

**ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ  
Кафедра обліку і оподаткування**



**МИРОСЛАВА КУЛИНИЧ  
АННА САФАРОВА**

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

*Методичні рекомендації  
до навчальної фахової практики*



**Луцьк 2024**

УДК 657:378.018.44(072)

К 90

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Волинського національного університету імені Лесі Українки (протокол № 6 від 21 лютого 2024 р.)

**Рецензенти:**

**Бегун С. І.**, доцент кафедри економіки і торгівлі, к. е. н., доцент, Волинського національного університету імені Лесі Українки

**Кулинич М. Б., Сафарова А. Т.**

**К 90 Бухгалтерський облік:** методичні рекомендації до навчальної фахової практики / Мирослава Богданівна Кулинич, Анна Таджидінівна Сафарова. Луцьк : ВНУ імені Лесі Українки, 2024. 38 с.

Методичні рекомендації до навчальної фахової практики з бухгалтерського обліку для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньої програми «Облік і оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» галузі знань «Управління та адміністрування» розроблені відповідно до вимог стандартів вищої освіти з підготовки фахівців із метою надання допомоги під час проходження практики. У методичних рекомендаціях до практики наведено тематичний план, завдання, зразки первинних документів.

Рекомендовано студентам денної та заочної форм навчання факультету економіки та управління.

**УДК 657:378.018.44(072)**

© Кулинич М. Б., Сафарова А. Т., 2024

© Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2024

## ЗМІСТ

<b>Вступ .....</b>	<b>4</b>
Тема 1. Документальне оформлення руху основних засобів .....	7
Тема 2. Документальне оформлення руху нематеріальних активів .....	9
Тема 3. Документальне оформлення руху виробничих запасів .....	11
Тема 4. Документальне оформлення руху МШП .....	14
Тема 5. Документальне оформлення руху грошових коштів .....	16
Тема 6. Документальне оформлення розрахунків з дебіторами .....	23
Тема 7. Фінансова звітність підприємства .....	27
Захист та оцінювання результатів навчальної практики .....	30
<b>Додатки.....</b>	<b>36</b>

## ВСТУП

Важливою складовою при підготовці студентів освітньої програми «Облік і оподаткування» є проведення навчальної фахової практики з освітнього компонента «Бухгалтерський облік». Такий вид роботи дає можливість здобувачам освіти закріпити та систематизувати здобуті ними знання теоретичних основ з бухгалтерського обліку, а також сформувати практичні уміння і навички щодо документування господарських операцій, порядку їх реєстрації та оформлення бухгалтерських регістрів.

Основні вимоги до використання сучасних методів навчання полягають в орієнтуванні на самостійну роботу здобувачів освіти у різноманітності її форм. Саме тому проведення навчальної фахової практики з освітнього компонента організовано за принципом групової роботи з елементами ділової гри.

Під час занять здобувачі освіти мають нагоду зрозуміти зміст роботи працівників бухгалтерії підприємства та на базі завдань виконувати весь комплекс облікових дій від моменту оформлення господарських операцій первинними документами та їх систематизації до узагальнення у Головній книзі підприємства. Робота у формі «бухгалтерій» сприяє розвитку у здобувачів освіти навичок послідовного використання усіх елементів методу бухгалтерського обліку, а також уміння аналізувати обліково-економічну інформацію, застосовувати її для розв'язання завдань у навчальній діяльності. Така форма організації праці зацікавлює, полегшує роботу здобувачів освіти завдяки розподілу обов'язків між ними в межах «бухгалтерії», підвищує їх активність.

Моделювання роботи бухгалтерської служби сприяє формуванню у здобувачів освіти навичок спільно розв'язувати виробничі ситуації та набуттю персональної відповідальності кожного учасника за результати праці у групі.

Згідно з освітньо-професійною програмою здобувачі освіти в результаті проходження навчальної практики з бухгалтерського обліку набудуть таких компетентностей та програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР04. Формувати й аналізувати фінансову, управлінську, податкову і статистичну звітність підприємств та правильно інтерпретувати отриману інформацію для прийняття управлінських рішень.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР06. Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.

## **Тема 1. Документальне оформлення руху основних засобів**

### ***Документальне забезпечення:***

*Первинні документи з обліку основних засобів та інших необоротних активів:*

- акт введення в експлуатацію основних засобів;
- акт приймання-передачі основних засобів;
- акт внутрішнього переміщення основних засобів;
- акт передачі на ремонт, реконструкцію та модернізацію основних засобів;
- акт приймання відремонтованих, реконструйованих та модернізованих основних засобів;
- акт списання основних засобів (часткової ліквідації);
- акт списання групи основних засобів;
- акт списання транспортних засобів;
- акт списання вилучених документів з бібліотечного фонду;
- інвентарна картка обліку об'єкта основних засобів;
- інвентарна картка групового обліку основних засобів;
- інвентарна картка обліку тварин і багаторічних насаджень;
- розрахунок амортизації основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів);
- розрахунок амортизації інших необоротних матеріальних активів;
- акт переоцінки основних засобів тощо.

### **Завдання 1**

Заповнити «Акт приймання передачі основних засобів» № 15 від 02.09.20xx р. за формою ОЗ-1 підприємства ТОВ «Інтерспорт», код ЄДРПОУ – 2408003.

### ***Дані для виконання:***

02 вересня 20xx р. ТОВ «Інтерспорт» отримало від ТОВ «Техніка» комп'ютер «НР», який введено в експлуатацію після перевірки комісією у складі: заступника директора Коваленко І.М., інженера ПК Степаненко О.Т., програміста Федорчук Н.М. Висновок комісії: стан об'єкта відповідає технічній документації. Додаткові дані наведено в табл.

***Дані для заповнення Акту приймання-передачі основних засобів***

Назва	Показники	Назва	Показники
Первісна вартість	10000,00грн.	Код операції	012
Інвентарний номер	1007	Код амортизаційних відрахувань	11
Заводський номер	127737	Код устаткування	01
Рік випуску	2009	Вид устаткування	02
Ідентифікаційний код особи, яка відповідає за збереження	25792991	Номер паспорта	203

Акт приймання-передачі основних засобів № 15 складено головним бухгалтером Смирновим О.Д. До акту надається паспорт (№ 312752), технічні умови експлуатації, керівництво щодо експлуатації.

