**6.5 Вправи для самостійної роботи**

**Вправа 1.**

У наведеній нижче таблиці перелічені терміни та їх визначення.

Таблиця 6.7 – Визначення сутності термінів бухгалтерського обліку

|  |  |
| --- | --- |
| Термін | Визначення терміну |
| 1. Первинний документ ─ це … | **А.** «…процес суцільного і безперервного відображення господарських операцій у документах» |
| 2. Обліковий регістр ─ це … | **Б. «…** шлях руху документів через всі стадії обробки, починаючи з моменту їх виписування і закінчуючи здачею на зберігання в архів» |
| 3. Інвентаризація ─ це … | **В.** «…перелік будь-чого, список, опис» |
| 4. Документація ─ це … | **Г.** «…спосіб бухгалтерського обліку, який використовується для забезпечення відповідності облікових даних по господарських засобах підприємства їх фактичній наявності» |
| 5. Документообіг ─ це … | **Д. «…**документ, який містить відомості про господарську операцію та підтверджує факт її здійснення» |
| 6. Реєстр ─ це … | **Є.** «…носій спеціального формату, що може мати вигляд відомості, книги, журналу тощо, і призначений для хронологічного, систематичного і комбінованого накопичення, групування та узагальнення інформації з первинних документів» |

Треба: підібрати відповідне визначення для наведених термінів, проставивши праворуч від «це…» відповідну літеру.

**Вправа 2.**

Відомі наступні стадії документообігу бухгалтерських документів на підприємстві: обробка документів; виписка документів; прийом документів; здача документів до архіву; перевірка правильності складання документів; відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, що були оформлені документально.

Треба: за допомогою рисунку 6.1 представити у схематичному вигляді послідовність стадій документообігу умовного підприємства.

Стадії документообігу

2.

|  |
| --- |
|  |

3.

4.

6.

5.

1.

Рисунок 6.1 –Стадії документообігу на підприємстві

**Вправа 3.**

Працівник служби постачання матеріальних ресурсів Кушнарьов Микола Петрович був відправлений у службове відрядження до м. Полтави, на підприємство ТОВ «Грант», для укладання договору про поставку матеріалів. Про службове відрядження Кушнарьова М.П. 5 квітня 20ХХ року був складений та підписаний керівником ТОВ «Стайл» відповідний наказ. Касир цього підприємства Ільченко Олена Іванівна 6 квітня 20ХХ р. видала Кушнарьову М.П. з каси суму 3000\* грн.00 коп. на відрядження. Документ, на підставі якого Кушнарьов М.П. отримав гроші з каси: паспорт.

Треба:заповнити видатковий касовий ордер № 38 на видачу коштів під звіт (на відрядження) у сумі 3000\* грн. Дані з позначкою \* збільшити на останні 3 цифри залікової книжки.

**Вправа 4.**

Вихідні дані.18 листопада 20ХХ року касир підприємства ТОВ «Скай» (каса № 1) Кірілова Нана Олександрівна подала заяву про звільнення у зв’язку з переходом на іншу роботу. Відповідно до діючого законодавства України, керівник підприємства Свістунов О.С. видав наказ від 20.10.20ХХ р. за № 24 «Про проведення інвентаризації коштів у касі № 1». Інвентаризація призначена на день приймання-передачі справ – на 29 листопада 20ХХ року. До складу комісії призначені: головний бухгалтер підприємства Абрамова З.В. та бухгалтер Зуєва О.С.

При здійсненні інвентаризації (у встановлений термін) було виявлено, що у касі №2: сума готівки склала 2600\* грн.; вартість лотерейних квитків «Забава» становила 200\* грн.; талонів на бензин – 600\* грн. Також у касі на зберіганні знаходилась путівка до турбази “Казка” вартістю 1500\* грн. За обліковими даними загальна вартість коштів та їх еквівалентів по касі № 2 повинна складати 5200\* грн. У той же час при перевірці касових ордерів встановлено: останній прибутковий касовий ордер має № 8, останній видатковий касовий ордер − № 15.

Треба: використовуючи наведені дані, скласти Акт інвентаризації коштів (за № 9), що знаходились у касі № 2 підприємства на дату проведення інвентаризації. Обґрунтувати причину лишків або нестач, якщо вони мають місце, та винести рішення від імені керівника підприємства щодо наслідків. Дані з позначкою \* збільшити на останні 3 цифри залікової книжки.

Вправа 5.

Відповідно до вхідних даних таблиці 6.8. на ТОВ «Стронг» заповнити відповідні первинні документи, відобразити рух грошових коштів в журналі господарських операцій (табл. 6.9), визначити вплив на об’єкти обліку, зазначити номер типової форми первинного документа. Дані з позначкою \* збільшити на останні 3 цифри залікової книжки.

Таблиця 6.8. – Вхідні дані

|  |  |
| --- | --- |
| Зміст операції | Сума, грн. |
| Отриману з банку для видачі заробітної плати | 12000\* |
| Надійшла оплата за товар від ТОВ «Зевс» | 2300\* |
| Отримано з банку на господарські потреби | 500\* |
| Видано під звіт на господарські потреби | 500\* |
| Отримано з банку на витри, пов’язані з відрядженням | 3000\* |
| Видана заробітна плата | 8000\* |
| Здана в банк виручка за реалізовані товари | 2300\* |
| Здана в банк депонована заробітна плата | 4000\* |
| Видано підзвіт на відрядження | 3000\* |
| Повернено невикористані грошові кошти, видані під звіт | 1000\* |

Таблиця 6.9 - Журнал господарських операцій

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  документа | Зміст операції | Вплив на об’єкти обліку | Дебет | Кредит | Сума, грн. |
|  |  |  |  |  |  |

Вправа 6.

Відповідно до вхідних даних таблиці 6.10. на підприємстві «Фортуна» заповнити відповідні первинні документи, відобразити рух матеріальних цінностей в журналі господарських операцій (табл. 6.11), визначити вплив на об’єкти обліку, зазначити номер типової форми первинного документа. Дані з позначкою \* збільшити на останні 3 цифри залікової книжки.

Таблиця 6.10. – Вхідні дані

|  |  |
| --- | --- |
| Зміст операції | Сума, грн. |
| Оприбутковано матеріальні цінності на склад підприємства в результаті ліквідації основних засобів | 12000\* |
| Розчинно-бетонний вузол виробляє бетон для потреб сторонніх організацій та населення. Для виробництва бетону марки було використано цемент. | 2300\* |
| Матеріали доставлено постачальником та передано комірникові | 500\* |
| Оприбутковано мастила, придбані підзвітною особою | 8000\* |

Таблиця 6.11 - Журнал господарських операцій

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  документа | Зміст операції | Вплив на об’єкти обліку | Дебет | Кредит | Сума, грн. |
|  |  |  |  |  |  |

**Вправа 7.**

10 квітня 20ХХ року, працівник Кушнарьов М.П. повернувся з відрядження (див. вправу 3). Відповідно до діючого законодавства, у триденний строк після повернення з відрядження працівник повинен скласти та здати в бухгалтерію підприємства авансовий звіт про використання наданих йому коштів. Авансовий звіт, з якого витікає, що 2500\* грн. було витрачено у зв’язку з відрядженням, Кушнарьов М.П. склав і здав до бухгалтерії 12 квітня 20ХХ р.

Треба:скласти прибутковий касовий ордер за № 36 від 12.04.20ХХ р., на підставі якого робітник служби постачання ТОВ «Грант» Кушнарьов М.П. повернув до каси підприємства залишок коштів, які не були витрачені ним під час відрядження. Дані з позначкою \* збільшити на останні 3 цифри залікової книжки.