

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК
УКРАЇНИ
НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ВФПО
ВСП «ЗОЛОЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

**ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ
Навчально методичний посібник для студентів спеціальності 204
Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва**

КОНКУРС «Педагогічний ОСКАР – 2024»

**НОМІНАЦІЯ. Навчально-методичний комплекс з
дисципліни**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 20 Аграрні науки і продовольство

**СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 204 Технологія виробництва і
переробки продукції тваринництва**

Автори: Вільчинська Євгенія Михайлівна, викладач економічних дисциплін, викладач-методист вищої категорії, Вільчинський Роман Іванович, викладач економічних дисциплін, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії».

Рецензент: Хом'як Галина Миколаївна, викладач економічних дисциплін, старший викладач, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії».

Навчально-методичний посібник містить опорний конспект лекцій з усіх тем навчальної дисципліни «Основи бухгалтерського обліку» згідно вимог освітньо-професійної програми для студентів спеціальності 204 Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва, тести для поточного контролю знань та список рекомендованої літератури.

Розроблений опорний конспект лекцій дасть можливість у найбільш доступній формі оволодіти студентами основи бухгалтерського обліку, забезпечити рівень залишкових компетенцій, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки фахівців з технології виробництва і переробки продукції тваринництва. Тестовий контроль дасть змогу студентам оцінити рівень знань з кожної опрацьованої теми під час самостійної роботи та дистанційного навчання.

Рекомендовано цикловою комісією економічних дисциплін
Протокол № ____ від «__» _____ 2023р.

ЗМІСТ

Передмова	4
1. Загальні положення обліку	5
2. Облік основних засобів	8
3. Облік товарно-матеріальних цінностей і готової продукції	12
4. Облік поточних біологічних активів тваринництва	17
5. Облік праці та її оплати	21
6. Облік витрат на виробництво та обчислення собівартості продукції	25
7. Облік грошових коштів, розрахункових та кредитних операцій	30
8. Облік доходів і результатів діяльності	35
9. Фінансово-кредитне забезпечення діяльності підприємств	38
10. Особливості обліку в селянських(фермерських) господарствах та інших типах підприємств	44
11. Звітність у сільському господарстві	48
12. Аналіз господарської діяльності підприємств та підрозділів тваринництва	51
Література	56

Передмова

Освітньо-професійною програмою підготовки фахівців із спеціальності 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» передбачено вивчення студентами основ бухгалтерського обліку, оволодіння ними професійних вмінь і навиків з організації ведення обліку і звітності в сільськогосподарських підприємствах.

У результаті вивчення дисципліни «Основи бухгалтерського обліку» студенти повинні знати загальні принципи організації бухгалтерського обліку, основні положення, що регламентують порядок ведення обліку і звітності, типові форми первинних облікових документів та регістрів бухгалтерського обліку в сільськогосподарських підприємствах і галузі тваринництва зокрема, порядок обліку витрат в тваринництві та розрахунку фінансових результатів діяльності підприємства, послідовність проведення та оформлення результатів інвентаризації, порядок складання і подання фінансової і статистичної звітності, методику аналізу виробництва і переробки продукції тваринництва.

Для кращого засвоєння студентами програмного матеріалу і активізації навчального процесу, особливо в умовах дистанційного навчання, потрібно застосовувати сучасні форми і методи навчання, які б сприяли швидкому оволодінню вмінь і навиків, передбачених програмою дисципліни «Основи бухгалтерського обліку».

Розроблений опорний конспект лекцій дасть можливість у найбільш доступній формі оволодіти студентами основи бухгалтерського обліку, забезпечити рівень залишкових компетенцій, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки фахівців з технології виробництва і переробки продукції тваринництва. Тестовий контроль дасть змогу студентам оцінити рівень знань з кожної опрацьованої теми під час самостійної роботи та дистанційного навчання. Посилання на рекомендовану літературу допоможе студентам глибше засвоїти теми з різних джерел. Крім рекомендованої літератури, для врахування змін, що відбуваються в обліку, потрібно використовувати інтернет - ресурси.

ТЕМА 1. Загальні положення обліку.

1. *Суть і завдання обліку.*
2. *Види господарського обліку і облікові вимірники.*
3. *Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку.*
4. *Організація бухгалтерського обліку в сільськогосподарських підприємствах.*

1. Суть і завдання обліку.

Господарський облік – це система спостереження, вимірювання і реєстрації господарських процесів для контролю і управління ними.

Вимоги до обліку:

1. Порівнянність показників обліку з показниками плану.
2. Своєчасність обліку.
3. Точність і об'єктивність обліку.
4. Повнота обліку.
5. Зрозумілість і доступність обліку.
6. Економічність і раціональність обліку.

Завдання обліку.

1. Забезпечити контроль за виконанням планів і договірних зобов'язань.
2. Забезпечити контроль за використанням матеріальних і фінансових ресурсів у відповідності з нормативами.
3. Забезпечити контроль за використанням фонду заробітної плати.
4. Формувати достовірну звітність про підприємницьку діяльність та своєчасно її оприлюднювати.
5. Забезпечувати повну інформацію про діяльність підприємства для внутрішніх і зовнішніх користувачів з метою прийняття правильних управлінських рішень.
6. Забезпечувати дотримання чинного законодавства і нормативних документів під час відображення в бухгалтерському обліку підприємницької діяльності.

2. Види обліку і облікові вимірники.

Види обліку:

1. **Оперативно-технічний** – здійснюється безпосередньо на робочих місцях і забезпечує негайне спостереження і реєстрацію виконаних операцій.

2. **Статистичний облік** - займається збиранням і вивченням масових кількісних і якісних суспільно-економічних явищ і процесів у їх взаємозв'язку і динаміці в часі.

3. **Бухгалтерський облік** – це процес виявлення, вимірювання, нагромадження, узагальнення, зберігання та передачі інформації про

діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

Бухгалтерський облік поділяється на фінансовий і управлінський.

Фінансовий облік ведеться у відповідності з нормативами і стандартами обліку згідно чинного законодавства.

Управлінський облік - це внутрішній облік, який ведеться для підготовки і подання інформації менеджерам для планування, контролю і прийняття управлінських рішень.

Вимірники обліку:

1. *Натуральні* - дають змогу отримати інформацію про господарські активи і процеси в їх натуральному виразі (кг, ц, т, літри, метри кубічні, ари, гектари, метри квадратні і ін.)

2. *Трудові* - використовують для визначення кількості затраченої праці (хвилини, години, дні);

3. *Грошові* - використовують для узагальненого відображення наявності та руху майна підприємства, джерел його формування, господарських процесів і результатів діяльності в єдиному грошовому вимірнику (грн., тис.грн, млн.грн.)

3. Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку.

Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні здійснюється на основі :

- Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року із змінами та доповненнями;
- Національних положень(стандартів) бухгалтерського обліку;
- Плану рахунків бухгалтерського обліку;
- Наказів та листів Міністерства фінансів України.

4. Організація бухгалтерського обліку в сільськогосподарських підприємствах.

Бухгалтерський облік в Україні ведеться на основі національних положень(стандартів) обліку, розроблених на основі міжнародних стандартів обліку і звітності.

Метод бухгалтерського обліку - це система способів, що забезпечують ведення обліку на підприємстві.

Метод складається з таких елементів:

1. *Документація* - спосіб оформлення господарських операцій і господарських процесів документами .

Документ – це письмове свідчення факту здійснення господарської операції або права на її здійснення.

2. *Інвентаризація* - це спосіб періодичної перевірки наявності активів і зобов'язань та співставлення її даних з показниками обліку.

3. *Оцінка* - це відображення об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику.

4. Калькуляція - це визначення витрат на виробництво і собівартості об'єктів обліку.

5. Рахунки бухгалтерського обліку - це спосіб систематизації та поточного відображення стану і руху господарських засобів та джерел їх утворення.

6. Подвійний запис на рахунках - це спосіб подвійного відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку.

7. Бухгалтерський баланс - це спосіб узагальненого групування і відображення господарських активів і джерел їх формування у грошовій оцінці на певну дату.

8. Звітність - це певна система інформації про діяльність підприємства за звітний період, передбачена діючим законодавством.

Відповідальність за організацію ведення бухгалтерського обліку у відповідності із законодавством на підприємстві несе його власник (керівник).

Ведення бухгалтерського обліку на підприємстві покладається на бухгалтерську службу, яку очолює головний бухгалтер.

Штат бухгалтерської служби залежить від розміру господарства, кількості виробничих підрозділів та рівня комп'ютеризації облікових процесів.

Література

Л-1, с.225-235; Л-2, с.235-549; Л-6, с.3-11; Л-9, с.5-22.

Тести

1. Коли був прийнятий Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»?

1. 1995 рік
2. 2006 рік
3. 1999 рік

2. Система спостереження, вимірювання і реєстрації господарських процесів для контролю і управління ними це:

1. Фінанси
2. Звітність
3. Господарський облік

3. Які є види господарського обліку?

1. Статистичний, бухгалтерський, фінансовий
2. Оперативний, бухгалтерський, статистичний
3. Первинний, фінансовий, статистичний

4. Які є види вимірників в обліку?

1. Грошові, вартісні, натуральні

2. Трудові, грошові, вартісні
3. Натуральні, трудові, грошові

5. Що належить до методу бухгалтерського обліку?

1. Бухгалтерський баланс
2. Державне регулювання обліку
3. Фінанси

6. Письмове свідчення факту здійснення господарської операції або право на її здійснення це:

1. Інвентаризація
2. Документ
3. Оцінка

7. Відображення об'єктів бухгалтерського обліку в єдиному грошовому вимірнику це:

1. Калькуляція
2. Оцінка
3. Баланс

8. Визначення витрат на виробництво і собівартості продукції це:

1. Калькуляція
2. Оцінка
3. Інвентаризація

9. Спосіб періодичної перевірки наявності активів і зобов'язань та співставлення її результатів з даними бухгалтерського обліку це:

1. Оцінка
2. Звітність
3. Інвентаризація

10. Бухгалтерський облік поділяється на:

1. Фінансовий і оперативний
2. Фінансовий і управлінський
3. Оперативний і статистичний

ТЕМА 2. Облік основних засобів.

1. Економічний зміст основних засобів та їх класифікація.
2. Первинний облік надходження основних засобів.
3. Первинний облік вибуття і списання основних засобів.
4. Первинний облік амортизації і зносу основних засобів.

1. Економічний зміст основних засобів та їх класифікація.

Основні засоби – це необоротні активи підприємства, що беруть участь в процесі виробництва протягом тривалого часу, зберігають свою натуральну форму і переносять свою вартість на готову продукцію у міру свого зносу.

Класифікація необоротних активів

1. Основні засоби.

- 1.1. Земельні ділянки.
- 1.2. Капітальні витрати на поліпшення земель.
- 1.3. Будинки, споруди та передавальні пристрої.
- 1.4. Машини і обладнання.
- 1.5. Транспортні засоби.
- 1.6. Інструменти, прилади, інвентар.
- 1.7. Тварини.
- 1.8. Багаторічні насадження.
- 1.9. Інші основні засоби.

2. Інші необоротні матеріальні активи.