**Завдання 2**

На підставі даних завдання № 1 заповнити первинний документ «Інвентарна картка обліку основних засобів» за формою ОЗ-6 за № 27 від 02.09.20xx р.

**Завдання 3**

Заповнити «Акт на списання основних засобів» за формою ОЗ-3 №001 від 05.09.20xx р. ТОВ «Інтерспорт», код ЄДРПОУ – 2408003.

***Дані для виконання:***

Відповідно до наказу директора ТОВ «Інтерспорт» Хмельницького А.Д. від 05.09.20xx р. проведено огляд автомату з виготовлення кави комісією у складі: заст. директора – Коваленко І.М., заст. гол. інженера – Ніколаєнко О.П., механіка – Орлов В.П.



Висновок комісії: автомат з виготовлення кави підлягає списанню і демонтажу. Додаткові дані наведено в табл.

***Дані для заповнення Акту на списання основних засобів***

Показники	Показники	Показники	Показники
Первісна вартість	12200,00 грн.	Заводський номер	317
Знос на день ліквідації	9500,00 грн.	Маса об'єкта	470 кг
Рік випуску	2000 р.	Код операцій	015
За час експлуатації проведено 4 ремонти на суму	626,00 грн.	Код норми амортизації	02
Надійшло на підприємство	10.01.2001 р.	Код устаткування	04
Введено в експлуатацію(в лютому)	2001	Вид устаткування	315
Інвентарний номер	100212322		

У результаті демонтажу за прибутковим ордером (№ 207001) отримано запчастини на суму 525,00грн., за нарядом нараховано зарплату робочим за демонтаж автомата для виготовлення кави в розмірі 700,00 грн. Відповідно до чинного законодавства проведено нарахування ЄСВ на зарплату (22 %).

**Тема 2. Документальне оформлення руху нематеріальних активів**

***Документальне забезпечення:***

*Типові форми первинного обліку об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів, затверджені наказом Мініфіну від 22.11.2004 р. № 732:*

- форма № НА-1 - Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів;
- форма № НА-2 - Інвентарна картка обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів;
- форма № НА-3 - Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів;

- форма № НА-4 - Інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів.

### **Завдання 1**

Заповнити «Акт введення в господарський оборот об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів» (форма № НА-1).

#### ***Дані для виконання:***

Підприємство придбало комп'ютерну програму «1С: Підприємство». Документ, що підтверджує майнові права – свідоцтво про реєстрацію авторського права на твір № 2290 від 19.01.2019 р. Дата виникнення права – 1.02.2019 р.

Власник об'єкта – ТОВ «Комп'ютерний світ». Строк корисного використання – 2 роки. Дата введення в експлуатацію – 1.03.2019 р.

Первісна вартість – 10000 грн. Метод амортизації – прямолінійний.

*Необхідні реквізити у документах студент проставляє самостійно.*

### **Завдання 2**

На основі вихідних даних із завдання 1 скласти інвентарну картку обліку об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (форма № НА-2).

### **Завдання 3**

Заповнити «Акт вибуття (ліквідації) об'єкта права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів» (форма № НА-3).

#### ***Дані для виконання:***

Підприємство ліквідує веб-сайт, первісна вартість якого — 3000 грн, сума нарахованої амортизації — 1500 грн, ліквідаційна вартість — 0 грн. Податковий кредит при придбанні веб-сайту не відображався (операція не обкладалася ПДВ).

## Завдання 4

На основі даних завдання 1 і 3 скласти інвентаризаційний опис об'єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів (форма № НА-4).

### *Дані для виконання:*

Об'єкти інтелектуальної власності:

- комп'ютерна програма «1С: Підприємство»;
- веб-сайт.

*Необхідні реквізити у документах студент проставляє самостійно.*

## Тема 3. Документальне оформлення руху виробничих запасів

### *Документальне забезпечення:*

*Типові форми первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів, затверджені наказом Держстату від 21.06.1996 р. № 193:*

- М-1 «Журнал обліку вантажів, що надійшли»;
- М-4 «Прибутковий ордер»;
- М-7 «Акт про приймання матеріалів»;
- М-8 «Лімітно-забірна картка»;
- М-9 «Лімітно-забірна картка»;
- М-10 «Акт-вимога на заміну (додатковий відпуск) матеріалів»;
- М-11 «Накладна-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів»;
- М-12 «Картка № складського обліку матеріалів»;
- М-13 «Реєстр № приймання-здачі документів»;
- М-14 «Відомість обліку залишків матеріалів на складі»;
- М-15 «Акт про приймання устаткування»;
- М-15а «Акт приймання-передачі устаткування до монтажу»;
- М-16 «Матеріальний ярлик»; М-17 «Акт № про виявлені дефекти устаткування»;

- М-18 «Сигнальна довідка про відхилення фактичного залишку матеріалів від установлених норм запасу»;
- М-19 «Матеріальний звіт»; М-21 «Інвентаризаційний опис №»;
- М-23 «Акт № про витрату давальницьких матеріалів»;
- М-26 «Картка обліку устаткування для установлення»;
- М-28 «Лімітно-забірна картка №»;
- М-28а «Лімітно-забірна картка №».

### **Завдання 1**

За даними заповнити такі первинні документи:

1. Прибутковий ордер №1 (ф. М-4);
2. Лімітно-забірну картку №1 (ф. М-9);
3. Вимогу № 25 (ф. М-11).

#### ***Дані для виконання:***

1) Від ПАТ «АрселорМітал Кривий Ріг» 02.09.20xx р. згідно з рахунком № 127 на склад № 1 ПАТ «Стальконструкція» надійшли матеріали:

- сталь тонколистова 2 мм (номенклатурний номер 101004, ціна 900,00грн. за 1т – 14 т;
- швелер №10 (номенклатурний номер 101006, ціна 950,00грн. за 1 т) – 10 т;
- чавун ЛК-15 (номенклатурний номер 101007, ціна 623,00грн. за 1 т) – 54 т;
- сталь кругла 80 мм (номенклатурний номер 101002, ціна 800,00грн. за 1 т) – 37т.

2) Цеху № 1 на виготовлення деталей верстату Т-50 (замовлення №204006) встановлено ліміт сталі тонколистової 2мм в кількості 24,5 т. Складом № 1 було відпущено:

03.09.20xxр.	07.09.20xxр.	10.09.20xxр.	12.09.20xxр.	15.09.20xxр.
5 т	4,5 т	8 т	2,5 т	4 т

3) На склад цеху № 1 20.09.20xxр. повернуто 5 т сталі тонколистової.

4) На ремонт будівлі заводууправління 22.09.20ххр. було відпущено складом № 1 (комірник Коваленко К.О.) начальнику ремонтного цеху Іванову І.І. швелер №10 в кількості 4 т.

Матеріали зі складу відпуслав Коваленко К.О., отримував Марченко М.О.

### Завдання 2

Заповнити картку складського обліку №14 сталі тонколистової 2мм, за даними завдання 1.

#### *Дані для виконання:*

ВАТ «Стальконструкція» надійшло:

21.09.20ххр. – 9 т сталі тонколистової 2 мм (по 900,00грн. за 1 т);

23.09.20ххр. – 4 т сталі тонколистової 2 мм (по 900,00грн. за 1 т).

### Завдання 3

За даними попередніх завдань (1, 2) виконати обробку даних, заповнити аналітичні відомості з надходження матеріалів, витрачання матеріалів та оборотну відомість. Результати оформити у таблиці:

#### *Відомість надходження матеріалів*

№ з/п	Дата	Рахунок, субрахунок	Назва матеріалу	Номенкл. номер	Поста-чальник	Номер док-ту	Од. виміру	Ціна, грн.	Кількість	Сума, грн.

#### *Відомість витрачання (вибуття) матеріалів*

№ з/п	Дата	Рахунок, субрах.	Назва матеріалу	Номенклатур-ний номер	Номер док-ту	Од. виміру	Ціна, грн.	Кількість	Сума, грн.

#### *Оборотна відомість*

№ з/п	Номенкл. номер	Одиниця виміру	Ціна, грн.	Залишок на початок місяця		Надійшло за місяць		Вибуло за місяць		Залишок на кінець місяця	
				Кільк.	Сума	Кільк.	Сума	Кільк.	Сума	Кільк.	Сума

## Тема 4. Документальне оформлення руху МШП

### *Документальне забезпечення:*

*Типові форми первинних облікових документів з обліку МШП, затверджені наказом Мінстату від 22.05.96 р. № 145 «Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів»:*

- МШ-1 - Відомість на повернення (вилучення) постійного запасу інструментів (пристроїв);
- МШ-2 - Картка обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів;
- МШ-3 - Замовлення на ремонт або заточування інструментів (пристроїв);
- МШ-4 - Акт на вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів;
- МШ-5 - Акт на списання інструментів (пристроїв) та їх обмін на придатні;
- МШ-6 - Особова картка обліку спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв;
- МШ-7 - Відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв;
- МШ-8 - Акт на списання малоцінних та швидкозношуваних предметів.

### **Завдання 1**

Скласти картку обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів (типова форма № МШ-2).

### *Дані для виконання:*

5.03.2018 р. видано робітнику ремонтного цеху № 4 Симоненку А. В. один комбінезон бавовняний. Повернуто комбінезон – 25.12.2018 р.

*Необхідні реквізити у документах студент проставляє самостійно.*

### **Завдання 2**

Скласти акт на вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів № 56 (типова форма № МШ-4).

***Дані для виконання:***

12.03.2019 р. у цеху № 6, склад № 1, виявили таким, що не підлягає ремонту свердло центрувальне, номенклатурний номер 1122335, у кількості 5 штук. Ціна за 1 шт. - 210 грн.

Особа, яка відповідальна за збереження – Миронюк П. В. Дата видачі свердла 23.05.2018 р.

*Необхідні реквізити у документах студент пропоставляє самостійно.*

### **Завдання 3**

Скласти акт на списання інструментів (пристроїв) та їх обмін на придатні № 6 (типова форма № МШ-5).

***Дані для виконання:***

24.03.2019 р. в результаті повного фізичного зносу здійснено обмін зшивача обробного, номенклатурний номер 17123, ціна за 1 шт. – 130 грн. на новий.

Обмін проводив Микитюк Е. Р.

Після списання зшивача обробного оприбутковано брухт 1 кг на суму 30 грн., накладна № 80.

*Необхідні реквізити у документах студент пропоставляє самостійно.*

### **Завдання 4**

Скласти особову картка обліку спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв № 56 (типова форма № МШ-6).

***Дані для виконання:***

Працівник ливарного цеху – Пушкар Петро Васильович, табельний номер – 3455. Професія – ливарник метолів.

Прийнятий на роботу – 12.01.2019 р.

Видано 15.01.2019 р. рукавиці брезентові, номенклатурний номер 3344556, у кількості 1 пара. Вартість рукавиць 32,00 грн.

*Необхідні реквізити у документі студент проставляє самостійно.*

### **Завдання 5**

Скласти:

- картку обліку малоцінних і швидкозношуваних предметів типової форми № МШ-2;
- акт вибуття малоцінних і швидкозношуваних предметів типової форми № МШ-4;
- акт списання малоцінних і швидкозношуваних предметів типової форми № МШ-8.

***Дані для виконання:***

З комори інструментального цеху ТОВ «Полум'я» майстрові Бугайчуку В. В. у вересні 2017 року були видані:

- токарні різці – 10 шт.;
- свердла діаметром 8 мм – 20 шт.;
- мітчики діаметром 8 мм – 5 шт.

У листопаді 2018 року різці в кількості 5 шт. були повернені до комори цього цеху.

У грудні з вини працівника були зламані два свердла, вартість яких була компенсована цим працівником.

*Необхідні реквізити у документі студент проставляє самостійно.*

### **Тема 5. Документальне оформлення руху грошових коштів**

***Документальне забезпечення:***

- Відомість на виплату готівки
- Видатковий касовий ордер (Типова форма № КО-2)



- Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів (Типова форма № КО-3)
- Касова книга (Типова форма № КО-4)
- Книга обліку виданої та прийнятої старшим касиром готівки (Типова форма № КО-5)
- Прибутковий касовий ордер (Типова форма № КО-1)

### **Завдання 1**

Скласти прибутковий касовий ордер та чек № 0001.

***Дані для виконання:***

Підприємство “Мрія”.

Господарська операція: отримано в касу з поточного рахунка готівку для виплати заробітної плати на суму 15 400 грн.

Необхідні реквізити у документах студент проставляє самостійно.

### **Завдання 2**

Скласти видатковий касовий ордер.

***Вихідні дані:***

Підприємство “Мрія”.

