

В.С. Лень, В.В. Гливенко

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК В УКРАЇНІ

ОСНОВИ ТА ПРАКТИКА

Навчальний посібник

Видання четверте

Рекомендовано
Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник
для студентів вищих навчальних закладів, які навчаються
за освітньо-професійною програмою бакалавра
зі спеціальності “Облік і аудит”



ТЕРНОПІЛЬ
НАВЧАЛЬНА КНИГА — БОГДАН

Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів, які навчаються за освітньо-професійною програмою бакалавра зі спеціальності
“Облік і аудит” (лист № 1/11-9279 від 07.10. 2010 р.)

Рецензенти:

професор кафедри обліку та аудиту Національного університету біоресурсів і природокористування, доктор економічних наук, професор
Кірейцев Г.Г.,
завідувач кафедри бухгалтерського обліку і аудиту Київського державного міжгалузевого інституту управління, доктор економічних наук, професор
Осадчий Ю.І.

За редакцією В.С. Леня

Лень В.С.

Л 46 Бухгалтерський облік в Україні. Основи та практика: навч. посіб. / В.С. Лень, В.В. Гливенко; за ред. В.С. Леня. — Вид. 4-те. — Тернопіль : Навчальна книга — Богдан, 2012. — 752 с.

ISBN 978-966-10-2317-7

У навчальному посібнику викладено основи теорії бухгалтерського обліку та порядок ведення бухгалтерського обліку згідно з Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. У кожній темі наведено завершені числові приклади бухгалтерських проводок, що дає змогу краще засвоїти теоретичний матеріал, а контрольні запитання і завдання, тести та задачі можна використовувати для проведення практичних занять та тестового контролю знань студентів.

Відмінність четвертого видання полягає у виправленнях та доповненнях, пов'язаних зі змінами у нормативній базі з питань бухгалтерського обліку і оподаткування, та в частковому перевпорядкуванні матеріалу.

Для студентів спеціальності “Облік і аудит”, а також студентів інших економічних спеціальностей при поглибленому вивченні дисципліни, викладачів, бухгалтерів-практиків, слухачів системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, керівників підприємств, менеджерів усіх рівнів управління підприємством.

УДК 657 (075.8)
ББК 65.052я73

© Лень В.С., 2012
© Навчальна книга — Богдан,
майнові права, 2012

ISBN 978-966-10-2317-7

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	9
Тема 1. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ЙОГО СУТНІСТЬ І ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ	
1.1. Визначення бухгалтерського обліку	13
1.2. Гармонізація і стандартизація бухгалтерського обліку	15
1.3. Класифікація видів обліку	19
1.4. Значення та завдання бухгалтерського обліку	23
1.5. Основні принципи бухгалтерського обліку	26
1.6. Технологічна структура та принципи організації бухгалтерського обліку	30
1.7. Вимірники, що застосовуються в обліку	31
1.8. Контрольні запитання та завдання	32
1.9. Тести	33
Тема 2. ПРЕДМЕТ І МЕТОД БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ	
2.1. Предмет, метод та об'єкти бухгалтерського обліку	38
2.2. Складові методу та елементи бухгалтерського обліку	40
2.3. Класифікація господарських засобів	44
2.4. Класифікація джерел формування господарських засобів	46
2.5. Господарські процеси	48
2.6. Контрольні запитання та завдання	49
2.8. Задачі для розв'язання	50
2.9. Тести	52
Тема 3. ОБЛІКОВІ РЕГІСТРИ БУХГАЛТЕРСЬКИЙ БАЛАНС	
3.1. Поняття про облікові реєстри	57
3.2. Оборотні відомості	58
3.3. Поняття про баланси	62
3.4. Вплив господарських операцій на баланс	67
3.5. Контрольні запитання та завдання	69
3.6. Задачі для розв'язання	69
3.7. Тести	70
Тема 4. РАХУНКИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І ПОДВІЙНИЙ ЗАПИС	
4.1. Поняття про бухгалтерські рахунки та їх класифікація	74
4.2. Поняття про подвійний запис	80
4.3. Характеристика національного плану рахунків бухгалтерського обліку	81
4.4. Контрольні запитання та завдання	86
4.5. Задачі для розв'язання	87
4.6. Тести	89