- 2.1. Бібліотечні фонди.
- 2.2. Малоцінні необоротні матеріальні активи.
- 2.3. Тимчасові (нетитульні споруди).
- 2.4. Природні ресурси.
- 2.5. Інвентарна тара.
- 2.6. Предмети прокату.
- 2.7. Інші необоротні матеріальні активи.

2. Первинний облік надходження основних засобів.

Шляхи надходження основних засобів:

1. Придбання у постачальника.
2. Виконання будівельно-монтажних робіт.
3. Виготовлення основних засобів на підприємстві.
4. Безплатна передача від фізичних і юридичних осіб.
5. Виявлення надлишків основних засобів під час інвентаризації.
6. Переведення молодняка тварин в основне стадо.
7. Закладання і вирощування багаторічних насаджень.
8. Капітальні інвестиції в земельні ресурси.

Первинні документи на оприбуткування основних засобів:

1. Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів. (форма №ОЗСГ-1).
2. Акт приймання-здачі відремонтованих і реконструйованих (модернізованих) об'єктів (форма № ОЗСГ-2).
3. Акт приймання багаторічних насаджень і передачі їх в експлуатацію (форма.54).
4. Акт на переведення тварин з групи в групу (форма 97).

На підставі цих документів роблять записи в *Інвентарні картки обліку основних засобів*, які складають на кожний об'єкт основних засобів окремо (форма №ОЗ-6).

Для обліку руху основних засобів по класифікаційних групах використовують *Картку обліку руху основних засобів* (форма №ОЗ-8).

Пооб'єктний облік основних засобів у місцях їх експлуатації ведеться в *Інвентарних списках основних засобів* (форма №ОЗ-9).

3. Первинний облік вибуття основних засобів.

Шляхи вибуття основних засобів:

1. Переміщення з одного структурного підрозділу до іншого.
2. Передача зі складу в експлуатацію.
3. Виключення зі складу основних засобів під час продажу за плату, передачу без оплати, передачу в оренду.
4. Вибуття основних засобів в результаті повного зносу.

Первинні документи, що оформляються при вибутті основних засобів

1. Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (форма №ОЗСГ-1).
2. Акт на списання основних засобів (форма №ОЗСГ-3).
3. Акт на списання автотранспортних засобів (форма №ОЗСГ-4).

4. Облік амортизації і зносу основних засобів.

В процесі використання основні засоби зношуються.

Знос буває фізичний і моральний.

Фізичний знос - це втрата основними засобами своєї форми внаслідок господарського використання (поломки, пошкодження, руйнування та ін.).

Моральний знос - це процес, у результаті якого основні засоби не відповідають сучасним вимогам через прогрес у розвитку техніки або інших причин.

Амортизація основних засобів - це втрата основними засобами своєї вартості та перенесення її на новостворену продукцію у вигляді амортизаційних відрахувань.

Завдання амортизації – розподілити вартість необоротних активів тривалого використання на витрати виробництва протягом очікуваного терміну використання.

Розмір амортизації залежить від початкової і ліквідаційної вартості необоротних активів та терміну їх корисного використання.

Річну суму амортизації визначають одним із рекомендованих методів, передбачених Наказом про облікову політику підприємства:

- *Прямолінійний;*
- *Зменшення залишкової вартості;*
- *Прискореного зменшення залишкової вартості;*
- *Кумулятивний;*
- *Виробничий.*

Амортизацію нараховують щомісячно у « *Розрахунку амортизації основних засобів (крім інших необоротних матеріальних активів)*».

Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, в якому об'єкт основних засобів став придатним для використання.

Припиняється нарахування амортизації з місяця, наступного за місяцем вибуття об'єктів основних засобів.

Література

1. Л-5, с.41-66, Л-6, с.21-47. Л-9.с.22-35.

Тести

1. Що належить до основних засобів?

2. Корми
3. Трактор
4. Гроші

2. Що не належить до основних засобів?

1. Приміщення ферми
2. Корми
3. Трактор

3. Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів не складають у випадку:

1. Будівництва основних засобів
2. Продажу основних засобів
3. Купівлі основних засобів

4. Акт на списання основних засобів складається:

1. При передачі основних засобів в оренду
2. При передачі основних засобів від однієї матеріально-відповідальної особи іншій
3. При продажі основних засобів

5. Втрати основними засобами своєї форми внаслідок господарського використання це:

1. Амортизація
2. Фізичний знос
3. Моральний знос

6. Втрати основними засобами своєї вартості і перенесення її на новостворену продукцію це:

1. Фізичний знос

2. Моральний знос
3. Амортизація

7. Від початкової та ліквідаційної вартості основних засобів і терміну їх використання залежить:

1. Щорічна сума амортизаційних відрахувань
2. Розмір фізичного зносу основних засобів
3. Розмір морального зносу основних засобів

8. Акт на списання автотранспортних засобів складається у випадку:

1. Зміни водія транспортного засобу
2. Ремонту транспортного засобу
3. Непридатності транспортного засобу.

9. Що не належить до методів нарахування амортизації?

1. Прямолінійний метод
2. Виробничий метод
3. Коректурний метод

10. За яким методом річна сума амортизації визначається діленням вартості, яка амортизується, на очікуваний період часу використання об'єкта основних засобів:

1. Виробничий
2. Прямолінійний
3. Кумулятивний

ТЕМА3. Облік товарно - матеріальних цінностей і готової продукції.

1. Економічний зміст запасів на сільськогосподарських підприємствах, їх класифікація і завдання обліку.
2. Організація складського господарства і облік на складах.
3. Методи оцінки запасів.
4. Первинний облік надходження, видачі і списання ТМЦ.
5. Облік виробленої продукції тваринництва та її переробки.

1. Економічний зміст запасів на сільськогосподарських підприємствах, їх класифікація і завдання обліку.

Запаси – це активи, які утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності, перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукції, утримуються для споживання під час

виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

Класифікація запасів:

- насіння і садивний матеріал;
- корми;
- нафтопродукти;
- тверде паливо;
- сировина для переробки;
- запасні частини і ремонтні матеріали;
- готова продукція;
- товари;
- малоцінні та швидкозношувані предмети.

Завдання обліку запасів:

1. Своєчасне і правильне оформлення у документах надходження і вибуття запасів.
2. Контроль за збереженням і раціональним використанням запасів.
3. Надходження достовірної інформації про рух запасів для прийняття управлінських рішень.

2. Організація складського господарства і облік на складах.

Товарно-матеріальні цінності зберігаються на складах – спеціально обладнаних приміщеннях і сховищах, в залежності від виду запасів.

Матеріали на складах зберігаються по секціях, штабелях, на стелажах, полицях, місткостях тощо.

За зберігання ТМЦ на складах відповідає завідувач складом. Він веде облік на складі у *Книзі складського обліку (форма № ВЗСГ-10)* або *картках складського обліку* на підставі первинних документів про рух матеріальних цінностей.

На підставі книги чи карток складського обліку щомісяця завскладом складає *Звіт про рух матеріальних цінностей на складі* лише по тих ТМЦ, по яких був рух протягом місяця.

3. Методи оцінки запасів.

Початкова вартість придбаних запасів включає вартість придбання за встановленими цінами та транспортно-заготівельні витрати.

На етапах руху запасів їх оцінюють за такими **методами**:

- *Метод ідентифікації (за фактичною вартістю на момент придбання);*
- *Метод середньої вартості (за середніми цінами з урахуванням залишку запасів на початок звітного періоду та їх надходження за звітний період);*
- *Метод оцінки запасів за цінами перших закупок - ФІФО;*
- *Метод оцінки запасів за цінами останніх закупок -ЛІФО.*

4. Первинний облік надходження, видачі і списання ТМЦ.

Надходження ТМЦ на підприємство оформляється такими документами:

- Надходження та оприбуткування запасів, що надійшли від постачальників оформляється *товарно-транспортною накладною (№ 1-ТН) або актом на приймання матеріалів.*

- Надходження на склад запасів власного виробництва оформляється *накладною-вимогою на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (форма М-11).*

- Отримання запасів як внесок до статутного капіталу оформляється *прибутковим ордером (форма М-4) або актом на приймання матеріалів (форма М-7).*

- Запаси, одержані безплатно оформляються *актом про приймання матеріалів або прибутковим ордером.*

- Надходження *грубих і соковитих кормів* власного виробництва оформляється *«Актом на оприбуткування грубих і соковитих кормів» (форма № 92).*

- Зелену масу пасовищ оформляють *«Актом на оприбуткування пасовищних кормів» (форма № 93).*

Документальне оформлення вибуття запасів.

- При внутрішньому переміщенні запасів, їх відпуску у виробничі підрозділи оформляється *накладна(внутрішньогосподарського призначення) (форма ВЗСГ-8).*

- При багаторазовому відпуску матеріалів на основі встановлених лімітів оформляється *лімітно-забірна картка (форма № ВЗСГ-1).*

- Вибуття запасів для реалізації за межі підприємства оформляється *товарно-транспортною накладною, а при внутрішньому продажі працівникам – накладною внутрішньогосподарського призначення.*

- Вибуття запасів безплатно оформляється *накладною-вимогою.*

Списання товарно-матеріальних цінностей.

- При списанні на виробництво добрив та отрутохімікатів оформляється *«Акт про використання мінеральних, органічних і бактеріальних добрив та засобів хімічного захисту рослин (форма №ВЗСГ-3).* До актів додаються *лімітно-забірні картки і накладні.*

- При списанні насіння і посадкового матеріалу оформляється *«Акт витрати насіння і садивного матеріалу (форма №ВЗСГ-4) та документи на видачу їх із складу.*

- При списанні кормів оформляється *«Відомість витрати кормів» (форма № ВЗСГ-9).*

- При списанні інвентаря на фермі складають *«Акт на списання виробничого та господарського інвентаря» (форма №ВЗСГ-5).*

- Списання ПММ на транспортних роботах проводиться в *подорожніх листах, на механізованих роботах тракторів і сільськогосподарських машин – в облікових листах тракториста-машиніста (форма № 67).*

5. Облік виробленої продукції тваринництва.

До виробленої продукції тваринництва відноситься молоко, приріст живої ваги тварин, вовна, яйця, мед, риба.

Документальне оформлення надходження продукції тваринництва:

Облік надоеного молока ведеться в «Журналі обліку надою молока (форма № 112).

Для обліку щоденного руху молока протягом місяця оформляють «Відомість руху молока» (форма № 114).

Приріст живої ваги тварин визначають у «Відомостях зважування тварин» (форма № ПБАСГ-10) та «Розрахунку визначення приросту» (форма № ПБАСГ-11).

Облік надходження вовни ведеться в «Акті настригу і приймання вовни» (форма № 115), що складається на підставі «Щоденника надходження і відправлення вовни на заготівельні пункти» (форма № 116).

Оприбуткування яєць на птахофермах оформляється «Щоденником надходження сільськогосподарської продукції» (форма №81).

Надходження риби від вилову оформляють «Щоденником надходження сільськогосподарської продукції» (форма №81).

Продукцію бджільництва теж оприбутковують «Щоденником надходження сільськогосподарської продукції» (форма №81).

Документальне оформлення вибуття продукції тваринництва:

На кожну партію проданого молока і молочних продуктів заготівельним пунктам виписують «Товарно-транспортну накладну на відправку молока і молочних продуктів (форма №1-сг (молоко)).