15 вересня 20 \_\_ року видано під звіт на господарські потреби кошти з каси Собуцькому Валентину Васильовичу 900 грн.

Необхідні реквізити у документі студент проставляє самостійно.

### **Завдання 3**

Скласти платіжне доручення.

***Дані для виконання:***

Підприємство “Мрія”.

12 липня 20 \_\_ року перераховано з поточного рахунка заборгованість ТЗОВ “Зоря” за отримані матеріали на суму 32 000 грн, у т. ч. ПДВ.

Необхідні реквізити у документі студент проставляє самостійно.

#### **Завдання 4**

Скласти платіжне доручення.

##### ***Дані для виконання:***

Підприємство “Мрія”. Перераховано 5 червня 20 \_\_ року внески до Пенсійного фонду за травень 20 \_\_ року. Сума складає 3780 грн.

*Необхідні реквізити у документі студент проставляє самостійно.*

#### **Завдання 5**

Скласти журнал 1, відомість 1.1, 1.2 за журнальною формою обліку на основі наведених даних. Визначити залишки в касі і на п/р; на основі журналу господарських операцій скласти первинні документи та заповнити касову книгу.

##### ***Дані для виконання:***

Підприємство “Барвінок”, ідентифікаційний код 12385642, має поточний рахунок в Укрсоцбанку м. Луцька № 260058145, залишок якого становить 18 350,00 грн.

Залишок готівки в касі на 01.02.2011 р. – 100,00 грн. Згідно з журналом реєстрації касових документів останній № ПКО - 18, а ВКО - 26, останній № платіжного доручення 125.

##### ***Господарські операції за 02.02.11***

1. Згідно з чеком № 260302 отримано в касу кошти для виплати заробітної плати за січень 2011 р. та для господарських потреб – 4 280 грн.

2. Отримано в касу погашення дебіторської заборгованості покупців 12 40,00 та здано їх на поточний рахунок згідно з квитанцією № 1432.

3. Виплачено заробітну плату 4 200,00 грн, згідно з відомістю № 23 та видано під звіт на господарські потреби Іваненку О. 50,00 грн.

4. Невикористані підзвітні суми повернуті від Сидора Т. – 45 грн.

5. Внесені кошти на поточний рахунок як понадлімітний залишок каси – 50 грн, квит. № 1455.

6. Перераховані кошти Водоканалу за послуги згідно з платіжним дорученням № 124 – 1 220, 00 грн, у т. ч. ПДВ.

7. Перераховані кошти бази Ремзбут за отримані сировину і матеріали – 750, 00 грн.

8. Перераховано до бюджету податок на доходи фізичних осіб – 2 100,00 грн:

9. Перераховано до Пенсійного фонду ЄСВ – 1712,00 (22 %)

*Господарські операції за 16.02.11*

1. Згідно з чеком № 260303 отримано кошти на відрядження – 100,00 грн, та видано Соколу О. на відрядження – 100,00 грн.

2. На основі звіту про використання коштів, виданих на відрядження та під звіт № 15 від Іваненка О. оприбуткували надлишок підзвітних сум – 15 грн.

3. Отримано короткостроковий кредит банку – 28 000,00 грн та заборгованість від підприємства “Світоч” за реалізовану продукцію – 7 200,00 грн.

4. Перераховано “Волиньенерго” за послуги – 780,00 грн.

5. Оприбутковано в касу виручку від реалізації товарів і на основі квитанції № 42 здано її на поточний рахунок – 2 300,00 грн.

*Господарські операції за 28.02.11*

1. Перераховано до бюджету ПДВ – 2 600,00 грн.

2. Отримано згідно з чеком № ..... кошти на виплату заробітної плати 6 820,00 та здійснено перерахування до Пенсійного фонду ЄСВ – 2 780,00 (22 %).

3. У касу надійшла сума збитку, виставлена винній особі, – 280,00 грн та здана на поточний рахунок.

4. На поточний рахунок надійшла претензія, виставлена ТОВ “Ранок” – 1 120,00 грн.

5. Перерахували бази Торгпостач за сировину і матеріали – 15 000,00.

*Вказівки до виконання завдання.*

Необхідно визначити залишки в касі і на поточному рахунку на кінець місяця; на основі журналу господарських операцій скласти первинні документи, заповнити касову книгу, Журнал № 1 та відомості до нього.

### **Завдання 6**

Скласти прибуткові і видаткові касові ордери (ПКО № 27, ПКО № 28, ВКО № 39, ВКО №40), звіт касира.

**Дані для виконання:** протягом 5.09.20xx р. на ТОВ «ЯВА» (ідентифікаційний код 12365478) відбулися такі операції:

1. за чеком № 123458 отримано гроші для видачі авансу робітникам в сумі – 30000,00 грн. (ПКО № 27),
2. повернуто в касу залишки невикористаних підзвітних сум від Шевченко О.О. в сумі 350,00 грн. (ПКО № 28),
3. видано аванс робітникам в сумі 22540,00 грн. (ВКО № 3 9),
4. видано Тарасенко Т.О. безпроцентну позику на суму 3000,00грн. Паспортні дані: серія ВМ № 240001, виданий Жовтневим відділом внутрішніх справ м. Кривого Рогу УМВС України у Дніпропетровській області 27.12.97р. (ВКО № 40).

### **Завдання 7**

Скласти бухгалтерські проводки, заповнити журнал № 1, відомість № 1.1, визначити залишки готівки в касі на кінець місяця.

**Дані для виконання:**

1. Залишки готівки в касі на 1.04.20xx р. – 150 грн.00коп.
2. Ліміт готівки в касі встановлено в сумі 170,00 грн.
3. Реєстр господарських операцій за місяць.