Тема 5. ПЕРВИННЕ СПОСТЕРЕЖЕННЯ, ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ

5.1. Організація документування господарських операцій	93
5.2. Первинне спостереження, бухгалтерські документи та їх класифікація	95
5.3. Приймання, перевірка та правила обробки первинних документів . .	105
5.4. Складання графіку документообігу	110
5.5. Організація зберігання та утилізація бухгалтерських документів . .	114
5.6. Виправлення помилок в первинних документах та реєстрах	121
5.7. Інвентаризація	122
5.8. Контрольні запитання та завдання	128
5.9. Задачі для розв'язання	129
5.10. Тести	130

Тема 6. ФОРМИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

6.1. Визначення форм бухгалтерського обліку	135
6.2. Проста та спрощена форми обліку	135
6.3. Меморіально-ордерна форма обліку	142
6.4. Журнально-ордерна форма обліку	144
6.5. Інші форми обліку	149
6.6. Контрольні запитання та завдання	151
6.7. Задачі для розв'язання	152
6.8. Тести	152

Тема 7. ОБЛІК НЕОБОРОТНИХ МАТЕРІАЛЬНИХ ТА НЕМАТЕРІАЛЬНИХ АКТИВІВ

7.1. Поняття про основні засоби, їх класифікація та завдання обліку . .	154
7.2. Облік руху основних засобів	159
7.3. Амортизація та знос основних засобів	167
7.4. Оцінка, переоцінка зменшення корисності та індексація основних засобів	172
7.5. Облік ремонтів, реконструкції та модернізації основних засобів .	178
7.6. Облік витрат на утримання і експлуатацію основних засобів . . .	181
7.7. Облік нематеріальних активів	184
7.8. Облік гудвілу	193
7.9. Облік майна в фінансовій та операційній оренді	197
7.10. Облік основних засобів соціальної сфери, що не належать підприємству	215
7.11. Облік інших необоротних матеріальних активів	217
7.12. Контрольні запитання та завдання	220
7.13. Задачі для розв'язання	222
7.14. Тести	226

Тема 8. ОБЛІК ЗАПАСІВ

8.1. Завдання та об'єкти обліку запасів	236
8.2. Документальне оформлення руху запасів	237
8.3. Визнання та оцінка запасів	242
8.4. Облік руху запасів	246
8.5. Облік тари і тарних матеріалів	249
8.6. Облік запасних частин	251
8.7. Облік пально-мастильних матеріалів	254
8.8. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів	256
8.9. Облік готової продукції	260
8.10. Облік довіреностей та бланків суворого обліку	262
8.11. Переоцінка запасів	267
8.12. Контрольні запитання та завдання	269
8.13. Задачі для розв'язання	270
8.14. Тести	273

Тема 9. ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ І ГРОШОВИХ ДОКУМЕНТІВ

9.1. Завдання та об'єкти обліку	279
9.2. Форми безготівкових розрахунків та їх облік	281
9.3. Облік касових операцій	295
9.4. Облік грошових документів та коштів у дорозі	301
9.5. Розрахункові операції в іноземних валютах	304
9.6. Контрольні запитання та завдання	314
9.7. Задачі для розв'язання	315
9.8. Тести	317

Тема 10. ОБЛІК ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

10.1. Поняття дебіторської заборгованості та завдання її обліку	323
10.2. Класифікація дебіторської заборгованості	324
10.3. Визнання, оцінка та облік дебіторської заборгованості	324
10.4. Облік розрахунків з покупцями	326
10.5. Облік резерву сумнівних боргів	330
10.6. Облік векселів одержаних	340
10.7. Облік службових відряджень і розрахунків з підзвітними особами .	343
10.8. Облік розрахунків за претензіями	350
10.9. Контрольні запитання та завдання	355
10.10. Задачі для розв'язання	356
10.11. Тести	359
Додаток 1 до теми 10. Журнал обліку претензій, пред'явлених підприємством	365
Додаток 2 до теми 10. Журнал обліку претензій, пред'явлених підприємству	365

Тема 11. ОБЛІК ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ

11.1. Поняття про фінансові інвестиції та завдання їх обліку	366
11.2. Первісна оцінка фінансових інвестицій	368
11.3. Оцінка фінансових інвестицій на дату балансу	369
11.4. Облік еквівалентів грошових коштів	383
11.5. Облік депозитів та ощадних сертифікатів	387
11.6. Облік інших цінних паперів	390
11.7. Контрольні запитання та завдання	395
11.8. Задачі для розв'язання	395
11.9. Тести	399

Тема 12. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ, ЗАБЕЗПЕЧЕНЬ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ І ЦІЛОВОГО ФІНАНСУВАННЯ

12.1. Основні поняття про фонди та резерви, методологічні засади та завдання їх обліку	405
12.2. Облік статутного капіталу	411
12.3. Облік додаткового капіталу	419
12.4. Облік резервного капіталу	422
12.5. Облік нерозподілених прибутків (непокритих збитків)	423
12.6. Облік вилученого капіталу	425
12.7. Облік розрахунків із власниками корпоративних прав	426
12.8. Облік фінансових результатів	429
12.9. Облік податку на прибуток	432
12.10. Облік забезпечень майбутніх витрат і платежів	442
12.11. Облік коштів цільового призначення і цільових надходжень	445
12.12. Контрольні запитання та завдання	452
12.13. Задачі для розв'язання	452
12.14. Тести	456

Тема 13. ОБЛІК ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

13.1. Загальні засади обліку зобов'язань та завдання їх обліку	462
13.2. Облік кредитів	464
13.3. Облік фінансової допомоги	469
13.4. Облік списання кредиторської заборгованості	473
13.5. Відповідальність за розрахунками	474
13.6. Контрольні запитання та завдання	476
13.7. Задачі для розв'язання	476
13.8. Тести	479

Тема 14. ОБЛІК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ І РОЗРАХУНКІВ З РОБІТНИКАМИ І СЛУЖБОВЦЯМИ

14.1. Завдання і об'єкти обліку	484
14.2. Поняття заробітної плати і доходів. Форми оплати праці	485
14.3. Організація оплати праці	494

14.4. Регулювання фонду оплати праці і фонду споживання	499
14.5. Облік робочого часу і виробітку та порядок розрахунку заробітної плати	499
14.6. Облік відпусток	516
14.7. Відрахування до фондів соціального захисту	519
14.8. Облік простоїв	522
14.9. Облік заробітної плати та розрахунків з робітниками і службовцями в системі бухгалтерських рахунків	524
14.10. Контрольні запитання та завдання	531
14.11. Задачі для розв'язання	533
14.12. Тести	536

Тема 15. ОБЛІК ВИТРАТ І КАЛЬКУЛЯЦІЯ СОБІВАРТОСТІ ПРОДУКЦІЇ, РОБІТ І ПОСЛУГ

15.1. Загальні поняття про витрати та собівартість	542
15.2. Завдання та об'єкти обліку витрат	550
15.3. Методи обліку витрат на виробництво та калькулювання собівартості продукції	551
15.4. Склад витрат, що включаються до собівартості продукції (робіт, послуг)	556
15.5. Облік витрат основного виробництва	558
15.6. Облік загальновиробничих, адміністративних витрат та витрат на збут	564
15.6.1. Облік загальновиробничих витрат	564
15.6.2. Облік адміністративних витрат	565
15.6.3. Облік витрат на збут	566
15.6.4. Облік інших витрат операційної діяльності	568
15.7. Облік витрат майбутніх періодів	572
15.8. Облік браку та збитків від браку	574
15.9. Надзвичайні витрати та їх облік	578
15.10. Зведений облік витрат на виробництво	580
15.11. Облік фінансових витрат	583
15.12. Контрольні запитання та завдання	589
15.13. Задачі для розв'язання	590
15.14. Тести	594

Тема 16. ОБЛІК ДОХОДІВ

16.1. Основні завдання обліку доходів	601
16.2. Облік реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг	601
16.3. Облік інших доходів	609
16.4. Облік доходів і витрат за операціями з пов'язаними сторонами	612
16.5. Облік доходів майбутніх періодів	620
16.6. Контрольні запитання та завдання	621

16.7. Задачі для розв'язання	622
16.8. Тести	625

Тема 17. ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОЇ ЗВІТНОСТІ

17.1. Сутність звітності та її завдання.	631
17.2. Звітність для власних потреб та для зовнішніх користувачів	631
17.3. Класифікація та регламентація звітності підприємства	632
17.4. Організація складання звітності	639
17.5. Порядок та строки подання бухгалтерської звітності	640
17.6. Методика складання звітності.	643
17.6.1. Баланс	645
17.6.2. Звіт про фінансові результати.	652
17.6.3. Звіт про рух грошових коштів.	660
17.6.4. Звіт про власний капітал	666
17.6.5. Примітки до річної фінансової звітності.	668
17.6.6. Додаток до річної фінансової звітності “Інформація за сегментами”	677
17.7. Контрольні запитання та завдання	679
17.8. Тести	679

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ТА РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ .690

Додатки	
Додаток А.	690
План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій	
Додаток Б.	705
Кваліфікаційні характеристики працівників бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства праці і соціальної політики України від 29.12.04 № 336	
Додаток В.	713
Словник термінів національних стандартів бухгалтерського обліку	
Додаток Г.	740
Порядок набрання чинності нормативно-правовими актами в Україні	
ВІДПОВІДІ НА ТЕСТИ	743

ПЕРЕДМОВА

На будь-якому підприємстві облік та звітність займають центральну позицію, оскільки їх дані свідчать про успішну чи безуспішну діяльність підприємства. Ринкова економічна система вимагає підготовки економічних кадрів, які глибоко розуміють закономірності ринкових відносин, швидко в них орієнтуються, вміють підготувати обґрунтовані рекомендації щодо прийняття управлінських рішень, а тому знати бухгалтерський облік необхідно не лише бухгалтерам, а й менеджерам усіх рівнів, оскільки він допомагає краще зрозуміти дані обліку та звітності, працювати з ними більш ефективно.

Бухгалтерський облік є важливим елементом економічної системи, без знання якого неможливе ефективне управління підприємством. Бухгалтерський облік — це одне з головних джерел інформації про фінансово-господарську діяльність підприємств і об'єднань, необхідної для прийняття та реалізації управлінських рішень. Він є основною інформаційною базою для пізнання людиною економічної дійсності. Лише налагоджена система бухгалтерського обліку дає змогу отримати необхідну інформацію для забезпечення управління господарською діяльністю підприємства. Отримана з бухгалтерського обліку інформація аналізується для прийняття оперативних, тактичних і стратегічних рішень, а тому неналежна якість бухгалтерської інформації може призвести до невірних висновків та прийнятих рішень.

Науково поставлений на підприємстві облік є основою для реалізації функції контролю і аналізу господарської діяльності. Облік повинен забезпечити повсякденний контроль за правильним і цільовим використанням коштів, матеріальних, енергетичних і трудових ресурсів, їх збереженням, а також, на базі аналізу, сприяти поліпшенню фінансово-господарської діяльності підприємств і організацій.

Ціцерон¹ називав філософію культурою розуму. З таким же правом бухгалтерський облік можна назвати культурою бізнесу. **Професія бухгалтера не допускає до себе слабких тілом і убогих душою і знаннями.** Бухгалтерський облік — це робота, про яку можна сказати словами Данте²:

Тут надо, чтоб душа была тверда,
Тут страх не должен подавать совета.

“Підраховуй і оцінюй, що даєш і що отримуєш — запиши” — порада царя Соломона тим, хто постійно перебував у торговельних відносинах, яка наведена у Біблії. Про важливість і увагу, яка приділялась бухгалтерському обліку свідчить також той факт, що на Пасху жерці Єрусалимського храму не розпочинали службу, доки “головний бухгалтер” Іудеї не закривав всі рахунки і не складав звіт.

Бухгалтерський облік — це, за визначенням Р. Ентоні, “мова бізнесу”. Її вивчення подібне до вивчення будь-якої іншої мови, але ускладнюється тим фактом, що багато слів, що використовуються в бухгалтерському обліку, мають інше, в порівнянні з широко вживаним, застосування. Будь-яка мова, в тому числі й мова бухгалтерського обліку, постійно розвивається і змінюється у відповідь на зміну потреб суспільства. Правила бухгалтерського обліку розробляються людьми і, на відміну від законів фізики чи хімії, не є вічними істинами.

Бухгалтерам підприємств усіх форм власності слід пам’ятати, що **бухгалтерський облік — це дзеркало роботи суб’єктів підприємницької діяльності.** Професор Валеріан Горбачевський писав³, що **“... фундаментом бухгалтерії є математика, логіка, естетика і етика.** Бути хорошим бухгалтером — це означає:

- вміти **точно** враховувати;
- вміти **правильно** комбінувати;
- вміти **акуратно** записувати;
- с хотіти **чесно** вести книгу.

А щоб стати хорошим бухгалтером, необхідна солідна теоретична і практична підготовка.

1 Ціцерон (*Cicero*) Марк Туллій (106–43 роки до нової ери) — давньоримський політичний діяч, оратор, філософ і письменник.

2 Данте Алігєрі (12.05.1265–14.09.1321) — великий італійський поет.

3 В. Горбачевський. Курс бухгалтерії. На правах рукопису. — Мюнхен: 1947.

В історії все стає на місце, непотрібне зникає, а бухгалтерія була, є і має прекрасну перспективу. Сучасне підприємство, яке хоче працювати і добре заробляти, приділяє велику увагу ролі бухгалтерії, адже лише за документами останньої суд та податкова служба застосують до нього санкції.

Сучасні податкові закони важкі. Але вірно розуміючи їх, мудрий головний бухгалтер направить їх дію на користь своєї організації. Існує 2 варіанти вірного застосування законів: самому вчитися і удосконалюватися; отримувати консультації та рекомендації за великі гроші. Однак всі консультації і рекомендації не мають сили закону. Вони дають лише підходи до розуміння законів про податки, а вірність у всьому може визначити лише суд. Вирішувати ж як вчинити повинен головний бухгалтер. Від того, що він вирішить, залежить стан підприємства. Саме тому, його знання мають бути ширшими, ніж у всіх інших працівників.

Грамотний бухгалтер — це знахідка для підприємства, неграмотний — може звести нанівець всі досягнення підприємства і навіть довести його до банкрутства. Ось чому головний бухгалтер — це друга на підприємстві після його керівника людина. Керівник любить бухгалтерію за те, що нелюбов до неї вимірюється значними фінансовими збитками, бухгалтер її любить тому, що це його професія і до того ж непогано, в основному, оплачувана. Нелюбов бухгалтера до своєї професії — це його крах. Враховуючи те, що бухгалтер завжди працює з людьми, він повинен бути витриманим, тактовним, чуйним у ставленні до людей.

Водночас кожній людині, в тому числі й бухгалтеру, слід пам’ятати, що життя бухгалтера не гладеньке і спокійне. Воно приносить масу невдач і неприємностей, інших сюрпризів, а тому до них треба готуватись як у плані налагодження відносин з людьми, так і у плані отримання високої професійної майстерності.

Зважаючи на важливість бухгалтерської служби у розвитку економіки України, значний внесок працівників бухгалтерської служби у розвиток фінансово-господарської діяльності підприємств, установ і організацій, зростання національної економіки, Указом Президента України від 18.06.04 № 662/2004 в Україні встановлено професійне свято — **День бухгалтера, яке відзначається щорічно 16 липня.**

Пропонований посібник “Бухгалтерський облік: основи та практика” призначений, насамперед, для студентів спеціальності

Тема 11.

ОБЛІК ФІНАНСОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ

11.1. Поняття про фінансові інвестиції та завдання їх обліку

У загальному плані **інвестиції** — це кошти, цільові банківські вклади, вклади в паї, акції й інші цінні папери, технології, машини, устаткування, ліцензії, у т.ч. і на товарні знаки, кредити, будь-яке інше майно або майнові права, інтелектуальні цінності, вкладені в об'єкти підприємницької й інших видів діяльності з метою одержання прибутку (доходу) і досягнення позитивного соціального ефекту.

Інвестиції поділяють на капітальні та фінансові. **Капітальні інвестиції** — це господарські операції, які передбачають придбання або створення необоротних матеріальних та нематеріальних активів (будинків, споруд, інших об'єктів нерухомості, інших основних фондів та інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів), які підлягають амортизації.

Фінансові інвестиції — активи, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання вартості капіталу або інших вигод для інвестора (П(С)БО 2).

До фінансових інвестицій належать фінансові активи, які є:

а) контрактним правом отримувати грошові кошти або інший фінансовий актив від іншого підприємства;

б) інструментом капіталу іншого підприємства.

Зокрема, фінансовими інвестиціями є господарські операції з придбання корпоративних прав, цінних паперів, деривативів й інших фінансових інструментів.

Фінансові інвестиції є складовою фінансових інструментів, під якими розуміють будь-який контракт, який призводить до виникнення як фінансового активу в одного підприємства, так і фінансового зобов'язання або інструменту капіталу в іншого підприємства.

За напрямками інвестування фінансові інвестиції можна поділити на:

— вкладення до статутного капіталу інших підприємств (придбання акцій, часток, паїв);

— придбання цінних паперів інших емітентів (крім придбання акцій, часток, паїв);

— надання позик іншим юридичним і фізичним особам;

— вкладення грошових коштів на депозитні рахунки в банках, у придбання банківських депозитних сертифікатів;

— вкладення коштів і майна в спільну діяльність.

Слід зазначити, що трактування фінансових інвестицій допускає віднесення до них й інших активів. Наприклад, підприємство придбало нерухомість, очікуючи зростання її вартості у майбутньому. Якщо її визнано фінансовою інвестицією, то вона обліковується на рахунках фінансових інвестицій і амортизацію на неї не нараховують. До фінансових інвестицій можуть включатись також придбані з метою зростання вартості капіталу твори мистецтва, колекційні предмети тощо.

Фінансові інвестиції можуть здійснюватись як за рахунок власних джерел, так і залучених коштів. Основними власними джерелами є додатковий, резервний капітал та нерозподілений прибуток. До власних джерел належать також створені забезпечення наступних витрат і платежів. До залучених джерел належать позикові кошти: кредити банків; позики інших юридичних осіб; кредиторська заборгованість, строк погашення якої не настав, тощо.

Всі інвестиції поділяють на прямі та портфельні. **Пряма інвестиція** — господарська операція, яка передбачає внесення коштів або майна до статутного капіталу юридичної особи в обмін на корпоративні права, нею емітовані. **Портфельні інвестиції** — це господарські операції, які передбачають придбання цінних паперів, деривативів та інших фінансових активів за кошти на фондовому ринку (за винятком операцій із купівлі акцій як безпосередньо платником податку, так і пов'язаними з ним особами, в обсягах, що перевищують 50 % загальної суми акцій, емітованих іншою юридичною особою, які належать до прямих інвестицій).

Крім поняття інвестиція існує також поняття реінвестиція — господарська операція, яка передбачає здійснення капітальних або фінансових інвестицій за рахунок прибутку, отриманого від звичайної діяльності суб'єкта господарювання.

Акти обласних, Київської та Севастопольської міських, районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, їх управлінських, відділів, інших підрозділів	з моменту держреєстрації у відповідних управлінських юстиції, якщо не встановлено пізнішого терміну введення їх у дію	з моменту їх оприлюднення, якщо самими актами не встановлено пізнішого терміну введення їх у дію
Рішення Київської міської ради	із дня прийняття, якщо самими рішеннями не встановлено пізнішого терміну введення їх у дію	із дня офіційного оприлюднення в газеті "Хрещатик", якщо самими рішеннями не встановлено пізнішого терміну введення їх у дію
Рішення місцевих рад нормативно-правового характеру	із дня їх офіційного оприлюднення, якщо рада не встановила пізнішого терміну введення цих рішень у дію	
Рішення виконавчих органів місцевих рад та розпорядження сільських, селищних, міських голів	із моменту прийняття, якщо пізніший термін не передбачено самим актом	із дня їх офіційного оприлюднення, якщо самим актом не встановлено пізнішого терміну введення в дію

ВІДПОВІДІ НА ТЕСТИ

№ тесту	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	Тема 12	Тема 13	Тема 14	Тема 15	Тема 16	Тема 17
1	в	в	а	а	в	в	д	г	а	в	б	в	а	в	а	б	а
2	а	г	г	г	а	а	г	б	в	в	а	д	б	б	б	б	б
3	в	г	в	в	а	а	в	в	в	а	г	д	а	в	а	а	б
4	г	в	г	г	а	а	а	а	в	б	б	а	а	г	б	б	б
5	б	в	в	а	г	а	а	б	в	б	б	б	б	б	б	б	б
6	а	б	б	г	в	а	а	а	а	а	г	б	б	г	в	б	г
7	г	б	а	а	в	а	а	б	б	в	а	д	в	г	в	б	г
8	а	г	б	а	б	а	а	г	б	б	в	а	б	в	г	в	а
9	г	г	б	а	а	а	а	г	б	б	в	а	в	б	в	в	г
10	а	г	б	в	в	в	б	г	г	в	а	а	б	б	д	а	а
11	б	б	в	б	б	а	а	а	а	б	е	б	а	в	а	г	б
12	в	а	г	д	б	а	а	б	б	б	а	в	в	д	а	а	б
13	а	б	а	а	б	а	а	б	в	в	а	а	а	а	а	а	а
14	в	б	г	в	г	в	г	б	г	б	а	а	а	а	а	а	а
15	в	в	в	б	г	б	а	б	г	а	г	а	а	а	а	а	а
16	в	в	б	г	в	б	б	б	в	б	в	а	а	а	а	а	а
17	в	а	б	а	а	а	а	г	б	а	а	а	а	а	а	а	а
18	г	б	б	б	б	б	а	в	г	а	б	б	а	а	а	а	а
19	г	а	а	б	б	б	б	в	б	б	г	а	а	а	а	а	а
20	г	б	в	б	в	б	в	г	г	в	в	в	б	г	в	б	б
21	г	б	—	в	б	а	—	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а
22	в	а	б	б	в	а	б	в	д	а	а	а	а	а	а	а	а
23	б	а	а	а	в	г	б	г	в	а	г	а	а	б	б	в	а
24	б	а	б	б	б	б	б	г	в	г	в	б	а	а	а	а	а
25	б	а	б	б	б	б	б	г	в	г	г	а	а	а	а	а	а
26	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
27	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
28	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
29	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
30	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
31	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
32	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
33	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
34	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
35	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
36	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
37	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
38	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
39	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
40	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
41	б	в	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
42	в	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
43	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
44	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
45	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
46	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
47	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
48	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
49	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
50	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
51	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
52	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
53	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
54	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
55	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
56	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
57	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
58	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
59	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
60	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
61	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
62	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б
63	а	а	а	а	б	а	б	е	б	а	в	г	в	г	б	а	б



“КНИГА ПОШТОЮ” А/С 529
м. Тернопіль, 46008
т. (0352) 287489, 511141
(067) 3501870, (066) 7271762
mail@bohdan-books.com

Навчальне видання

ЛЕНЬ Василь Степанович
ГЛИВЕНКО Валентина Василівна

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК В УКРАЇНІ ОСНОВИ ТА ПРАКТИКА

Навчальний посібник

Видання четверте

Головний редактор *Богдан Будний*
Редактор *Оксана Белегай*
Обкладинка *Володимира Басалиги*
Комп'ютерна верстка *Тетяни Золосєдової*

Підписано до друку 17.10.2011. Формат 60x84/16. Папір офсетний.
Гарнітура Таймс. Умовн. друк. арк. 43.25. Умови, фарбо-відб. 43.25.

Видавництво «Навчальна книга – Богдан»
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців
ДК №370 від 21.03.2001 р.

Навчальна книга – Богдан, а/с 529, просп. С. Бандери, 34а, м. Тернопіль, 46008
тел./факс (0352) 52-19-66; 52-06-07; 52-05-48
E-mail: publishing@budny.te.ua, office@bohdan-books.com
www.bohdan-books.com

ISBN 978-966-10-2317-7



9 | 789661 | 023177