При реалізації продукції тваринництва працівникам господарства за готівку оформляється *накладна внутрігосподарського призначення* (форма № 87) і *прибутковий касовий ордер* (форма №КО-1).

При відпуску продукції в рахунок оплати праці складають *відомість*.

Безоплатна передача школам, дитсадкам, на громадське харчування оформляється *накладною внутрішньогосподарського призначення* (форма 87).

При передачі молока на виготовлення вершків, сметани, сиру, масла оформляють «Відомість переробки молока і молочних продуктів» (у власних цехах) (форма №124).

Література

Л-5, с.248-310, Л-6, с.47-66. Л-9, с.35-44.

Тести

1. Що не належить до виробничих запасів:

1. Корми

2. Корови
3. Інвентар

2. Що належить до виробничих запасів:

1. Готова продукція
2. Кормоцех
3. Склад готової продукції

3. В якому реєстрі ведеться облік надходження і використання матеріальних цінностей на складі:

1. Звіті складського обліку
2. Книзі складського обліку
3. Журналі обліку

4. В чому суть методу ідентифікації оцінки запасів:

1. Оцінка за фактичною вартістю запасів на момент їх придбання
2. Оцінка за середніми цінами придбання
3. Оцінка за цінами останніх закупок

5. Яким документом оприбутковують на склад запаси власного виробництва:

1. Товарно-транспортною накладною
2. Накладною внутрішньогосподарського призначення
3. Інвентарною карткою

6. Який документ складається при списанні кормів на фермі:

1. Інвентарний опис кормів
2. Відомість витрат кормів
3. Журнал обліку кормів

7. При одноразовому відпуску матеріальних цінностей із складу оформляється :

1. Накладна внутрішньогосподарського призначення
2. Лімітно - забірна карта
3. Картка складського обліку

8. Облік надоєного молока доярками на фермі ведеться в :

1. Відомості руху молока
2. Журналі надою молока
3. Картці обліку надою молока

9. Облік надходження і використання молока протягом місяця ведеться в:

1. Журналі обліку молока
2. Відомості руху молока

3. Картці обліку надою молока

10. Яким документом оформляється кількість приросту живої ваги тварин, отриманого за місяць від групи молодняка, закріпленого за працівником:

1. Розрахунок визначення приросту живої ваги тварин
2. Відомість зважування тварин
3. Акт зважування тварин

ТЕМА 4.Облік поточних біологічних активів тваринництва.

1. *Економічний зміст і завдання обліку поточних біологічних активів тваринництва.*
2. *Первинний облік надходження і вибуття поголів'я на фермі.*
3. *Відображення руху тварин в «Книзі обліку руху худоби і птиці на фермі».*
4. *Звітність про рух тварин.*
5. *Інвентаризація поголів'я тварин і птиці.*
6. *Функціональні обов'язки завідувача фермою з обліку тварин.*

1. Економічний зміст і завдання обліку поточних біологічних активів тваринництва.

До поточних біологічних активів тваринництва відносять молодняк тварин і птицю з моменту одержання приплоду до переведення в основне стадо чи вибуття, дорослі тварини на відгодівлі.

Завдання обліку поточних біологічних активів.

1. Своєчасне і правильне оформлення первинними документами складу і руху тварин на вирощуванні і відгодівлі.
2. Контроль за збереженням тварин в місцях їх утримання.
3. Виявлення втрат при загибелі тварин та їх причини.
4. Забезпечення щомісячного зважування тварин.

2. Первинний облік надходження і вибуття поголів'я на фермах.

Надходження поголів'я на фермах оформляється такими документами:

- При народженні приплоду оформляється «Акт на оприбуткування приплоду тварин» (форма №ПБА-3).
- При переведенні тварин з групи в групу , з ферми на ферму оформляється «Акт на переведення тварин з групи в групу в межах поточних біологічних активів» (форма №ПБА-9).
- При безоплатному отриманні поточних біологічних активів зі сторони оформляється « Договір безоплатної передачі» та « Акт приймання -передачі»

до договору. Крім цих документів оформляють «Товарно-транспортну накладну» (форма №1 с.г. твар.).

- При купівлі молодняка тварин в інших господарствах заповнюють «Товарно-транспортну накладну» (форма №1 с.г. твар.).

- При прийманні худоби від населення для подальшого продажу складається «Приймально-розрахункова відомість на худобу і птицю, що прийняті сільськогосподарським підприємством від населення для подальшої здачі державі» (форма №95а).

Вибуття поголів'я поточних біологічних активів оформляється такими документами:

- При переведенні тварин з групи в групу, з ферми на ферму складають «Акт на переведення тварин з групи в групу в межах поточних біологічних активів» (форма № ПБА-9).

- При вибракуванні тварин з основного стада до складу тварин на відгодівлі оформляють «Акт на вибраковку тварин з основного стада (форма №57, №57а).

- При продажі тварин іншим підприємствам складають «Товарно-транспортну накладну (форма №1 с.г. твар.).

- При продажі тварин населенню за готівку оформляється «Накладна внутрігосподарського призначення (форма №87) і «Прибутковий касовий ордер» (форма №КО-1). При продажі в рахунок оплати праці складається відомість.

- При забої, падежі, прирізці складають «Акт на вибуття тварин і птиці(форма №100).

3. Відображення руху тварин в «Книзі обліку руху худоби і птиці на фермі».

Зведений облік руху тварин ведеться в «Книзі обліку руху худоби і птиці на фермі» (форма № ЖН-1) , в якій на кожну вікову - статеву групу тварин відкривають окрему сторінку за формою:

- Дата;
- Поголів'я і жива вага тварин на початок місяця;
- Прибуття поголів'я і живої ваги (приплід, переведення з молодших та інших груп, купівля, довага);
- Вибуття поголів'я і живої ваги (перехід в старші та інші групи, продаж державі, продаж іншим господарствам, продаж на ринку, продаж населенню, інше вибуття);
- Залишок поголів'я і живої ваги на кінець місяця.

Записи в Книгу роблять на підставі первинних документів з руху поголів'я у відповідності з датами їх складання протягом місяця.

В кінці місяця виводять обороти прибулого та вибулого поголів'я і його живої ваги по кожній графі прибуття та вибуття.

Поголів'я на кінець місяця визначають за формулою:

$$П\text{ кін.міс.} = П\text{ поч.} + П\text{ приб.} - П\text{ виб.}$$

Живу вагу на кінець місяця розраховують за формулою:

$$Ж.в.\text{ кін.} = Ж.в.\text{ поч.} + Ж.в.\text{ пр.} + Вал.\text{ Приріст} - Ж.в.\text{ виб.}$$

Поголів'я і живу вагу на кінець попереднього місяця записують у графу «Поголів'я і жива вага» на перше число наступного місяця. Такі записи ведуть протягом цілого року з наростаючим підсумком від початку року на підставі складених первинних документів.

4. Звітність про рух тварин.

На підставі «Книги обліку руху і птиці на фермі» в кінці місяця складають «Звіт про рух тварин і птиці на фермі (форма №ЖВН-17).

В ньому відображають підсумкові дані про наявність і рух тварин за місяць по кожній обліковій групі. Залишки і рух тварин і птиці у звіті відображають в кількісних показниках.

Звіт складає завідувач ферми в двох примірниках. Після закінчення звітного періоду перший примірник звіту разом з первинними документами з руху тварин подається в бухгалтерію для відображення в регістрах з обліку тварин.

5. Інвентаризація поголів'я тварин і птиці.

Інвентаризація поголів'я - це перевірка фактичної наявності поголів'я на фермі та співставлення з даними бухгалтерського обліку.

Інвентаризацію молодняка тварин проводять не рідше одного разу в квартал і перед складанням річного звіту.

Тварин переважають, перераховують по інвентарних номерах і роблять записи в «Інвентарні описи» (форма №Інв.8сг) індивідуально з зазначенням інвентарних номерів, кличок, породи тощо.

При виявленні недостачі поголів'я визначають причину недостачі і винних осіб, на яких списують недостачу. Якщо винних осіб не встановлено, то недостачу списують на збитки господарства.

Лишніх тварин оприбутковують в дохід підприємства.

6. Функціональні обов'язки завідувача фермою з обліку тварин.

Завідувач ферми зобов'язаний:

- Вести постійний облік поголів'я тварин і його живої ваги на фермі;
- Своєчасно і правильно заповнювати первинні документи з обліку руху худоби і птиці на фермі;
- Бути присутнім під час інвентаризації поголів'я та сприяти її проведенню;
- Своєчасно заповнювати «Книгу обліку руху худоби і птиці на фермі» та складати місячний «Звіт про рух худоби і птиці на фермі».
- У встановлені строки подавати звітність з обліку поголів'я в бухгалтерію підприємства.

Література

Л-5. с.389-428, Л-9, с.46-56.

Тести

1. Що належить до поточних біологічних активів в тваринництві:

1. Корови
2. Молодняк ВРХ
3. Основні свиноматки

2. Який документ оформляється при переведенні молодняка тварин з групи в групу:

1. Акт на переведення тварин з групи в групу
2. Акт на переведення тварин з групи в групу в межах поточних біологічних активів
3. Акт на вибуття тварин з групи в групу

3. Де ведеться облік надходження та вибуття поголів'я на фермі:

1. Звіт про рух худоби і птиці на фермі
2. Книга обліку руху худоби і птиці на фермі
3. Журнал обліку поголів'я на фермі

4. На підставі чого заповнюється Книга обліку руху худоби і птиці на фермі:

1. Первинних документів про надходження та вибуття поголів'я на фермі
2. Інвентаризаційних описів поголів'я
3. Звіту про рух худоби і птиці на фермі

5. На підставі чого заповнюється Звіт про рух худоби і птиці на фермі:

1. Журналу обліку поголів'я на фермі
2. Книги обліку руху худоби і птиці на фермі
3. Первинних документів про рух поголів'я на фермі

6. Перевірка фактичної наявності худоби і птиці на фермі та співставлення з даними бухгалтерського обліку це:

1. Контроль поголів'я
2. Інвентаризація поголів'я
3. Документація поголів'я

7. Хто несе відповідальність за правильний облік поголів'я на фермі:

1. Працівники ферми
2. Зоотехнік ферми
3. Завідувач ферми

8. Хто заповнює документи про рух поголів'я на фермі:

1. Працівники ферми
2. Зоотехнік ферми
3. Завідувач ферми

9. Хто заповнює Книгу обліку руху худоби і птиці на фермі:

1. Завідувач ферми
2. Зоотехнік ферми
3. Бухгалтер

10. Який документ оформляється при продажі молодняка тварин працівникам господарства:

1. Товарно-транспортна накладна
2. Накладна внутрішньогосподарського призначення
3. Відомість продажі молодняка

ТЕМА 5. Облік праці та її оплати.

1. Економічний зміст і завдання обліку оплати праці.
2. Первинний облік праці і порядок її нарахування в тваринництві і переробних галузях.
3. Порядок нарахування оплати за час відпустки та допомоги з тимчасової непрацездатності.
4. Види і порядок утримань з оплати праці.

1. Економічний зміст і завдання обліку оплати праці.

Заробітна плата - це винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Основна оплата праці – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці. Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок(окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

Додаткова оплата праці – це винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати це виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями,

компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства.

Форми оплати поділяють на погодинну і відрядну.

Погодинна оплата – це оплата за відпрацьований час.

Відрядна оплата - це оплата за обсяг виконаної роботи або виробленої продукції.

Основним документом, який закріплює трудові відносини є **трудовий договір і контракт**.

Трудовий договір – це угода між працівником і власником. Працівник зобов'язується виконувати роботу і дотримуватись внутрішнього трудового розпорядку. А власник зобов'язується виплачувати заробітну плату і забезпечити нормальні умови праці.

Контракт – це різновид трудового договору, що укладається на певний строк або на час виконання певної роботи.

Основним документом про трудову діяльність працівника є *трудова книжка*, в яку роблять записи під час приймання на роботу, звільнення або переведення на іншу роботу.

Завдання обліку оплати праці:

1. Точне і своєчасне документальне оформлення даних про обсяг виконаних робіт і затрат праці у первинних документах.
2. Правильне нарахування оплати праці кожному працівнику відповідно до діючих положень.
3. Контроль за використанням фонду оплати праці.
4. Дотримання порядку розподілу оплати праці по об'єктах обліку.
5. Повний і своєчасний розрахунок з працівниками з оплати праці.
6. Своєчасне складання та подання звітності з оплати праці.

2. Первинний облік праці і порядок її нарахування в тваринництві і переробних галузях.

- Основним документом з обліку виходу на роботу і відпрацьованого часу є *Табель обліку робочого часу (форма №64)*.
- Нархування оплати праці основним працівникам в тваринництві проводять у *Розрахунку нарахованої заробітної плати(оплати праці) працівникам тваринництва (форма№69)*.
- Оплату праці на кінно-ручних роботах допоміжним працівникам нараховують в *Облікових листах праці і виконаних робіт(форма№66)*.
- Оплату праці на механізованих роботах для допоміжних працівників нараховують в *Облікових листах тракториста-машиніста (форма№67)*.
- На транспортних роботах оплату нараховують в *Дорожніх листах тракториста(форма№68)*.
- Нархування оплати праці працівникам переробних галузей проводять в *Наряді на відрядну роботу (форма№70)*.

Оплату праці основним працівникам в тваринництві нараховують за обсяг виробленої продукції або обслуговування поголів'я по встановлених відрядних розцінках.

Оплату праці на кінно-ручних та механізованих роботах проводять за обсяг виконаних робіт по встановлених розцінках або по тарифних ставках за відпрацьований час.

Узагальнюючим реєстром, в якому відображають розрахунки з оплати праці з кожним працівником є *Розрахунково-платіжна відомість (форма № II-49)* або *Книга обліку розрахунків по оплаті праці (форма № 44)*.

3. Порядок нарахування оплати праці за час відпустки та допомоги з тимчасової непрацездатності.

Працівники сільськогосподарських підприємств мають право на щорічну оплачувану відпустку. Її тривалість становить не менше 24 календарних днів за відпрацьований рік.

Суму відпускних нараховують множенням середньоденного заробітку за попередніх 12 календарних місяців, що передують місяцю надання відпустки, на кількість календарних днів відпустки.

Від розрахункового періоду віднімають кількість святкових та неробочих днів.

Середньоденний заробіток визначають діленням суми заробітку за розрахунковий період на тривалість цього періоду в днях.

Допомогу з тимчасової непрацездатності нараховують на підставі електронних лікарняних листів.

Нарахування проводиться на основі таких показників:

- страховий стаж застрахованої особи;
- розрахунковий період, за який обчислюють середню заробітну плату;
- сукупний дохід за розрахунковий період;
- середньоденна заробітна плата.

Розрахунковим періодом, за який обчислюють середню заробітну плату, є 12 календарних місяців за місцем роботи, де стався страховий випадок, починаючи з місяця, що передує місяцю настання страхового випадку.

До розрахункового періоду включають:

- святкові, неробочі дні;
- дні відпусток;
- дні простою на підприємстві.

Сукупний дохід за розрахунковий період визначають враховуючи оплату за цей період за виключенням суми допомоги з тимчасової непрацездатності, допомоги по вагітності і пологах, суми одноразової матеріальної допомоги та суми винагороди за договором цивільно-правового характеру.

Середньоденну зарплату визначають діленням сукупного доходу на тривалість днів розрахункового періоду.

Допомогу з тимчасової непрацездатності визначають множенням середньоденного заробітку на тривалість днів перебування на лікарняному.

Сума виплати залежить від страхового стажу :

- до 3 років- 50%;
- від 3 до 5 років-60%;
- від 5 до 8 років-70 %;
- понад 8 років- 100%.

Окремі пільгові особи отримують 100 відсотків нарахованої суми, незалежно від стажу роботи згідно Закону України від 22.10.93 р. № 3551-ХІІ.

Перші 5 днів перебування на лікарняному оплачує роботодавець, а решта днів - Пенсійний фонд.

4. Види і порядок утримань з оплати праці.

Із суми нарахованої оплати працівників згідно чинного законодавства вираховують **утримання**:

- *податок на доходи фізичних осіб -18 %;*
- *військовий збір -1,5 %;*
- *інші неподаткові утримання(аліменти, добровільні відрахування до недержавних пенсійних фондів, профспілкові внески).*

Суму утримань визначають множенням ставки утримань на суму нарахованої оплати праці.

Окремі категорії осіб користуються пільгами згідно законодавства. Податкова соціальна пільга (ПСП) встановлюється в розмірі, що дорівнює 50% розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи.

Крім звичайної пільги ще є підвищені в розмірі 150%, 200% ПСП. На дітей податкову соціальну пільгу одному з батьків нараховують множенням ПСП на кількість дітей віком до 18 років.

Крім утримань, підприємство має заплатити за кожного працівника в Пенсійний фонд 22% єдиного соціального внеску від суми нарахованої оплати праці.

Література

Л-5, с.254-256, 365-380. Л-6. с.82-105, Л-9, с.57-66.

Тести

1. Винагорода за виконану роботу в межах встановленої норми це:

1. Преміальна оплата
2. Основна оплата
3. Додаткова оплата

2. Винагорода за працю понад встановлені норми це:

1. Основна оплата
2. Преміальна оплата
3. Додаткова оплата

3. Оплата за обсяг виконаної роботи чи вироблену продукцію це:

1. Відрядна оплата
2. Продуктивна оплата
3. Почасова оплата

4. Основним документом з обліку виходу на роботу та відпрацьованого часу в тваринництві є:

1. Розрахунок нарахування оплати праці робітникам тваринництва
2. Табель обліку робочого часу
3. Обліковий лист праці і виконаних робіт

5. Оплату праці на кінно-ручних роботах в тваринництві нараховують в:

1. Наряді на відрядну роботу
2. Облікових листах праці і виконаних робіт
3. Облікових листах тракториста-машиніста

6. Оплату праці робітникам переробних галузей нараховують в:

1. Облікових листах праці і виконаних робіт
2. Наряді на відрядну роботу
3. Табелі обліку робочого часу

7. Від чого залежить розмір основної оплати праці доярок:

1. Від кількості відпрацьованого часу
2. Від кількості виробленої продукції
3. Від обсягу виконаної роботи

8. Від чого залежить розмір оплати праці за час відпустки:

1. Від розміру середньоденного заробітку за минулий місяць і тривалості днів відпустки
2. Від розміру середньоденного заробітку за минулих 12 місяців і кількості днів відпустки
3. Від розміру середньоденного заробітку за попередніх 6 місяців і кількості днів відпустки

9. Від чого залежить виплата від нарахованої суми лікарняних :

1. Від страхового стажу роботи
2. Від тривалості лікування
3. Середньоденного заробітку за попередніх 12 місяців

10. Який розмір утримань податку від нарахованої суми оплати праці:

1. 22%
2. 18%
3. 15%

ТЕМА 6. Облік витрат на виробництво та обчислення собівартості продукції.

- 1. Економічний зміст виробничих витрат та їх класифікація.**
- 2. Документальне оформлення витрат і виходу продукції в тваринництві.**
- 3. Поняття калькуляції собівартості продукції, об'єкти калькуляції і калькуляційні одиниці в тваринництві і переробних галузях.**
- 4. Калькуляція собівартості продукції тваринництва.**
- 5. Калькуляція собівартості переробки продукції тваринництва.**

1. Економічний зміст виробничих витрат та їх класифікація.

Процес виробництва являє собою сукупність господарських операцій, пов'язаних з виробничим споживанням засобів, предметів праці і самої праці з метою одержання нової продукції, робіт чи послуг.

Метою обліку витрат на виробництво є повне і достовірне визначення фактичних витрат, які пов'язані з виробництвом та обчислення собівартості конкретних видів продукції, робіт чи послуг.

Виробнича собівартість продукції, робіт і послуг включає:

- *прямі витрати на оплату праці(основна і додаткова оплата праці з нарахуваннями);*
- *прямі матеріальні витрати (корми, засоби захисту тварин, роботи і послуги, амортизація і поточний ремонт основних засобів, паливо та інші витрати);*
- *інші прямі витрати (підстилка, спецодяг, інвентар , витрати на осіменіння, страхові платежі та ін.)*
- *загальновиробничі витрати(затрати на утримання засобів загальногалузевого призначення, оплата праці галузевих керівників і спеціалістів та ін.).*

2. Документальне оформлення витрат і виходу продукції в тваринництві.

*- Основними документами для нарахування оплати праці в тваринництві є **табелі обліку робочого часу і розрахунок нарахування заробітної плати працівникам тваринництва.***

*- Допоміжним працівникам оплату праці нараховують на основі **облікових листів праці і виконаних робіт та нарядів на відрядну роботу.***

*- Витрати на корми обліковують у **відомостях витрат кормів та журналах обліку витрачених кормів.***

*- Витрачання інших матеріальних цінностей оформляється **лімітно -забірними картками і накладними внутрішньогосподарського призначення.***

*- Списання витрачених інвентаря, спецодягу, спецвзуття та інших малоцінних і швидкозношуваних предметів проводять на основі **актів на списання***

виробничого та господарського інвентаря, малоцінних та швидкозношуваних предметів.

- Витрати на утримання основних засобів фіксують у документах по нарахуванню амортизації.

- Витрати з обліку виконаних робіт і послуг відображають на підставі рахунків, актів на приймання виконаних робіт.

- Витрати на перевезення вантажів тракторами чи вантажними автомобілями списують на основі дорожніх листів.

- Послуги гужового транспорту списують на підставі облікових листів праці і виконаних робіт.

- Вироблену продукцію обліковують в журналах обліку надою молока, відомостях зважування тварин, актах настригу вовни, щоденниках надходження сільськогосподарської продукції та інших документах.

3. Поняття калькуляції продукції, об'єкти калькуляції і калькуляційні одиниці в тваринництві і переробних галузях.

Калькуляція собівартості - це визначення собівартості одиниці продукції, виконаних робіт та послуг за елементами витрат.

Об'єктами калькуляції в тваринництві є виробничі групи тварин і птиці по яких ведеться облік витрат на виробництво продукції.

Калькуляційні одиниці в тваринництві - це види продукції, які отримують від об'єктів калькуляції і по яких визначають собівартість одиниці продукції.

Наприклад:

Об'єкт калькуляції - основне стадо ВРХ(корови та бугаї-плідники) - калькуляційні одиниці - молоко і приплід;

Об'єкт калькуляції – худоба на вирощуванні і відгодівлі - калькуляційні одиниці - приріст живої маси.

В переробних галузях об'єктами калькуляції є види переробних виробництв, а калькуляційними одиницями-види продукції, які отримують від переробки.

Наприклад:

Об'єкт калькуляції – переробка молока і молочних продуктів - калькуляційні одиниці – вершки, сметана, масло , сир.

Об'єкт калькуляції – забій худоби та птиці - калькуляційні одиниці - м'ясо, субпродукти, шкіра.

Калькуляцію собівартості продукції проводять в такій послідовності:

1) Визначають об'єм виробленої продукції від об'єктів калькуляції по калькуляційних одиницях окремо;

2) Визначають прямі витрати на виробництво продукції по об'єктах калькуляції;

3) Визначають прямі витрати по допоміжних та обслуговуючих галузях та розраховують собівартість одиниці їх роботи (тонно-кілометра перевезень, кіловат години електроенергії, кубометра води , коне-дня і ін.);

- 4) Розподіляють витрати допоміжних і обслуговуючих галузей на об'єкти калькуляції основного виробництва, враховуючи обсяги виконаних робіт і собівартість одиниці їх роботи;
- 5) Визначають розмір загальновиробничих витрат та розподіляють їх по об'єктах калькуляції пропорційно до прямих затрат на виробництво продукції або прямої оплати праці.
- 6) Визначають загальну суму затрат по об'єктах калькуляції та розраховують собівартість калькуляційних одиниць.

4. Калькуляція собівартості продукції тваринництва.

Об'єктами визначення собівартості в тваринництві є основна, суміжна і побічна продукція.

Наприклад, в молочному скотарстві основною продукцією є молоко, суміжною - приплід, побічною – гній.

Для визначення собівартості 1 центнера молока потрібно від загальної суми витрат на утримання основного стада відняти вартість гною і приплоду і розділити на кількість центнерів молока.

Вартість 1 голови приплоду розраховують за вартістю 60 кормо-днів утримання корови.

Загальні витрати на приплід визначають помноживши вартість 1 голови на кількість отриманого приплоду.

Собівартість кормо - дня розраховується діленням всієї суми витрат на основне стадо на кількість кормо-днів.

Вартість гною визначають по фактичних витратах на підстилку і викачування гною по нормативно-розрахункових витратах.

Методика калькуляції продукції різних галузей тваринництва викладена в діючому Положенні про калькуляцію собівартості продукції, робіт і послуг.

5. Калькуляція собівартості переробки продукції тваринництва.

Об'єктами обліку виробничих витрат при переробці продукції тваринництва є забій худоби та птиці, переробка молока і молочних продуктів. Об'єктами калькулювання є м'ясо, субпродукти, шкури, смушки, вершки, сметана, сир, масло та інші продукти.

Собівартість одного центнера окремих видів продукції переробки визначають діленням витрат по кожному виду продукції на їх масу чи кількість. При цьому із загальної суми витрат віднімають вартість побічної продукції за цінами можливої реалізації. При переробці молока побічними видами продукції є перегін, сироватка, маслянка та інше. При забої худоби побічною продукцією є субпродукти, шкури, смушки. Решту суми витрат розподіляють по окремих видах продукції пропорційно їх вартості за цінами реалізації.

Література

Тести

1. Виробнича собівартість продукції не включає:

1. Прямі витрати на оплату праці
2. Прямі матеріальні витрати
3. Витрати на збут продукції.

2. На підставі якого документу визначають витрати на корми:

1. Відомості витрат кормів
2. Акту на списання кормів
3. Накладної внутрішньогосподарського призначення

3. Визначення собівартості одиниці продукції, робіт чи послуг за елементами витрат це:

1. Оцінка
2. Калькуляція
3. Таксування

4. Виробничі групи тварин і птиці, по яких ведеться облік витрат на виробництво, це:

1. Калькуляційні одиниці
2. Об'єкти калькуляції
3. Об'єкти визначення собівартості

5. Загальновиробничі витрати розподіляють по об'єктах калькуляції пропорційно до:

1. Кількості поголів'я
2. Кількості виробленої продукції
3. Суми прямих витрат на виробництво продукції по об'єктах калькуляції

6. Діленням суми всіх витрат на молочне стадо за мінусом витрат на приплід і побічну продукцію на кількість виробленого молока визначають собівартість:

1. Однієї корови
2. Одного центнера молока
3. Однієї голови приплоду

7. Вартість однієї голови приплоду визначають за:

1. Вартістю 60 кормоднів витрат на утримання корови
2. Вартістю 50 кормоднів витрат на утримання корови
3. Вартістю 70 кормоднів витрат на утримання корови

8. Діленням всієї суми витрат на молочне стадо на кількість кормоднів визначають:

1. Собівартість молока
2. Собівартість кормодня
3. Собівартість приплоду

9. Що не належить до калькуляційних одиниць при переробці молока:

4. Сметана
5. Вершки
6. Молоко незбиране

10. Що не належить до калькуляційних одиниць при забої худоби:

1. М'ясо
2. Субпродукти
3. Молоко

11. Діленням суми витрат на переробку молока на кількість одержаної продукції визначають:

1. Собівартість переробки одиниці продукції
2. Собівартість молока
3. Собівартість вершків

12. Собівартість вершків при переробці молока включає:

1. Суму витрат на придбання сировини і витрати на її переробку
2. Витрати на переробку молока
3. Витрати на доставку і переробку молока

ТЕМА 7. Облік грошових коштів, розрахунків та кредитних операцій.

1. Облік касових операцій.

2. Організація безготівкових розрахунків.

3. Порядок відкриття рахунків в банках при безготівкових розрахунках.

4. Облік розрахунків з підзвітними особами.

5. Облік розрахунків з покупцями і замовниками.

6. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.

7. Облік кредитів банків.

1. Облік касових операцій.

Порядок ведення касових операцій регулюється «Положенням про ведення касових операцій у національній валюті» від 29 грудня 2017 року № 148 та внесеними змінами від 19 вересня 2022 року. Гранична одноденна сума

готівкових розрахунків на підприємстві встановлена в розмірі 10000 гривень, а для фізичних осіб – 50000 гривень.

Для здійснення розрахунків готівкою на підприємстві повинна бути **каса** – спеціально обладнане та ізольоване приміщення або місце. Готівка в касі зберігається в металевих сейфах. На дверях і вікнах повинні бути ґрати та підведена сигналізація.

Облік в касі веде касир, який несе повну матеріальну відповідальність за збереження готівки чи інших цінностей.

В касі може зберігатися, крім днів видачі заробітної плати, лише встановлений ліміт готівки, який визначається на підставі середньоденного надходження чи видачі готівки і затверджується керівником підприємства. Понадлімітні кошти касир повинен здати на рахунок в банку.

Для обліку готівки касир веде **Касову книгу** (форма КО-4). В ній відображається надходження і видача готівки за кожен день окремо.

Надходження готівки в касу оформляється **Прибутковим касовим ордером** (форма КО-1), видача готівки – **Видатковим касовим ордером** (форма КО-2).

Облік касових ордерів ведеться в **Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів** (КО-3).

2. Організація безготівкових розрахунків.

Більшість розрахунків на підприємствах здійснюється безготівковим способом через відкриті рахунки в банках. Для зберігання коштів і здійснення безготівкових розрахунків підприємства відкривають такі рахунки:

- Поточні;
- Поточні бюджетні;
- Депозитні;
- Інші рахунки.

Розрахунки через банк проводяться на підставі таких платіжних документів:

- Платіжних доручень;
- Платіжних вимог-доручень;
- Чекової книжки;
- Акредитивної форми;
- Векселів;

При одnogородніх розрахунках платіжні документи виписують у 3-х примірниках, при іногородніх розрахунках - у 4-х примірниках.

3. Порядок відкриття рахунків в банках при безготівкових розрахунках.

Для відкриття поточних рахунків в банках потрібно подати такі документи:

- Заяву на відкриття рахунку встановленого зразка;
- Копію свідоцтва про державну реєстрацію в органі державної виконавчої влади;
- Копію зареєстрованого статуту (положення, засвідчену нотаріально;

- Копію документа, що підтверджує взяття на податковий облік, засвідчену нотаріально;
- Довідку про реєстрацію в Пенсійному фонді;
- Картку із зразками підписів осіб,, відповідальних за здійснення безготівкових розрахунків, а також зразок відбитка печатки.

4. Облік розрахунків з підзвітними особами.

Підзвітні особи – це працівники підприємства, які отримали грошові суми в підзвіт для майбутніх витрат згідно з наказом керівника підприємства(на відрядження, придбання за готівку матеріальних цінностей та інші адміністративно-господарські витрати).

Для відрядження працівнику виписується **Посвідчення про відрядження**, в якому вказується мета і пункт відрядження та його тривалість.

Після закінчення відрядження працівник складає **Звіт про використання коштів/ електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт**. Звіт подається в бухгалтерію до закінчення п'ятого банківського дня, що настає за днем відрядження чи іншого використання коштів, отриманих підзвіт.

При відрядженні працівнику оплачують проїзд транспортними засобами в обидві сторони, на підставі прикладених квитків, проживання в готелі, на підставі квитанцій, добові в розмірі 300 гривень по Україні і 56-80 євро для закордонних відряджень.

5. Облік розрахунків з покупцями і замовниками.

До покупців і замовників відносяться м'ясокомбінати, молокозаводи, консервні заводи та інші типи переробних підприємств.

Покупці - це фізичні та юридичні особи, які купують продукцію, товари чи послуги.

Замовники – це учасники договору, на підставі якого підприємством виготовляється конкретна продукція, виконуються роботи чи надаються послуги.

При розрахунках з покупцями та замовниками оформляють:

- Товарно-транспортні накладні,
- Накладні внутрішньогосподарського призначення,
- Рахунки-фактури,
- Рахунки,
- Податкові накладні,
- Акти приймання робіт.
- Випуски банку
- Прибуткові касові ордери
- Векселі.

6. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками.

Постачальники – це фізичні та юридичні особи, що забезпечують підприємства необхідними товарно-матеріальними цінностями.

Підрядники – це фізичні та юридичні особи, які згідно укладених договорів займаються виконанням робіт та наданням послуг для підприємств.

Розрахунки з постачальниками та підрядниками ведуться за безготівковими формами. При оплаті за отримані товари на основі **Товарно-транспортних накладних** та **Рахунків-фактур** підприємство оформляє **Платіжне доручення**, на підставі якого банки проводять списання коштів з рахунка підприємства та перераховують постачальнику. Крім Платіжних доручень, розрахунки за товари можуть проводитись іншими розрахунковими документами: **чеками, векселями** чи **акредитивами**. При цьому постачальник виписує **Податкову накладну**, що дає право покупцю отримати податкове відшкодування податку на додану вартість(ПДВ) в розмірі 20 % від вартості покупки.

При виконанні робіт чи наданні послуг для їх оплати підрядник виписує **Платіжну вимогу** або **Платіжну вимогу - доручення**, **Квитанції** чи інші документи. Приймання виконаних робіт оформляється **Актом приймання робіт(послуг)**. На основі цих документів підприємство-замовник проводить оплату через банк за виконані роботи чи отримані послуги однією із форм платіжних документів.

7. Облік кредитів банків.

Для забезпечення нормального функціонування господарської діяльності підприємства, при відсутності власних коштів, можуть скористатися кредитами банків.

Кредит – це економічні відносини, що виникають між кредитором і позичальником у зв'язку з передачею один одному в тимчасове користування вільних коштів на засадах повернення, платності та добровільності.

Кредитні відносини між банком і позичальником регламентуються **кредитним договором**, в якому зазначені умови отримання і повернення кредиту(сума кредиту, його призначення, строки погашення, плата за користування кредитом, штрафні санкції за несвоєчасне повернення кредиту, гарантійні зобов'язання сторін та ін.).

На вимогу банку підприємство-позичальник коштів надає йому такі документи:

- Заява на отримання кредиту.
- Статут підприємства, засвідчений нотаріально.
- Договори купівлі чи виконання послуг,
- Висновок аудиторської фірми,
- Фінансова звітність,
- Договір застави кредиту,
- Розрахунок грошових надходжень позичальника.

Кредитна сума надходить на позичковий рахунок позичальника в безготівковій формі і використовується для оплати платіжних документів за товарно-матеріальні цінності, роботи і послуги.

Література

Л-5, с.221-263, 340-365, Л-6, с.152-179. Л-9, с.87-94.

Тести

1. Де зберігаються готівкові кошти підприємств:

- 1. В приміщенні бухгалтерії*
- 2. В касі підприємства*
- 3. В банку*

2. Де ведеться облік надходження і використання готівкових коштів в касі підприємства:

- 1. В касовій книзі*
- 2. В журналі обліку готівки*
- 3. В журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів*

3. Що таке ліміт готівки в касі:

- 1. Сума коштів, яка може зберігатися в касі на кінець дня (крім днів видачі заробітної плати)*
- 2. Сума всіх грошових коштів, що зберігаються в касі*
- 3. Сума готівки, яку потрібно здати в банк в кінці дня*

4. Яка гранична сума одноденного готівкового обороту для підприємств:

- 1. 5000 грн.*
- 2. 10000 грн.*
- 3. 50000 грн.*

5. Яка гранична сума одноденного готівкового обороту для фізичних осіб:

- 1. 5000грн.*
- 2. 10000грн.*
- 3. 50000грн.*

6. На основі якого документу можна провести оплату через банк за придбані товари:

- 1. Платіжного доручення*
- 2. Накладної*
- 3. Видаткового касового ордера*

7. Який документ потрібно подати в банк для відкриття поточного рахунка для підприємства:

- 1. Копію Статуту підприємства*
- 2. Паспорт*
- 3. Платіжну вимогу*

8. Який розмір добох на відрядження по Україні:

1. 100 грн.
2. 500 грн.
3. 300 грн.

9. Фізичні та юридичні особи, які купляють продукцію у підприємства це:

1. Підрядники
2. Покупці
3. Постачальники

10. Яким документом не можна оплатити постачальнику за придбані товари, виконані роботи:

1. Платіжним дорученням
2. Платіжною вимогою-дорученням
3. Накладною

11. Який документ дає право підприємству отримати позику:

1. Кредитний договір
2. Паспорт
3. Доручення

ТЕМА 8. Облік доходів і результатів діяльності.

1. **Поняття доходів і їх класифікація.**
2. **Завдання обліку процесу реалізації.**
3. **Первинні документи з реалізації продукції за різними напрямками.**
4. **Поняття фінансових результатів та порядок їх визначення від реалізації продукції.**

1. Поняття доходів та їх класифікація.

Дохід – це збільшення активів або зменшення зобов'язань, що зумовлює зростання власного капіталу(крім внесків учасників підприємства).

Згідно П(С)БО 15 доходи поділяють на такі групи:

- **Дохід(виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);**
- **Інші операційні доходи;**
- **Фінансові доходи;**
- **Інші доходи.**

Дохід (виручка) від реалізації продукції – це сума коштів, які підприємство отримує при продажі продукції за встановленими цінами по різних каналах збуту, а також суми коштів, які оплачують замовники за отримані послуги і виконані роботи.

Інші операційні доходи – це доходи, отримані від реалізації іноземної валюти, доходи від реалізації інших оборотних активів, суми штрафів, пені, неустойок та інші доходи, що не належать до доходів від реалізації продукції.

Фінансові доходи – це доходи, отримані від фінансових інвестицій : дивіденди, відсотки та інші .

Інші доходи – це доходи, які не пов'язані безпосередньо з виробництвом і виникають під час звичайної діяльності(безоплатно одержані необоротні активи, дооцінка необоротних активів, списання кредиторської заборгованості та ін.).

Найбільшу суму доходів в сільськогосподарських підприємствах виручка від реалізації продукції.

2.Завдання обліку процесу реалізації.

- Контроль за виконанням державних контрактів і договорів на реалізацію продукції.
- Своєчасне документальне оформлення кожної партії реалізованої продукції.
- Контроль за своєчасним надходженням плати за реалізовану продукцію.
- Визначення фінансових результатів від реалізації продукції.

3.Первинна документація з реалізації продукції за різними напрямками.

Для документального оформлення реалізації продукції в рахунок виконання договорів при відправці на заготівельні пункти використовують такі документи:

- При продажу тварин, птиці і кролів - *Товарно-транспортна накладна спеціалізованої форми №1-с.г.(тварини);*
- При продажу молока і молочних продуктів – *Товарно-транспортна накладна форми №1-с-г.(молоко. сировина).*
- При реалізації продукції тваринництва робітникам господарства за готівку оформляється *накладна внутрішньогосподарського призначення та прибутковий касовий ордер.*
- При реалізації працівникам господарства в рахунок оплати праці оформляють лише *накладну*, в якій робиться запис «*продаж в рахунок оплати праці*»
- При реалізації продукції на ринку використовують *контрольно-касові апарати або товарно-касові книги.*
- Відпуск продукції на громадське харчування проводиться по *накладних внутрішньогосподарського призначення або лімітно - забірних картках.*

4.Поняття фінансових результатів та порядок їх визначення від реалізації продукції.

Фінансові результати від реалізації продукції характеризують ефективність її виробництва.

Для визначення ефективності виробництва окремих видів продукції розраховують чистий дохід, валовий прибуток і чистий прибуток, які порівнюють з витратами на їх виробництво і реалізацію та визначають рентабельність(прибутковість) продукції.

Суму коштів, яку підприємство отримує за продану продукцію називають **доходом(виручкою)**. Її визначають множенням закупівельних цін на кількість реалізованої продукції в натуральному виразі.

Чистий дохід становить різницю між доходом(виручкою) від реалізації продукції та сумою податків(ПДВ, акцизний збір та інші вирахування з доходу).

Валовий прибуток – це різниця між чистим доходом і собівартістю реалізованої продукції, що включає матеріально-грошові витрати на виробництво продукції і витрати на її збут.

Якщо собівартість реалізованої продукції перевищує чистий дохід, то фінансовим результатом буде **збиток**.

Із суми одержаного валового прибутку підприємство сплачує до державного бюджету податок на прибуток. Тому остаточним показником фінансових результатів є **чистий прибуток**, що становить різницю між валовим прибутком і податком на прибуток.

Література

Л-5. с.381-410. Л-6, с.179-195. Л-9.98-100.

Тести

1. Сума коштів, яку отримує підприємство за продану продукцію це:

1. Прибуток
2. Дохід
3. Чистий дохід

2. Доходи, отримані від реалізації іноземної валюти це:

1. Інші операційні доходи
2. Валюта
3. Прибуток

3. Дивіденди, відсотки це:

1. Прибуток
2. Дохід
3. Фінансові доходи

4.Товаро-транспортна накладна форми №1-сг(тварини) оформляється при продажі худоби:

1. Населенню
2. На ринку

3. На м'ясокомбінат

5.Різниця між сумою доходів від реалізації продукції та сумою податків (ПДВ, акцизний збір) це:

1. Чистий дохід
2. Прибуток
3. Чистий прибуток

6. Різниця між чистим доходом і собівартістю реалізованої продукції це:

- 1.Чистий прибуток
- 2.Валовий прибуток
3. Дохід

7. Різниця між валовим прибутком і сумою податку на прибуток це:

- 1.Чистий дохід
2. Чистий прибуток
3. Дохід

8. Якщо собівартість реалізованої продукції перевищує чистий дохід, то фінансовим результатом буде:

1. Прибуток
2. Збиток
- 3.Чистий прибуток

9. Якщо чистий дохід від реалізації продукції перевищує собівартість реалізованої продукції, то фінансовим результатом буде:

1. Валовий прибуток
2. Збиток
3. Чистий прибуток

ТЕМА 9. Фінансово-кредитне забезпечення діяльності підприємства.

- 1. Поняття про фінанси та їх функції.**
- 2. Грошова система України.**
- 3. Організація фінансів підприємств.**
- 4. Поняття про кредит, його основні принципи, види і форми.**
- 5. Укладання договорів кредитування.**

- 1. Поняття про фінанси та їх функції.**

Фінанси – це сукупність економічних відносин, пов'язаних з утворенням, розподілом і перерозподілом у грошовій формі вартості валового внутрішнього продукту(ВВП).

Фінанси забезпечують:

- Розподіл ВВП і фінансові потреби юридичних і фізичних осіб та держави;
- Кругообіг фінансових ресурсів для безперервного відтворення виробництва;
- Перерозподіл первинних і вторинних доходів між галузями, регіонами, соціальними верствами населення, окремими юридичними і фізичними особами;
- Регулювання різних напрямів соціально-економічного розвитку держави;
- Керування економікою країни;
- Створення системи фінансових показників для оцінки стану економічної і соціальної сфери суспільства;
- Контроль за формуванням і використанням фінансових ресурсів.

Фінанси виконують дві функції:

- Розподільчу;
- Контрольну.

Суть розподільчої функції полягає в розподілі і перерозподілі валового внутрішнього продукту(ВВП) і національного доходу шляхом створення фондів грошових коштів і використання їх за цільовим призначенням.

Контрольна функція полягає в створенні і використанні системи фінансового контролю за раціональним використанням доходів в процесі їх формування і розподілу.

Фінансова система включає:

- Загальнодержавні фінанси;
- Місцеві фінанси;
- Фінанси суб'єктів господарювання усіх форм власності;
- Фінанси невиробничої сфери діяльності;
- Фінанси населення;
- Фінансовий ринок;
- Фінансову інфраструктуру.

При допомозі фінансової системи держава формує, розподіляє і використовує централізовані і децентралізовані грошові фонди. За допомогою фінансової системи держава нагромаджує і використовує кошти для утримання свого апарату, а також спрямовує їх на виконання своїх функцій.

2. Грошова система України.

Гроші – це платіжний засіб, особливий товар, що є загальною еквівалентною формою вартості інших товарів та послуг. Гроші є мірилом вартості та засобом обігу. Крім того, вони є засобами нагромадження та платежу.

Грошова система – це визначена державою форма організації грошового обігу, що історично склалася й регулюється законами цієї держави.

До основних елементів грошової системи належать:

- Грошова одиниця;
- Державні грошові знаки;
- Масштаб цін;
- Валютний курс;
- Організація міжнародних розрахунків;
- Суб'єкт грошово-кредитного валютного регулювання.

Грошовою одиницею України є гривня. Масштаб цін є величиною грошової одиниці країни.

Види та купюрність грошових знаків визначає вищий законодавчий орган країни, який надає їм статус законного платіжного засобу.

Режим валютного курсу та операції з валютними коштами регулює Національний банк України.

Регламентація банківського режиму забезпечує регулювання ціни грошей на грошовому ринку для впливу на їх масу в обігу та сталість грошової одиниці.

3. Організація фінансів підприємств.

В основу організації фінансів підприємств покладено *комерційний розрахунок*.

Він базується на таких принципах:

- саморегулювання;
- самоокупність;
- самофінансування.

Метою комерційного розрахунку є одержання максимального прибутку за мінімальних витрат та мінімального ризику.

Підприємства при комерційному розрахунку мають повну фінансову незалежність. Вони мають право вирішувати, що і як виробляти, кому продавати продукцію. Після сплати податків і платежів державі підприємства мають право використовувати прибуток для своїх потреб (стимулювання працівників, зміцнення матеріально-технічної бази та соціально-побутові потреби).

Підприємства несуть економічну відповідальність за результати діяльності та своєчасне виконання своїх зобов'язань перед постачальниками і замовниками, банками і державою та покривають свої витрати та збитки за рахунок фінансових результатів.

4. Поняття про кредит, його основні принципи, види і форми.

Кредит – це суспільні відносини, що виникають між кредитором і позичальником у зв'язку з передачею один одному в тимчасове користування вільних коштів на засадах зворотності, платності та добровільності.

Найбільш поширеними є кредитні відносини між банками і юридичними чи фізичними особами. В сільському господарстві через сезонність виробництва в окремі періоди виникає потреба в грошових коштах для покриття виробничих витрат, які можна отримати в банку у вигляді кредиту.

Банківське кредитування здійснюється на основі таких принципів:

- *Строковість кредиту* - означає, що позичена сума має бути повернута у встановлений строк;
- *Цільовий характер кредитування* - означає, що позичені кошти мають бути вкладені у конкретні господарські процеси;
- *Матеріальна забезпеченість кредиту* – означає, що сума позики має бути забезпечена майном підприємства;
- *Платність кредиту* – означає сплату встановлених відсотків за користування кредитом.

Кредит буває :

- *Банківський;*
- *Комерційний;*
- *Іпотечний;*
- *Податковий;*
- *Споживчий;*
- *Державний;*
- *Міжнародний.*

Банківський кредит – це грошова позика, що надається банками та іншими кредитними установами підприємствам і підприємцям

Комерційний кредит - це кредит, який надається споживачу постачальником продукції у вигляді грошей або товарів з відстроченням платежу.

Комерційний кредит надається постачальником покупцеві тоді, коли товаровиробник прагне реалізувати вироблений товар, але в покупця немає грошей на його придбання. В такому випадку оформляється боргове зобов'язання (вексель), яке дає право на відстрочення платежу на певний час.

Іпотечний кредит – це особливий вид економічних відносин з приводу надання кредитів під заставу нерухомого майна(землю, житлові будинки, виробничі будівлі, магазини та інше, що є власністю позичальника.

Податковий кредит – це кредит, що надається фінансовим органам на основі кредитної угоди, укладеної підприємством з податковою адміністрацією для сплати податків на дохід (прибуток).

Споживчий кредит – це кредит, що надається населенню у вигляді відстрочення платежу за товари довготермінового користування, на закупівлю худоби, будівництво житла та інше.

Державний кредит – це сукупність кредитних відносин , у яких позичальником є держава, а кредиторами – фізичні та юридичні особи. Держава користується такою формою кредитування, коли виникає дефіцит коштів для покриття бюджетних видатків (військові потреби, соціальні витрати, покриття збитків через стихійне лихо та ін.) Тоді держава випускає цінні папери(облігації) , які реалізує серед фізичних та юридичних осіб. Повернення (погашення) коштів, вкладених у цінні папери , гарантує держава.

Міжнародний кредит – це позики, які одержує держава, банки, підприємці від іноземних кредиторів.

Кредити поділяються на такі види:

- *За строками користування;*

- За забезпеченістю кредиту;
- За методами надання;
- За характером і способом сплати відсотків;
- За кількістю кредиторів.

За строками використання кредит поділяється на довгостроковий (більше 3 років), середньостроковий (1-3 роки), короткостроковий (до 1 року).

За забезпеченням кредити поділяють на забезпечені і без забезпечення.

За методами надання кредити розрізняють:

- Надані у разовому порядку на підставі кредитної заявки;
- Надані відповідно до кредитної лінії, без погодження кожного разу з банком його умов;
- Гарантовані, при яких банк бере на себе зобов'язання при потребі надати клієнту кредит у визначеному розмірі протягом певного періоду.

За характером і способом сплати відсотків кредити поділяють на:

- Кредити з фіксованою відсотковою ставкою;
- Кредити з плаваючою відсотковою ставкою;
- Сплатою відсотків одночасно з отриманням кредиту.

За кількістю кредиторів кредити бувають:

- Надані одним банком;
- Надані кількома банками, один з яких бере на себе роль менеджера (збирає з банків - учасників потрібну суму, укладає кредитний договір, розподіляє відсотки, контролює повернення позики);
- Паралельні кредити, що надають позичальникові декілька банків на однакових умовах.

5. Укладання договорів кредитування.

Кредитний договір – це письмова угода між фінансовою установою (банком) і позичальником, з отримання останнім фінансових ресурсів для використання на свій розсуд. Згідно договору банк зобов'язується надати кредит на обговорену суму в певний строк та за визначену плату, а позичальник - використати та повернути видану банком позику, а також виконати всі умови договору.

Кредитний договір складається з таких розділів:

- Преамбула, де містяться назви сторін та опис мети кредиту;
- Предмет і сума договору (уточнюється мета кредиту та його сума, строк надання позики, величина річних відсотків, номер та дата договору);
- Номер позичкового рахунку на який зарахуються позичкові кошти;
- Умови забезпечення кредиту, де вказується конкретно договір застави, договір поруки (гарантія), цінні папери або інші документи, зазначається, що кредит, наданий банком, забезпечується всім належним позичальникові майном і коштами;
- Порядок надання і погашення позики (розкривається конкретний механізм видачі і погашення позики із зазначенням терміну);
- Зобов'язання банку і позичальника;

- Права банку і позичальника;
- Санкції у випадку невиконання умов договору;
- Порядок розгляду спірних питань;
- Особливі умови (наприклад порядок внесення змін у договір);
- Строк дії договору(строк дії кредитного договору встановлюється з дня надання кредиту до повного погашення позики та відсотків за нею);
- Юридичні адреси та реквізити сторін;
- Підписи сторін.

На підставі укладеного кредитного договору банк відкриває кредитні рахунки, на які надходить короткострокова позика. При довгостроковому кредитуванню банк відкриває для позичальника кредитну лінію. Через кредитну лінію здійснюється значна частина комерційних та промислових позик для надійних клієнтів з прив'язкою відсоткової ставки до її ринкових коливань.

Література

Л-6. с.11-21, 105-114. Л-7. с. 5-18.115-133. Л-9. с.100-126.

Тести

1. Які функції виконують фінанси:

1. Розподільчу і контрольну
2. Планову і звітну
3. Стимулюючу і контрольну

2. Що є мірилом вартості і засобом обігу в Україні:

1. Прибутки
2. Гроші
3. Державний банк

3. Що не належить до принципів комерційного розрахунку підприємства:

1. Самоокупність
2. Самофінансування
3. Кредитування

4. Що належить до принципів кредитування:

1. Самоокупність
2. Строковість
3. Самофінансування

5. Грошова позика, що надається банками та іншими кредитними установами для фізичних і юридичних осіб це:

1. Споживчий кредит
2. Банківський кредит
3. Державний кредит

6. Короткостроковий кредит надається на період:

1. До 3 років
2. До 1 року
3. До 2 років

7. Довгостроковий кредит надається на період :

1. До 3 років
2. Більше 3 років
3. На 2 роки

8. За характером і способом сплати відсотків кредити поділяють:

1. Кредити з фіксованою відсотковою ставкою
2. Безоплатні кредити
3. Державні кредити

9. За методами надання кредити поділяють на:

1. Обов'язкові
2. Гарантовані
3. Плаваючі

10. Письмова угода між банком і позичальником це:

1. Документ
2. Кредитний договір
3. Посвідчення

ТЕМА 10. Особливості обліку в селянських(фермерських) господарствах та інших типах підприємств

1. Мета і завдання бухгалтерського обліку у фермерських господарствах.
2. Організаційна побудова обліку за простою системою.
- 3 Організація обліку витрат і доходів фермерського господарства.
4. Порядок проведення інвентаризації у фермерському господарстві.
5. Звітність селянських (фермерських) господарств.

1. Мета і завдання бухгалтерського обліку у фермерських господарствах.

Метою ведення бухгалтерського обліку у фермерських господарствах є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Завдання обліку:

- забезпечення контролю за використанням матеріальних і фінансових ресурсів;
- забезпечення контролю за працею та її оплатою;
- формування достовірної звітності про підприємницьку діяльність та її оприлюднення;
- дотримання чинного законодавства і нормативних документів при відображенні в бухгалтерському обліку підприємницької діяльності.

2. Організаційна побудова обліку за простою системою.

Облік в селянських (фермерських) господарствах ведеться за **простою системою**.

Вона передбачає чотири можливі способи ведення обліку:

- *Проста форма обліку без використання подвійного запису.* Її застосовують господарства, в яких працюють власник та члени його сім'ї.
- *Спрощена форма бухгалтерського обліку.* Її застосовують господарства, в яких до 10 осіб найманих працівників та обсяг виручки не перевищує 500 тисяч гривень на рік.
- *Облік за спрощеним Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій малого підприємництва.* Його використовують господарства чисельністю від 10 до 50 осіб найманих працівників та обсягом виручки від 500 тисяч гривень до 2,5 мільйона гривень. Вони складають фінансову звітність як суб'єкти малого підприємництва.
- *Облік за стандартним Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій,* в яких більше 2.5 млн гривень виручки за рік.

Поточний облік у фермерському господарстві здійснюється за простою системою без подвійного відображення і з подвійним відображенням господарських операцій.

Проста система передбачає зіставлення доходів із витратами. До складу доходів включають усі грошові та прирівняні до них надходження протягом року. До витрат відносять витрати матеріальних і фінансових ресурсів.

3. Організація обліку доходів і витрат фермерського господарства.

Основним регістром простої форми обліку є **Книга обліку доходів і витрат**, в якій здійснюють реєстрацію первинних документів за видами доходів та витрат з метою визначення фінансових результатів діяльності.

Доходи відображають у лівій стороні Книги, а **витрати** у правій стороні в окремих графах по видах доходів і витрат. У складі витрат у Книзі не обліковують власної продукції на особисте споживання та на благодійні цілі.

Її оцінюють за середніми реалізаційними цінами і відображають в графі «Вилучення коштів(витрати за рахунок доходу» не менше двох разів на рік.

4. Порядок проведення інвентаризації у фермерському господарстві.

Обов'язковою складовою обліку у фермерському господарстві є **інвентаризація**. Її проводять в кінці року перед складанням фінансової звітності. В малих фермерських господарствах інвентаризацію проводить сам фермер. У великих, для проведення інвентаризації, створюється інвентаризаційна комісія. Наявність майна при інвентаризації визначають шляхом його перерахунку, переважування, обмірювання і реєстрації в **Описі майна фермерського господарства**. На підставі даних про фактичну наявність запасів уточнюють суму витрат на різницю перехідних залишків запасів (матеріалів, готової продукції, молодняка тварин, незавершеного виробництва) на кінець та початок періоду. Дані Описів використовують для складання балансу, що є однією з форм звітності для фермерських господарств.

5. Звітність селянських (фермерських) господарств.

Фермерські господарства, що належать до суб'єктів малого підприємництва, застосовують скорочену форму фінансової звітності у складі **«Балансу» (форма І-М) та «Звіту про фінансові результати»**.

Основним регістром, на підставі якого складається фінансова звітність за простою формою бухгалтерського обліку, є **Книга обліку доходів і витрат**. Перед складанням фінансової звітності потрібно провести інвентаризацію майна і відобразити її результати в Описі майна фермерського господарства, а також перевірити повноту відображення всіх господарських операцій в Книзі обліку доходів і витрат.

Загальний фінансовий результат діяльності фермерського господарства визначають як різницю між всіма доходами і поточними витратами у **Книзі обліку доходів і витрат**.

До складу доходів відносять доходи від реалізації продукції, робіт і послуг, доходи від фінансової діяльності, доходи від іншої та надзвичайної діяльності. До складу витрат відносять виробничі, господарські, операційні, фінансові, інші та надзвичайні витрати.

Чистий прибуток визначається як різниця між сумою доходів і витрат та витрат за рахунок доходу. Отриману суму прибутку фермери використовують на поповнення статутного капіталу, створення фонду розвитку, резервного капіталу, фонду соціального розвитку, благодійні цілі, виплати дивідендів та інші цілі. Всі ці розраховані показники відображають у Звіті про фінансові результати.

Баланс фермерського господарства складається на підставі **Опису майна**, складеного під час інвентаризації. В актив балансу записують майно фермерського господарства, а в пасив – джерела його формування за відповідними статтями.

Фермери сплачують податки державі. Якщо фермерське господарство працює як фізична особа – підприємець, то на загальній системі оподаткування сплачує податок на доходи 18% , єдиний соціальний внесок 22% та військовий збір 1,5%.

Література

Л-6,с. 195-215, Л-9, с.126-131.

Тести

1. Чи потрібно вести облік в малих фермерських господарствах:

1. Ні
2. Так
3. За бажанням фермера

2. Фермерські господарства , в яких працює фермер і члени його сім'ї використовують форму обліку:

1. Просту, без використання подвійного запису
2. За спрощеним Планом рахунків
3. За стандартним Планом рахунків

3. Спрощену форму обліку використовують фермерські господарства, в яких грошова виручка за рік становить:

1. 1000000 грн.
2. До 500000 грн.
3. Більше 2500000 грн.

4. Форму обліку за спрощеним Планом рахунків використовують фермери, в яких виручка становить:

1. Менше 500000 грн.
2. Від 500000 до 2500000грн.
3. Більше 2500000 грн.

5. Форму обліку за стандартним Планом рахунків використовують фермери, в яких виручка становить:

1. Менше 2.5 млн. гривень
2. Більше 2,5 млн. гривень
3. 1 млн .гривень

6. Основним регістром простої форми обліку є:

1. Журнал реєстрації господарських операцій
2. Книга обліку доходів і витрат

3. Головна книга

7. **Проста система обліку передбачає:**

1. Зіставлення доходів і витрат
2. Заповнення Головної книги
3. Складання лише балансу

8. **Скорочена форма звітності у фермерських господарствах включає:**

1. Баланс
2. Звіт про фінансові результати
3. Баланс і звіт про фінансові результати

9. **Баланс фермерського господарства складається на підставі:**

1. Книги обліку доходів і витрат
2. Опису майна
3. Інвентарної книги

10. **Яка ставка податку, яку сплачує фермер як фізична особа - підприємець:**

1. 15%
2. 18 %
3. 22 %

ТЕМА 11.Звітність в сільському господарстві.

1. **Поняття про звітність, її види і вимоги до складання і подання.**

2. **Фінансова звітність сільськогосподарських підприємств.**

3. **Статистична звітність в тваринництві.**

1. **Поняття про звітність, її види і вимоги до складання і подання.**

Звітність - це система узагальнених і взаємозв'язаних показників господарського обліку, які характеризують результати діяльності підприємства.

Звітність сільськогосподарських підприємств поділяють на статистичну, фінансову і податкову.

Статистична звітність включає систему показників для статистичного вивчення діяльності підприємств і галузей виробництва у державі в цілому. Вона складається за єдиними формами на підставі даних бухгалтерського, статистичного і оперативного обліку.

Фінансова звітність складається лише за даними бухгалтерського обліку , враховуючи вимоги міжнародних і національних стандартів бухгалтерського обліку.

Податкова звітність характеризує стан зобов'язань підприємства, пов'язаних з нарахуванням та сплатою податків і зборів. Вона подається органам податкової служби і позабюджетних фондів.

Звітність повинна відповідати таким вимогам:

- *Обов'язковість* – всі підприємства мають подавати звітність;
- *Державна регламентація* – складається за єдиними вимогами, показниками і формами, які затверджуються Державним комітетом статистики України;
- *Своєчасність звітності*;
- *Вірогідність звітності*;
- *Точність і повнота*;
- *Економічність звітності* – дотримання режиму економії під час ведення обліку і складання звітності.

2. Фінансова звітність сільськогосподарських підприємств.

Мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності визначено П(С)БО1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Фінансова звітність включає шість форм:

- *Баланс (форма №1);*
- *Звіт про фінансові результати (форма №2);*
- *Звіт про рух грошових коштів (форма №3);*
- *Звіт про власний капітал (форма №4);*
- *Примітки до річної фінансової звітності (форма №5);*
- *Інформація за сегментами (форма №6).*

Фінансова звітність буває місячна, квартальна і річна.

Місячна і квартальна звітність є проміжною і включає лише баланс і звіт про фінансові результати. Всі інші форми є річними.

Місячна і квартальна звітність подається підприємствами не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним періодом, а річна – не пізніше 20 лютого наступного за звітним року.

Перед складанням річної звітності потрібно виконати такі роботи:

- *Провести інвентаризацію;*
- *Відобразити результати інвентаризації в обліку;*
- *Провести закриття рахунків;*
- *Скласти попередній баланс, дані якого є основою для складання Звіту про фінансові результати;*
- *Визначити суму прибутку, що підлягає розподілу.*
- *Скласти заключний баланс, який переноситься у форму №1 «Баланс».*

3. Статистична звітність в тваринництві.

Статистична звітність в тваринництві включає *місячну форму № 24 - сг та річну форму №24.*

Місячну форму звітності № 24 - сг «Звіт про виробництво продукції тваринництва та кількість сільськогосподарських тварин» подають не пізніше 2 числа місяця, наступного за звітним періодом.

Ця форма включає такі розділи:

Розділ 1. Виробництво продукції тваринництва.

1.1. Продукція вирощування сільськогосподарських тварин (зростаючим підсумком від початку року);

1.2. Продукція тваринництва інша (зростаючим підсумком з початку року);

Розділ 2. Надходження та вибуття сільськогосподарських тварин (зростаючим підсумком з початку року);

Розділ 3. Виробництво продукції птахівництва (зростаючим підсумком з початку року).

Річна форма статистичної звітності №24 «Звіт про виробництво продукції тваринництва, кількість сільськогосподарських тварин і забезпеченість їх кормами» подається не пізніше 20 січня наступного за звітним року.

Вона включає такі розділи:

Розділ 1. Вироблено продукції тваринництва.

Розділ 2. Вирощено худоби та птиці.

Розділ 3. Рух поголів'я худоби та птиці;

Розділ 4. Чисельність худоби, птиці, кролів, бджіл на кінець звітного року;

Розділ 5. Чисельність птиці на кінець звітного року;

Розділ 6. Стан звірівництва;

Розділ 7. Баланс кормів;

Розділ 8. Ресурси і використання шкіряної і шубно-хутряної сировини.

Порядок заповнення кожного розділу звітів статистичної звітності визначено Державним комітетом статистики України на основі затвердженої інструкції щодо заповнення форм державних статистичних звітів.

Література

Л-1, с. 225-233, Л-6, с.215-228, Л-9.с.131-137

Тести

1. Система узагальнених і взаємозв'язаних показників господарської діяльності це:

1. Облік
2. Звітність
3. Інформація

2. Які є види звітності:

1. Бухгалтерська, податкова,
2. Фінансова, податкова, статистична
3. Бухгалтерська. Статистична

3.Звітність, що характеризує стан зобов'язань підприємства, пов'язаних з нарахуванням та сплатою податків:

- 1.Бухгалтерська
2. Фінансова
3. Податкова

4. Звітність, що включає систему показників для статистичного вивчення діяльності підприємств, галузей і держави в цілому:

1. Статистична
2. Фінансова
3. Податкова

5. Фінансова звітність буває:

1. Місячна, квартальна, річна
2. Місячна і річна
3. Квартальна і річна

6. Місячна фінансова звітність подається:

1. Не пізніше 10 числа місяця, наступного за звітним
2. Не пізніше 25 числа місяця, наступного за звітним
3. Не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним.

7. Річна фінансова звітність подається:

1. Не пізніше 30 січня, наступного за звітним року
2. Не пізніше 10 лютого, наступного за звітним року
3. Не пізніше 20 лютого. наступного за звітним року

8. Статистична звітність в тваринництві включає:

1. Місячну форму № 24-сг і річну форму №24
- 2.Місячну форму № 24
3. Місячну і квартальну форму № 24

9. Коли подається місячна форма № 24-сг:

- 1.Не пізніше 10 числа наступного місяця
- 2.Не пізніше 2 числа наступного місяця
3. Не пізніше 5 числа наступного місяця

10. Річна форма статистичної звітності подається не пізніше:

1. 20 січня наступного за звітним року
2. 24 січня наступного за звітним року
3. 25 січня наступного за звітним року

ТЕМА 12. Аналіз господарської діяльності підприємств та підрозділів тваринництва.

- 1. Завдання та предмет аналізу господарської діяльності.**
- 2. Прийоми та методи аналізу.**
- 3. Інформаційне забезпечення аналізу господарської діяльності.**
- 4. Аналіз валового виробництва продукції тваринництва.**
- 5. Аналіз поголів'я і продуктивності тварин.**
- 6. Аналіз забезпеченості тварин кормами.**
- 7. Аналіз переробки продукції тваринництва.**

1. Завдання та предмет аналізу господарської діяльності.

Аналіз господарської діяльності являє собою систему знань про причини та наслідки економічних явищ і процесів, що впливають на господарську діяльність підприємства. Це комплексне вивчення результатів практичної роботи підприємства за певний період, оцінка ефективності діяльності з метою виявлення резервів та визначення шляхів діяльності й надання необхідної інформації для оперативного управління підприємством.

Завдання аналізу господарської діяльності :

- Оцінка реальності планів і господарських договорів та ходу їх виконання;
- