. Обґрунтування методів амортизації основних засобів. Обґрунтування особливостей відображення переоцінки об'єктів та їх ремонту. Особливості обліку вибуття необоротних матеріальних об'єктів. Визначення вартісного розмежування основних засобів та інших необоротних матеріальних активів. Номенклатура нематеріальних активів та побудова аналітичного обліку. Визначення строків корисного використання нематеріальних активів та розрахунок їх амортизації. Обґрунтування порядку списання нематеріальних активів та визначення результатів від їх використання. Розробка облікової політики запасів, їх номенклатура та нормативно-правове регулювання обліку. Визначення та обґрунтування одиниці обліку запасів. Організація обліку формування балансової вартості запасів. Методи оцінки вибуття запасів та їх обґрунтування. Способи розподілу транспортно-заготівельних витрат. Організація контролю за дотриманням нормативів запасів. Побудова складського господарства та складського обліку. Організація інвентаризації запасів, періодичність та порядок проведення. Організація обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів, їх оцінка, оприбуткування та списання. Визначення та здійснення фінансово-господарського контролю за місцями експлуатації МШП. Облікова політика витрат на виробництво. Встановлення переліку підрозділів основного та допоміжного виробництва. Визначення тривалості операційного циклу для відповідних виробництв. Розробка номенклатури калькуляційних статей. Визначення методів обліку витрат та визначення собівартості продукції, робіт та послуг. Побудова та використання управлінського



обліку. Розробка та затвердження внутрішньогосподарської звітності. Методика обліку та бази розподілу загальногосподарських витрат і їх застосування. Особливості відображення витрат у фінансовому та управлінському обліку. Визначення та обґрунтування обліку і розподілу витрат майбутніх періодів, організація контролю за ними. Номенклатура резервів та порядок їх створення. Методика обліку та контролю за використанням резервів. Узагальнення облікових даних за обраною обліковою політикою та їх відображення в фінансових результатах підприємства.

*Література* [3–5; 7; 10–12; 17–20; 25; 26]

### **Контрольні питання до семінарського заняття**

1. За умови сформування структури облікового апарату, які завдання з обліку можна вирішувати на підприємстві?
2. Який документ регулює питання облікової політики підприємства та з яких можливих розділів він може складатися?
3. Яких методологічних та методичних принципів бухгалтерського обліку дотримуються при формуванні облікової політики підприємства?
4. Які питання технології бухгалтерського обліку необхідно включити до облікової політики?
5. Які питання організації бухгалтерського обліку варто висвітлити у наказі підприємства про його облікову політику?
6. Наскільки варто для належної організації бухгалтерського обліку регламентувати облікову політику підприємства?

### **Теми рефератів**

1. Методологічні засади організації обліку, як головна складова облікової політики підприємства.
2. Узгодженість облікової політики з нормативно-правовими актами, що регулюють ведення обліку та складання звітності на підприємстві.
3. Основні принципи бухгалтерського обліку і фінансової звітності та їх реалізація в обліковій політиці підприємства.
4. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про основні засоби.
5. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про інші необоротні матеріальні активи.
6. Формування облікової політики підприємства щодо нематеріальних активів.

7. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про гудвіл.
8. Облікова політика підприємства щодо обліку запасів.
9. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про малоцінні та швидкозношувані предмети.
10. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість.
11. Методологічні засади формування облікової політики підприємства щодо оренди основних засобів.
12. Методологічні засади формування облікової політики підприємств щодо зобов'язань.
13. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про фінансові інструменти.
14. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про доходи.
15. Формування облікової політики підприємства щодо витрат.
16. Формування облікової політики підприємства про будівельні контракти.
17. Формування облікової політики підприємства щодо податку на прибуток.
18. Формування облікової політики підприємства щодо пов'язаних сторін.
19. Формування облікової політики підприємства щодо ведення податкового обліку.
20. Методологічні засади формування облікової політики підприємства щодо розподілу чистого прибутку.

#### ***Тема 4. Організаційно-технологічні аспекти облікової політики підприємства***

Облікова політика підприємства, як складова системи організації обліку. Облікова політика, як розширення прав і можливостей підприємства в умовах ризику і відповідальності за прийняті рішення. Поріг суттєвості у бухгалтерському обліку та його встановлення. Визначення, хто та на яких засадах здійснює бухгалтерський облік на підприємстві. Надання та оформлення дозволу на здійснення та проведення господарських операцій. Оформлення та переведення окремих підрозділів підприємства на самостійний баланс. Організаційні форми побудови обліку на підприємстві. Документація та документообіг на підприємстві, як база обліково-контрольного процесу. Вибір форми обліку, як основи технології і організації обліку на під-

приємстві. “Робочий план рахунків” та його використання в обліковій політиці. Податкова звітність та її інформаційне забезпечення. Інвентаризація та її роль в обліку і контролі. Забезпечення користувачів обліковою інформацією на основі відкритості даних фінансової звітності за необхідності умови збереження комерційної таємниці. Умови та строки зберігання облікових даних.

*Література* [1–5; 7; 10–17; 19; 23; 25; 26]

### **Контрольні питання до семінарського заняття**

1. Назвіть можливі критерії та варіанти вибору ефективної форми організації бухгалтерського обліку.
2. Наведіть необхідні передумови та можливі напрями раціональної організації бухгалтерського обліку на підприємстві.
3. Вмотивовано поясніть: чи можна, комбінуючи різні варіанти складових облікової політики, побудувати ефективну систему функціонування обліку на підприємстві?
4. Які основні критерії беруться до уваги при розробці “Робочого плану рахунків” підприємства?
5. Чому для більшості первинних облікових документів встановлений строк їхнього зберігання не менше трьох років?

### **Теми рефератів**

1. Суть та значення організаційно-технологічних аспектів у формуванні облікової політики підприємства?
2. Поріг суттєвості у бухгалтерському обліку і звітності, його розробка та затвердження.
3. Організаційні форми побудови бухгалтерського обліку на підприємстві, їх сутність.
4. Формування “Робочого плану рахунків” малого підприємства.
5. Роль документації та документообігу в організації облікового процесу на підприємстві.
6. Форма ведення бухгалтерського обліку, як передумова технологічного забезпечення облікового процесу.
7. Інвентаризація в системі обліку і контролю на підприємстві.
8. Забезпечення управлінських структур обліковою інформацією з дотриманням її прозорості у фінансовій звітності за умови збереження комерційної таємниці.
9. Правове регулювання, умови і строки зберігання документів та облікових реєстрів на підприємстві.

## **Завдання для самостійного індивідуального опрацювання в ході підготовки до семінарського заняття**

**Завдання 1.** Складіть самостійно (на вибір) характеристику професійних вимог до фахівця-бухгалтера, який працює у відділі:

- а) обліку праці та її оплати;
- б) обліку необоротних активів;
- в) робота автотранспорту;
- г) цеху рослинництва.

**Завдання 2.** Розробіть самостійно (на вибір) посадову інструкцію щодо виконання обов'язків бухгалтера з:

- а) обліку запасів;
- б) обліку коштів і розрахунків;
- в) обліку капітального будівництва;
- г) обліку інструментального цеху.

**Завдання 3.** Розробіть самостійно на прикладі конкретного підприємства проект наказу керівника про облікову політику підприємства на наступний фінансовий рік для:

- а) великого промислового підприємства;
- б) банку, який має філії;
- в) страхової компанії;
- г) малого підприємства.

## **Змістовий модуль III. Зміни до облікової політики підприємства, їх оформлення, обґрунтування та подання**

### ***Тема 5. Зміни облікової політики підприємства, їх оформлення, обґрунтування та подання***

Сутність та переваги стабільності облікової політики. Передумови змін в обліковій політиці. Сутність, зміст та наслідки цих змін. Періодичність змін в обліковій політиці та порядок їх оформлення. Відповідальність посадових осіб за обґрунтованість внесення змін до облікової політики. Організація контролю за додержанням законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність. Оцінка облікової політики при здійсненні вказаного контролю.

*Література* [2–5; 7; 11–19; 23–26]

### **Контрольні питання до теми**

1. Складіть перелік можливих передумов зміни облікової політики підприємства.
2. Хто з посадових осіб є відповідальним на підприємстві за внесення змін до облікової політики підприємства?

3. Якою може бути періодичність оновлення облікової політики на підприємстві?
4. Розкрийте сутність системи державного контролю за додержанням підприємствами законодавства про бухгалтерський облік і фінансову звітність.

### **Теми рефератів**

1. Порядок внесення змін до облікової політики підприємства, їх обґрунтування та оформлення.
2. Вдосконалення технології і організації виробництва, поліпшення функціонування господарського механізму, як підстави для зміни облікової політики підприємства.
3. Передумови змін облікової політики, нормативно-правове регламентування і періодичність оновлення облікової політики підприємства.
4. Порядок організації контролю за додержанням законодавства про бухгалтерський облік і фінансову звітність на різних рівнях управління економікою.

### **Питання, що виносяться на самостійне опрацювання в ході підготовки до семінарських (практичних) занять**

Студенти самостійно готують аналітичний огляд публікацій в періодичній пресі за останні два роки щодо удосконалення облікової політики:

1. Бухгалтерія (Бізнес).
2. Бухгалтерський облік і аудит.
3. Дебет + Кредит.
4. Баланс.
5. Баланс — Агро.
6. Все про бухгалтерський облік.
7. Податки і бухгалтерський облік.
8. Вісник податкової служби України.
9. Облік і фінанси АПК.
10. Бухгалтерія в сільському господарстві.
11. Главбух.
12. Податки. Бухгалтерія. Бізнес.

Студенти готують самостійно критичне есе на статті зарубіжних і вітчизняних авторів за останні два роки (не менше ніж на дві статті):

- *у періодичній пресі*
  1. Бухгалтерія (Бізнес).
  2. Бухгалтерський облік і аудит.

3. Дебет + Кредит.
4. Баланс.
5. Баланс — Агро.
6. Все про бухгалтерський облік.
7. Податки і бухгалтерський облік.
8. Вісник податкової служби України.
9. Облік і фінанси АПК.
10. Бухгалтерія в сільському господарстві.
11. Главбух.
12. Податки. Бухгалтерія. Бізнес.

- у наукових збірниках.

Огляд публікацій в періодичній пресі, наукових збірниках та критичні есе на статті, доповідаються студентами під час проведення практичних занять.

## **ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ ДЛЯ ЗАОЧНОЇ І ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ**

### **Основні вимоги до написання контрольної роботи**

Контрольна робота містить три питання, на які необхідно дати змістовні письмові відповіді.

Номер варіанта контрольної роботи студент вибирає за двома останніми цифрами номера своєї залікової книжки (див. таблицю).

№ варіанта завдання	1	2	3	4	5	...	25
Останні дві цифри залікової книжки	01	02	03	04	05	...	25
	26	27	28	29	30		50
	51	52	53	54	55	...	75
	76	77	78	79	80	...	00

Студент вказує номер залікової книжки на титульній сторінці контрольної роботи. У разі відсутності цих даних, робота не буде захищена, її повертають студенту без рецензування.

Відповіді на питання після вивчення відповідної літератури даються у вигляді короткого реферату, що містить найважливіші моменти.

*Мета виконання контрольної роботи* — закріпити здобуті теоретичні знання і набути навички практичної роботи бухгалтера.

Титульну сторінку контрольної роботи студент оформляє відповідно до розроблених в МАУП методичних вказівок.

Далі наводиться текст завдання і результати його виконання з короткими поясненнями. У роботі необхідно виділити розділи, вказані у завданні.

Наприкінці текстової частини роботи, студент ставить особистий підпис і дату закінчення її написання, після цього наводить оформлений згідно з загальноприйнятими вимогами список використаної літератури.

Студент може написати роботу власноручно письмово або надрукувати її. Контрольна робота може бути виконана в учнівському зошиті або на аркушах формату А-4 (210 × 297 мм). Загальний обсяг контрольної роботи не повинен перевищувати 10 сторінок. На рецензування студент подає оригінал роботи.

### **Варіанти завдань**

#### **Варіант 1**

1. Зміст і структура наказу про облікову політику підприємства та його використання в практичній обліковій роботі.
2. Податкова звітність та її інформаційне забезпечення.
3. Організація інвентаризації запасів, періодичність та порядок проведення.

#### **Варіант 2**

1. Організаційні форми побудови обліку на підприємстві.
2. Організація обліку формування балансової вартості запасів.
3. Номенклатура резервів та порядок їх створення.

#### **Варіант 3**

1. Передумови, що визначають облікову політику підприємства.
2. Розробка облікової політики запасів, їх номенклатура та нормативно-правове регулювання.
3. Організація контролю за нормативами запасів.

#### **Варіант 4**

1. Методика обліку та бази розподілу загальновиробничих витрат і їх застосування.
2. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Їх роль у нормативному регулюванні обліку і звітності.
3. Визначення методів обліку витрат та визначення собівартості продукції, робіт та послуг.

### **Варіант 5**

1. Умови постачання та збуту продукції в обліковій політиці підприємства.
2. Облікова політика і процедури складання звітності.
3. Побудова складського господарства та складського обліку.

### **Варіант 6**

1. Форма власності та організаційно-правова структура підприємства, їх вплив на облікову політику.
2. Документація та документообіг на підприємстві, як база обліково-контрольного процесу.
3. Обґрунтування методів амортизації основних засобів.

### **Варіант 7**

1. Визначення вартісного розмежування основних засобів та інших необоротних матеріальних активів.
2. Головні фактори, що впливають на обґрунтування облікової політики.
3. Встановлення переліку підрозділів основного та допоміжного виробництва.

### **Варіант 8**

1. Облікова політика, як складова системи організації обліку.
2. Визначення та обґрунтування обліку і розподілу витрат майбутніх періодів, організація контролю за цими витратами.
3. Визначення тривалості операційного циклу для відповідних виробництв.

### **Варіант 9**

1. Делегування повноважень на розробку облікової політики підприємства.
2. Вибір форми обліку як основи технології і організації обліку на підприємстві.
3. Облікова політика стосовно номенклатури основних засобів, розробки їх інвентарних номерів у здійсненні контролю за їх рухом.

### **Варіант 10**

1. Відповідальність посадових осіб за обґрунтованість внесення змін до облікової політики.
2. Методика обліку та контролю за використанням резервів.
3. Визначити, хто та на яких засадах здійснює бухгалтерський облік на підприємстві.



### **Варіант 11**

1. Порядок оформлення облікової політики підприємства.
2. Визначення строків корисного використання нематеріальних активів та розрахунок їх амортизації.
3. Способи розподілу транспортно-заготівельних витрат.

### **Варіант 12**

1. Побудова та використання управлінського обліку.
2. Сутність та переваги стабільної облікової політики.
3. Організація обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів. Їх оцінка, оприбуткування та списання.

### **Варіант 13**

1. Організаційно-технологічні особливості підприємства та їх врахування в обліковій політиці.
2. Визначення та обґрунтування одиниці обліку запасів.
3. Робочий план рахунків та його використання в обліковій політиці.

### **Варіант 14**

1. Напрямки (варіанти) формування облікової політики підприємства.
2. Надання та оформлення дозволу на здійснення та проведення господарських операцій.
3. Розробка номенклатури калькуляційних статей.

### **Варіант 15**

1. Облікова політика, як розширення прав і можливостей підприємства в умовах ризику і відповідальності за прийняті рішення.
2. Номенклатура нематеріальних активів та побудова аналітичного обліку.
3. Положення (стандарты) бухгалтерського обліку в обґрунтуванні облікової політики.

### **Варіант 16**

1. Необхідність та доцільність індивідуальної розробки облікової політики для кожного підприємства.
2. Особливості обліку вибуття необоротних матеріальних об'єктів.
3. Обсяги діяльності підприємства та їх вплив на облікову політику.

### **Варіант 17**

1. Передумови змін в обліковій політиці підприємства.

2. Обґрунтування порядку списання нематеріальних активів та визначення результатів їх використання.
3. Номенклатура нематеріальних активів та побудова аналітичного обліку.

#### **Варіант 18**

1. Визначення та обґрунтування строків корисного використання об'єктів.
2. Умови та строки зберігання облікових даних на підприємстві.
3. Матеріальна зацікавленість та відповідальність за прийняті управлінські рішення.

#### **Варіант 19**

1. Інвентаризація та її роль в обліку і контролі.
2. Методи оцінки вибуття запасів та їх обґрунтування.
3. Строки розробки та обґрунтування облікової політики підприємства.

#### **Варіант 20**

1. Елементи облікової політики та їх відповідність чинним принципам обліку.
2. Особливості відображення витрат у фінансовому та управлінському обліку.
3. Розробка та затвердження облікової політики підприємства.

#### **Варіант 21**

1. Обґрунтування особливостей відображення переоцінки об'єктів та їх ремонту.
2. Узагальнення облікових даних за обраною обліковою політикою та їх відображення в фінансових результатах підприємства.
3. Сутність, зміст та наслідки зміни облікової політики підприємства.

#### **Варіант 22**

1. Порядок розробки облікової політики підприємства, її прийняття та затвердження.
2. Особливості побудови облікової політики підприємства стосовно інших необоротних матеріальних активів.
3. Поріг суттєвості у бухгалтерському обліку та його встановлення.

#### **Варіант 23**

1. Елементи облікової політики підприємства та передбачені методи її ведення.

2. Розробка та затвердження внутрішньогосподарської звітності.
3. Зміст облікової політики підприємства.

#### **Варіант 24**

1. Визначення та здійснення фінансово-господарського контролю за місцями експлуатації МПП.
2. Оформлення та переведення окремих підрозділів підприємства на самостійний баланс.
3. Організаційні форми побудови обліку на підприємстві.

#### **Варіант 25**

1. Податкова система і облікова політика.
2. Періодичність змін в обліковій політиці та порядок їх оформлення.
3. “Робочий план рахунків” та його використання в обліковій політиці.

### ***ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ***

1. Термін “облікова політика” визначений:
  - а) Законом України “Про оподаткування прибутку підприємств”;
  - б) Законом України “Про аудиторську діяльність”;
  - в) Законом України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”;
  - г) Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”.
2. Облікова політика підприємства має враховувати:
  - а) умови організації праці робітників та її матеріальне заохочення;
  - б) форму власності та організаційно-правову структуру;
  - в) фінансово-майновий стан підприємства та вартість основних засобів;
  - г) ціни на ринку енергоносіїв та відносини з податковими органами.
3. Облікова політика підприємства визначається:
  - а) вищою за підпорядкуванням організацією;
  - б) Міністерством фінансів України;
  - в) самостійно підприємством;
  - г) держадміністрацією району та податковими органами.

4. Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях і представництвах підприємства:
  - а) перший заступник керівника підприємства;
  - б) головний бухгалтер;
  - в) бухгалтер з обліку праці та її оплати;
  - г) інспектор податкових органів.
5. Створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером, це:
  - а) форма керівництва бухгалтерським обліком на підприємстві;
  - б) форма організації звітності;
  - в) форма організації бухгалтерського обліку;
  - г) форма реалізації прав і обов'язків головного бухгалтера.
6. Коли керівник самостійно веде бухгалтерський облік і складає звітність, яка не оприлюднюється, це:
  - а) форма організації контролю звітності;
  - б) форма організації бухгалтерського обліку;
  - в) необхідна умова успішного господарювання;
  - г) обов'язкова вимога законодавства.
7. Документування здійснених господарських операцій проводять у структурних підрозділах і у встановлені терміни ці документи надходять до головної бухгалтерії. Така організація обліку є:
  - а) централізованою;
  - б) децентралізованою;
  - в) змішаною;
  - г) частково централізованою.
8. Якщо філія підприємства виділена на окремий баланс, то вона:
  - а) не зобов'язана вести бухгалтерський облік;
  - б) зобов'язана вести бухгалтерський облік;
  - в) зобов'язана вести лише оперативний облік;
  - г) зобов'язана вести лише податковий облік.
9. Централізовані бухгалтерії, як правило, обслуговують:
  - а) одне підприємство чи установу;
  - б) групу однорідних організацій;
  - в) групу неоднорідних підприємств, установ;
  - г) одну аудиторську фірму і групу промислових підприємств.
10. За спрощеною формою організують свій облік:
  - а) банки;
  - б) університети;

- в) малі підприємства;
  - г) громадяни, що займаються підприємницькою діяльністю, без створення юридичної особи.
11. Виділення окремих відділів (груп) відповідно до найважливіших ділянок облікового процесу — це структура бухгалтерії:
- а) міжпредметна;
  - б) предметна;
  - в) виробнича;
  - г) комбінована.
12. Сформована структура бухгалтерського апарату та розподіл обов'язків між працівниками, є передумовою вибору:
- а) організації документообігу і форми обліку;
  - б) форми обліку і складу звітності;
  - в) складу звітності та організації документообігу;
  - г) організації документообігу, форми обліку і складу звітності.
13. Які нормативні документи є основою для складання наказу про облікову політику підприємства:
- 1) Положення (стандарт) бухгалтерського обліку;
  - 2) Закон України “Про аудиторську діяльність”;
  - 3) Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку;
  - 4) Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”;
  - 5) Закон України “Про державну статистику”;
  - 6) Закон України “Про банки і банківську діяльність”:
- а) 2, 4, 6;
  - б) 1, 3, 5;
  - в) 2, 4, 5;
  - г) 1, 3, 4.
14. Зміна облікової політики може відбутися за умови:
- 1) зміни матеріально-відповідальних осіб;
  - 2) зміни керівника підприємства і головного бухгалтера;
  - 3) зміни тривалості операційного циклу;
  - 4) зміни вимог Міністерства фінансів України;
  - 5) зміни цін на енергоносії;
  - 6) зміни статутних вимог підприємства:
- а) 3, 4, 6;
  - б) 1, 2, 3;
  - в) 3, 4, 5;
  - г) 4, 5, 6.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### Основна

1. *Господарський кодекс України* від 16 січня 2003 року № 436-IV.
2. *Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”* від 16.07.99 р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями).
3. *Закон України* від 28.12.94 р. № 334/94-ВР “Про оподаткування прибутку підприємств” у редакції Закону України від 22.05.97 р. № 283/97-ВР (зі змінами і доповненнями).
4. *Закон України* від 03.04.97 р. № 168/97-ВР “Про податок на додану вартість” з наступними змінами і доповненнями.
5. *Закон України “Про систему оподаткування”* від 25.06.1991 р. № 1251 – XII (зі змінами і доповненнями).
6. *Постанова Кабінету Міністрів України* від 28.02.2000 р. № 419 “Про затвердження Порядку подання фінансової звітності”.
7. *Постанова Правління Національного банку України* “Про встановлення граничної суми готівкового розрахунку” від лютого 2005 року за № 32 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України від 18 квітня 2005 р. за № 410/10690).
8. *Постанова НБУ* № 252 від 29.04.09 “Про затвердження Змін до Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні”.
9. *План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій*, затверджений Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 (з наступними змінами і доповненнями).
10. *Інструкція* про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291.
11. *Інструкція* про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті від 21 січня 2004 року за № 22 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 29 березня 2004 р. за № 377/8976).
12. *Інструкція* з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та документів і розрахунків”, затверджена Наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 р. № 87.
13. *Положення* про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою Правління Нацбанку

- України від 15.12.2004 р. № 637 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 13.01.2005 р. за № 40/10320, за текстом — Положення № 637) із наступними змінами та доповненнями.
14. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”, затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 87 від 31.03.99.
  15. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 3 “Звіт про фінансові результати”, затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 87 від 31.03.99.
  16. *Положення* (стандарт) бухгалтерського обліку 4 “Звіт про рух грошових коштів”, затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 87 від 31.03.99.
  17. *Національні положення стандарти бухгалтерського обліку 1–34.*
  18. *Михайлов М. Г., Гордієнко М. І., Жук В. М.* Облікова політика підприємства. — Суми, 2002. — 50 с.
  19. Організація бухгалтерського обліку. Підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. — 3-є вид. доп. і перероб. — Житомир: ПП “Рута”, 2002–592 с.

#### *Додаткова*

20. *Бутинець Ф. Ф.* Бухгалтерський фінансовий облік. Підручник, вид. 3-тє, перероблене і доповнене — Житомир, ЖИТИ, 2004. — 672 с.
21. *Івашкевич В. В.* Організація бухгалтерського обліку з використанням ЕОМ. — Бухгалтерський облік. — 2000, № 11. — 50–53 с.
22. *Кузьминский М. Н.* Організація бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності — Київ: Вища школа. — 2005. — 253 с.
23. *Пантелеєв В. П.* Фінансова звітність. Навч. посіб. за редакцією д. е. н., професора В. О. Шевчука. — Київ, Державна академія статистики, обліку та аудиту, 2006. — 227 с.
24. *Пантелеєв, В. П.* Словник бухгалтера та аудитора / В. П. Пантелеєв, О. С. Сніжко. — К.: ДП “Інформ.-аналіт. агентство”, 2009. — 239 с.
25. *Николаева С. А.* Учетная политика предприятия. — М.: ИНФРА, 1995. — 176 с.
26. *Пушкар М. С.* Облікова політика підприємства. — Тернопіль. — 2004.

## **ЗМІСТ**

Пояснювальна записка.....	3
Тематичний план дисципліни.....	4
Зміст самостійної роботи дисципліни.....	5
Варіанти контрольних робіт.....	14
Тестові завдання для самоконтролю.....	19
Список літератури.....	22

Відповідальний за випуск	<i>А. Д. Вегеренко</i>
Редактор	<i>Г. Я. Кужільний</i>
Комп'ютерне верстання	<i>С. А. Шередега</i>

Зам. № ВКЦ-4952

Формат 60×84/<sub>16</sub>. Папір офсетний.  
Друк ротатійний трафаретний.

Ум. друк. арк. — 1,45. Обл.-вид. арк. — 0,46. Наклад 50 пр.

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

ДП «Видавничий дім «Персонал»  
03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. ХХ

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру  
суб'єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008 р.*