### *Реєстр господарських операцій у касі підприємства*

Дата звіту касира	Первинний документ	Зміст господарських операцій	Сума, грн.
7.04	ВКО № 41	Здано в банк надлімітний залишок готівки в касі	?
15.04	ПКО № 29	З поточного рахунку отримано готівку на господарські потреби	3000,00
	ПКО № 30	Отримано від Сидорова О.В. за путівку в касу готівка	50000,00
	ВКО № 42	Видано Тарасенко І.М. готівку під звіт на відрядження	200,00
	ВКО № 43	Видано Іванову В.Н. готівку під звіт для покупки палива	300,00
20.04	ПКО № 31	З поточного рахунку отримано готівку для видачі зарплати	15000,00
	ПКО № 32	Отримано від МВО суму збитків від нестачі ТМЦ, яка була виявлена в ході інвентаризації	4000,00
	ВКО № 44	Видано з каси зарплату робітникам	13000,00
	ВКО № 45	Видано з каси депоновану зарплату	2000,00
22.04	ПКО № 33	Отримано в касу з поточного рахунку готівку для розрахунків з постачальником ПП «Світанок»	2000,00
	ВКО № 46	Сплачено готівкою ПП«Світанок» за отримані матеріали	2000,00
25.04	ПКО № 34	Отримано готівка в касу від ТОВ «Рудана» за реалізовані інформаційні послуги	6000,00
	ПКО № 47	Здана отримана готівка (виручка) від ТОВ «Рудана» в банк	6000,00
	ВКО № 48	Виплачено дивіденди засновникам	800,00

### **Завдання 8**

Заповнити журнал № 1, відомість № 1.2 використовуючи дані завдання 1.

*Дані для виконання:*

#### *Реєстр операцій на поточному рахунку банку*

№ з/п	Дата виписки банку	Зміст господарських операцій	Сума
1	3.03	Отримано на поточний рахунок:	
		- від покупців за відвантажену продукцію	4000,00
		- надлімітний залишок готівки в касі	1000,00
		Перераховано з поточного рахунку:	
		- аванс постачальнику	3000,00
2	5.03	Отримано на поточний рахунок:	
		- орендну плату за оренду офісу	12000,00
		- короткострокову позику від банку	40000,00
		Списано з поточного рахунку:	
		- в касу для виплати авансу робітникам	20000,00
		- постачальникам за отримані матеріали	5000,00

3	10.03	Отримано на поточний рахунок: - в погашення короткострокового векселя - аванс від покупців - від покупців за відвантажену продукцію Оплачено з поточного рахунку: - транспортній організації за транспортування матеріалів	5000,00 6000,00 7000,00 2000,00
4	15.03	Перераховано з поточного рахунку: - в бюджет податок з доходів фізичних осіб - в бюджет ПДВ - підприємству за оренду комп'ютера	3000,00 2000,00 1000,00
5	20.03	Видано з поточного рахунку: - в касу на господарські потреби в касу на видачу зарплати	9000,00 1000,00
5	20.03	Перераховано з поточного рахунку: - Єдиний соціальний внесок - передоплату постачальнику - раніше отриманий аванс замовнику (покупцю) - визнані суми штрафів	5000,00 8000,00 2000,00 1000,00
6	22.03	Отримано на поточний рахунок грошові кошти: - від покупців за реалізацію основних засобів - у вигляді відсотків за векселями Перераховано з поточного рахунку грошові кошти: - відсотки за кредит - постачальнику за отримані матеріали - на акредитивний рахунок	7000,00 1000,00 4000,00 10000,00 2000,00
7	25.03	Отримано на поточний рахунок: - невикористані суми чекової книжки - суми пред'явленої претензії Сплачено з поточного рахунку грошові кошти: - в оплату довгострокового векселя	1000,00 3000,00 4000,00
8	30.03	Отримано на поточний рахунок: - відсотки від банку за збереження вільних коштів Списано з поточного рахунку: - комісійні банку за обслуговування Перераховано з поточного рахунку: - штрафні санкції фінансовим органам	5000,00 2000,00 1000,00

### Завдання 9

Заповнити платіжне доручення за даними.

#### **Дані для виконання:**

ТОВ «Приморське», яке обслуговується в Керченському відділенні УСБ, 01.09.20xx р. (МФО УСБ – 328740, поточний рахунок 2600468153, ідентифікаційний код – 14117333) уклало договір № 16 із ТОВ «Бізнес-успіх», м. Кривий Ріг на поставку рибних консервів на суму 14822,00 грн, в т.ч. ПДВ 20% на умовах попередньої оплати. ТОВ «Бізнес-успіх» має поточний рахунок

в КФ КБ «Приватбанк» м. Кривого Рогу № 26004652386942, МФО 305750, ідентифікаційний код 29664488.

## Тема 6. Документальне оформлення розрахунків з дебіторами

### Завдання 1

Скласти бухгалтерські проводки, заповнити відомість № 3.2.

#### Дані для виконання:

Станом на 1.01. 20xx р. у Балансі ТОВ «ОМА» відображено такі залишки:

За дебетом рахунку 372 – 500, 00 грн.(Колесник О.В. – 350 грн., Сидоренко Т.М. – 150 грн. За кредитом рахунку 372 – 200,00 грн. (Кучеренко А.О. – 200 грн.)

Протягом місяця відбулися операції, табл.

#### Реєстр господарських операцій

№ з/п	Господарські операції	Сума
1	Сидоренко Т.М. повернув в касу залишок невитрачених підзвітних сум	?
2	Погашено заборгованість перед Кучеренко А.О. за перевитраченими коштами	?
3	Видано Ткаченко О.О. на відрядження	1000,00
4	Відповідно до Звіту по використанню грошових коштів, виданих на відрядження або під звіт № 7 від 17.01.20xx р., Ткаченко О.О. видано перевитрачену суму	200,00
5	Видано Ковалю М.І. під звіт на придбання палива	1500,00
6	Представлено Ковалем М.І. чеки на придбаний бензин (в т.ч. ПДВ)	900,00
7	Утримано із зарплати Ковалю М.І. залишок невикористаних підзвітних сум	?
8	Видано аванс Кравченко В.В. на відрядження	700,00
9	Видано Тарасенко О.О. на господарські потреби	500,00
10	Тарасенко О.О. представив рахунок на транспортні послуги з доставки матеріалів на суму (в т.ч. ПДВ)	600,00

## **Завдання 2**

Заповнити звіт про використання грошових коштів, наданих на відрядження або підзвіт № 7 від 17.01.20xx р. Скласти бухгалтерські проводки.

### **Дані для виконання:**

Згідно з наказом директора туристичної агенції ТОВ «Поїхали з нами» (м. Кривий Ріг) до міста Київ відряджено Сидоренко Г.М. (помічника директора) з 18.01.-28.01.20xxр. для укладання договору. З каси підприємства видано аванс в сумі 1250,00грн. Після прибуття з відрядження він подав такі документи:

1. Квитки на проїзд в поїздах «Кривий Ріг – Київ» та «Київ – Кривий Ріг» загальною вартістю 360,0 грн.
2. Рахунок на проживання в готелі на суму 2400,00грн. (в т.ч. ПДВ). В готельних рахунках зазначено вартість 2-х сніданків 240 грн. (в т.ч. ПДВ) та прасування одягу 120 грн. (в т.ч. ПДВ).
3. Чек на телефонні розмови із м. Кривий Ріг на суму 60,00 грн. (в т.ч. ПДВ).
4. Добові - ?

## **Завдання 3**

Заповнити звіт про використання грошових коштів, наданих на відрядження або під звіт, скласти бухгалтерські проводки.

### **Дані для виконання:**

ПАТ «Електро завод» (м. Кривий Ріг) відправило у відрядження інженера Сидоренка С.С. до м. Дніпропетровська на три дні (17-19 січня 20xxр.) для проведення переговорів, щодо майбутніх поставок обладнання для ПАТ «Електро завод».

14.01.12р. працівнику видали аванс – 2300 грн.

19.01.12р. співробітник подав авансовий звіт разом із підтвердними документами, де вказав витрати, табл.:



Пор. № док.	Дата документа	Кому, за що й на підставі якого документа заплачено	Сума, грн.
1	17.01.20xx	Проїзд автобусом Кривий Ріг-Дніпропетровськ (Укрзалізниця), квиток ДЧ №528965 (у т.ч. ПДВ)	40,00
2	19.03.20xx	Проїзд автобусом Дніпропетровськ - Кривий Ріг (Укрзалізниця), квиток ДЧ №528966 (у т.ч. ПДВ)	41,00
3	18.01.-19.01.20xx	Проживання в готелі «Турист» м. Дніпропетровськ, рахунок з готелю № 010019 на суму 1110,00 грн. (у т.ч. ПДВ – 185 грн.), в т.ч. у рахунку зазначено вартість сніданків – 90,00 грн. у т.ч. ПДВ 15,00 грн.	1110,00
4	17-19.20xx	Добові	?
Усього			

Залишок невикористаного авансу працівник вчасно не повернув. Кошти потрапили до каси лише 29 січня 20xx р.

#### Завдання 4

Скласти бухгалтерські проводки, визначити заборгованість на кінець місяця підприємства «ОСА», заповнити відомість 3.3.

##### **Дані для виконання:**

Початкове сальдо підприємства ТОВ «ОСА» за синтетичним рахунком 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» становить 17810,00грн., в т.ч. у розрізі постачальників: ТОВ «ЯВА» – 4450,00грн., ПАТ «БЕР» – 3140,00грн., ПАТ «ДУБ» – 1250,0000грн., ПП «ЯС» – 8970,00грн.

Протягом звітнього місяця від постачальників надійшли матеріали від ТОВ «ЯВА» на суму 4750,00 грн.(в т.ч. ПДВ 790,00грн.), від ПАТ «БЕР» на суму 970,00грн. (в т.ч. ПДВ – 130,00грн.).

Підприємством «ОСА» за звітний місяць оплачено рахунки: ТОВ «ЯВА» на суму 5250,00грн., ПП «ЯС» на суму 798,00грн. та визначити стан кредиторської заборгованості ТОВ «ОСА».

#### Завдання 5

Скласти бухгалтерські проводки, заповнити відомість 3.1.

##### **Дані для виконання:**

Підприємство ПАТ «КРОК» виготовляє та реалізує обладнання для машинобудування. Станом на 01.03. 20xx.р. підприємство має дебіторську заборгованість покупців на суму 25 823,00 грн. в т.ч.

ТОВ «ПК» – 22 324,00грн.

ПАТ «Будсервіс» – 3 499,00грн.

За березень здійснено відвантаження обладнання таким вітчизняним покупцям (табл.):

Відвантаження обладнання

№ з/п	Підприємство	Номер ТТН	Дата	Сума
1	ТОВ «ПК»	349	10.03.200...	102,49
2	МП «Марія»	309	12.03.200...	244 942,72
3	КСП «Україна»	298	05.03.200...	1 394, 08
4	ПАТ «Буд сервіс»	402	20.03.200...	120 376,92
5	ДП «Промінь»	418	25.03.200...	42 926,44

Станом на 01.04...р. здійснено такі розрахунки:

1. ТОВ «ПК» перераховано на поточний рахунок 25900,00грн.
2. МП «Марія» звернулось з листом про взаємозалік заборгованостей (кредиторська заборгованість ПАТ «КРОК» за отримані запасні частини від МП «Марія» станом на 01.03...р. складає 267 000,00грн.
3. ПАТ «Будсервіс» перераховано на поточний рахунок 63 875,92грн., у забезпечення залишку дебіторської заборгованості підприємство отримало переказний безпроцентний вексель строком на 3 місяці номінальною вартістю 60000,00 грн.
4. ДП «Промінь» 30.03...р. перераховано на поточний рахунок 3000,00грн., та повернуто обладнання на суму 12 006,00грн. через дефекти пакувальної тари.
5. КСП «Україна» сплатило готівкою у сумі 1 394,08грн.

## Тема 7. Фінансова звітність підприємства

### *Документальне забезпечення:*

- Баланс (Звіт про фінансовий стан) (ф. № 1)
- Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (ф. № 2)
- Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом) (ф. № 3-н), Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом) (ф. № 3)
- Звіт про власний капітал (ф. № 4)

### **Завдання 1**

Скласти баланс (форма № 1) та звіт про фінансові результати (форма № 2).

### *Дані для виконання:*

Залишки на рахунках на 31 грудня 20\_\_ року

123 – 12 300,00; 69 – 4 500,00; 133 – 2 790,00; 682 – 4 430,00;  
162 – 5 890,00; 661 – 12 700,00; 134 – 980,00; 65 – 15 790,00;  
141 – 6 510,00; 641 – 5 300,00; 183 – 3 990,00; 681 – 11 900,00;  
17 – 3 000,00; 63 – 13 000,00; 20 – 30 560,00; 62 – 7 300,00;  
26 – 4 690,00; 61 – 14 680,00; 341 – 28 000,00; 54 – 1 540,00;  
361 – 12 980,00; 51 – 10 000,00; 38 – 4 700,00; 48 – 6 000,00;  
371 – 1 880,00; 46 – 8 000,00; 372 – 2 950,00; 441 – 10 900,00;  
352 – 12 670,00; 424 – 3 800,00; 301 – 5 000,00; 41 – 4 900,00;  
313 – 4 000,00; 40 – 29 900,00; 311 – 15 000,00; 39 – 7 690,00.

### *Господарські операції за I квартал 20\_\_ року*

1. Отримано з поточного рахунку кошти для виплати заробітної плати (суму визначити з залишку на 31 грудня 20\_\_ року).
2. Оприбутковано запчастини від постачальника на суму 4 200 грн, крім того ПДВ.
3. Відвантажено готову продукцію покупцям на суму 17 000 грн.
4. Собівартість реалізованої продукції склала 4 000 грн.

5. Нараховано заробітну плату адмінперсоналу на суму 2 000 грн.
6. Нараховано знос на нематеріальні активи виробничого призначення на суму 1 800 грн.
7. Списано запчастини для ремонту автомобіля менеджера зі збуту на суму 1 800 грн.
8. Видано з каси заборгованість із заробітної плати (суму визначити з залишку на 31 грудня 20\_\_ року).
9. Нараховано та сплачено відсотки за користування позикою 1 200 грн.
10. Відображено витрати на службові відрядження працівників відділу збуту на суму 300 грн.
11. Одержано на поточний рахунок дивіденди від ПАТ “Шанс” на суму 11 000 грн.
12. Визначено фінансовий результат за I квартал 20\_\_ року.

## **Завдання 2**

Скласти баланс (форма № 1) та звіт про фінансові результати (форма № 2).

### ***Дані для виконання:***

Залишки на рахунках на 31 грудня 20\_\_ року

151 – 33 600,00; 40 – 110 000,00; 105 – 124 700,00; 421 – 20 000,00;  
131 – 38 000,00; 43 – 40 820,00; 143 – 13 900,00; 442 – 14 800,00;  
100 – 148 900,00; 45 – 16 000,00; 135 – 14 680,00; 471 – 47 00,00;  
19 – 59 00,00; 48 – 87 800,00; 22 – 9 800,00; 501 – 16 900,00;  
23 – 12 700,00; 54 – 18 400,00; 28 – 42 000,00; 601 – 15 800,00;  
361 – 44 800,00; 621 – 37 900,00; 38 – 11 800,00; 631 – 49 000,00;  
372 – 14 900,00; 641 – 17 800,00; 301 – 12 000,00; 65 – 22 500,00;  
311 – 30 000,00; 661 – 13 700,00; 351 – 10 000,00; 69 – 16 200,00;  
39 – 2 000,00.

***Господарські операції за I квартал 20\_\_ року***

1. Реалізовано автомобіль покупцю ПП Пінчуку П. О. на суму 52 000 грн (залишкова вартість – 12 000 грн, нарахований знос – 34 000 грн).
2. Оприбутковано з виробництва готову продукцію на суму 13 000 грн.
3. Відвантажено готову продукцію ПАТ “Рим” на суму 38 000 грн. Виготовлена продукція була повністю реалізована.
4. Нараховано заробітну плату працівникам підприємства за виконання досліджень і розробок на суму 3 000 грн.
5. Отримано безоплатно запчастини на суму 13 000 грн.
6. Відображено витрати на службові відрядження робітників основного виробництва на суму 5 400 грн.
7. Отримано на поточний рахунок дебіторську заборгованість від ПАТ “Рим” – ?
8. Перераховано заборгованість постачальнику – ? (суму визначити із залишку на 31 грудня 20\_\_ року).
9. Отримано на поточний рахунок цільове фінансування на суму 3 000 грн.
10. Використано резервний капітал на покриття збитків, які були на початок звітного періоду – 14 800 грн.
11. Визначено фінансовий результат за I квартал 20\_\_ року.

## Захист та оцінювання результатів навчальної практики

Аналіз і оцінка знань, умінь та навичок студента - невід'ємний важливий структурний компонент навчального процесу, який є завершальним в оволодінні певним змістовним блоком, своєрідною сполучною ланкою в системі навчальної діяльності особистості.

Об'єктом оцінювання є рівень опанування студентом змісту освіти як інтегрованого результату його навчальної діяльності, його компетенції. Критерієм оцінки знань, умінь та навичок студентів є точно обрана величина, що вимірює якість навчальної діяльності. Вибрані критерії відповідають цілям і завданням виробничої практики зі спеціальності.

Графік захисту звіту про проходження навчальної практики розробляється деканатом факультету економіки та управління.

Рівень виконання звіту про проходження навчальної практики визначається за допомогою системи оцінювання, яка використовується у Східноєвропейському національному університеті імені Лесі Українки з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та 100-бальної шкали.

Таблиця 1

Шкала оцінювання звіту про проходження навчальної практики студента

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка
90–100	Зараховано
82–89	
75–81	
67–74	
60–66	
1–59	Незараховано (із можливістю повторного складання)

**Оцінка «зараховано», 90 – 100 балів** ставиться, коли студент:

- вільно володіє навчальним матеріалом на основі всього комплексу вивченої спеціальності, обліково-економічної літератури й законодавчо-нормативної бази;

- глибоко і повно оволодів понятійним апаратом; демонструє культуру спеціальної мови та використовує сучасну термінологію;

- вільно та аргументовано висловлює власні думки, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, вміє самостійно здобувати знання;

- цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання;

- демонструє здібності аналітичного міркування, вміння робити порівняння, моделювати дії та події, аналізувати різну інформацію з питання й знаходити правильне рішення проблеми;

- уміє пов'язувати теорію з практикою: розв'язує практичні задачі, виробничі ситуації; самостійно оцінює різноманітні виробничі ситуації, використовує набуті знання й уміння в нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує особисте рішення;

- виявляє творчий підхід до індивідуальних і колективних завдань під час самостійної роботи; без допомоги викладача знаходить джерела інформації та використовує одержані відомості відповідно до мети й завдань власної пізнавальної діяльності;

- використовує свої знання у науковій роботі, виявляє творчі здібності;

- розуміє економічний зміст господарських операцій, користується бухгалтерським понятійним апаратом, досконало володіє професійними навичками та вміннями, вміє безпомилково організувати первинний облік, скласти необхідні розрахунки, здійснити перевірку, бухгалтерську обробку документів, складати та читати реєстри бухгалтерського обліку, форми звітності та довідки управлінцям, збирати та систематизувати результати власних спостережень;

- складає і оформлює звіт з виробничої практики відповідно до вимог, подає його для перевірки своєчасно;

- виконує 100 % програми практики.

**Оцінка «зараховано», 82 – 89 балів** ставиться, коли студент:

- вільно володіє навчальним матеріалом у повному обсязі, на основі всього комплексу вивченої спеціальної літератури й законодавчо-нормативної бази; вільно (самостійно) застосовує його при розв'язанні стандартних практичних облікових ситуацій і професійних завдань;

- демонструє здібності аналітичного міркування, вміння робити порівняння, аналізувати різну інформацію;

- може виконувати необхідні розрахунки;

- демонструє цілісність, системність, логічну послідовність виконання завдання;

- припускає одну-дві несуттєві (непринципові) помилки, самостійно виправляє їх, знаходить переконливі аргументи на підтвердження своїх дій;

- форма та зміст відповіді мають окремі неточності;

- студент розуміє економічний зміст господарських операцій, користується бухгалтерським понятійним апаратом, досконало володіє професійними навичками та вміннями, вміє безпомилково організувати первинний облік, скласти необхідні розрахунки, здійснити перевірку, бухгалтерську обробку документів, складати та читати реєстри бухгалтерського обліку, форми звітності та довідки управлінцям, збирати та систематизувати результати власних досліджень;

- звіт з виробничої практики складено і оформлено відповідно до вимог, акуратно, представлено для перевірки своєчасно.

- виконує 90 % програми практики.

**Оцінка «зараховано», 75 – 81 балів** ставиться, коли студент:

- володіє навчальним матеріалом у повному обсязі на основі всього комплексу вивченої спеціальної літератури й законодавчо-нормативної бази;

- здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, наводити окремі власні приклади на підтвердження власних тверджень;



- уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, застосовувати її на практиці, контролювати власну навчальну діяльність;

- розуміє економічний зміст господарських операцій, користується бухгалтерським понятійним апаратом, демонструє культуру спеціальної економічної мови, використовує сучасну термінологію, володіє професійними навичками та вміннями, вміє робити необхідні розрахунки, організувати первинний облік, здійснити перевірку, бухгалтерську обробку документів, скласти та читати реєстри бухгалтерського обліку, форми звітності та довідки управлінням, збирати та систематизувати результати власних досліджень;

- грамотно викладає відповідь, але зміст і форма відповіді мають окремі неточності; припускає дві-три непринципові помилки (наприклад, не методичні, а арифметичні), які під керівництвом викладача вміє виправити, знаходить при цьому аргументи для підтвердження певних дій;

- складає і оформлює звіт з виробничої практики згідно з вимогами (звіт має всі структурні елементи, щоденник містить опис виконаних студентом під час практики облікових робіт, їх виконання підтвержене доданими бухгалтерськими документами та розрахунками), подає його для перевірки своєчасно, має позитивні відгук керівника практики від базового підприємства та рецензію керівника практики від навчального закладу;

- виконує не менше ніж 80 % програми практики; на основі проведеного дослідження й виконаних під час практики облікових робіт робить ґрунтовні висновки.

**Оцінка «зараховано», 67 – 74 балів** ставиться, коли студент:

- володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні;  
- виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, але викладає його неповно, непослідовно, припускається неточностей у визначенні понять, у застосуванні знань для вирішення практичних задач, не вміє доказово обґрунтувати свої думки;

- завдання виконує, але припускає одну-дві методологічні помилки;

- за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти припущені помилки;

- розуміє економічний зміст не всіх господарських операцій, користується бухгалтерським понятійним апаратом, володіє методикою виконання облікових робіт, але недостатньо розуміє зміст бухгалтерських документів;

- складає й оформлює звіт з виробничої практики згідно з вимогами, подає його для перевірки своєчасно;

- виконує не менше 70 % програми практики.

**Оцінка «зараховано», 60 – 67 балів** ставиться, коли студент:

- володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або частково, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину;

- виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, але викладає його неповно, непослідовно, припускається неточностей у визначенні понять, у застосуванні знань для вирішення практичних задач, не вміє доказово обґрунтувати свої думки;

- завдання виконує, але припускає одну-дві методологічні помилки;

- за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти припущені помилки, але при цьому відповідає не на всі додаткові запитання викладача;

- розуміє економічний зміст не всіх господарських операцій, невпевнено користується бухгалтерським понятійним апаратом, володіє методикою виконання облікових робіт, але недостатньо розуміє зміст бухгалтерських документів;

- складає й оформлює звіт з виробничої практики відповідно до вимог, подає його для перевірки своєчасно;

- виконує не менше ніж 60 % програми практики.

**Оцінка «незараховано», 1 – 59 балів** ставиться, коли студент:

- має розрізнені безсистемні знання;

- володіє навчальним матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його безладно, уривчастими реченнями;

- припускає помилки у визначенні термінів, що призводить до викривлення їх змісту;

- практичні завдання виконує з порушенням методологічної (логічної) послідовності, припускає помилки, які призводять до порушення чинного законодавства, не володіє методикою складання форм звітності підприємства і не розуміє змісту облікових реєстрів;

- припускає принципові помилки при вирішенні типових ситуацій, неправильно виконує необхідні розрахунки;

- не відповідає (або дає неповні, неправильні відповіді) на основні та додаткові запитання викладача;

- відмовляється від відповіді (або виконання облікових робіт) без будь-яких аргументів;

- складає й оформлює звіт з виробничої практики зі значними порушеннями вимог, подає його для перевірки своєчасно;

- виконує менше ніж 50 % програми практики.

## ДОДАТКИ

### ДОДАТОК 1

#### Зразок оформлення титульної сторінки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ

Кафедра обліку і оподаткування

## **ЗВІТ**

### **З НАВЧАЛЬНОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ**

#### **З БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**

**Виконав (ла):**

здобувач (ка) першого  
(бакалаврського) рівня  
спеціальності 071 Облік і  
оподаткування  
освітня програма Облік і  
оподаткування  
Тетяна МОЗГОВА

**Науковий керівник:**

к. е. н., доцент  
кафедри обліку і оподаткування  
Мирослава КУЛИНИЧ

ЛУЦЬК 2024

Для нотаток

Навчально-методичне видання

**Мирослава Кулинич  
Анна Сафарова**

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

*Методичні рекомендації  
до навчальної фахової практики*

Друкується в авторській редакції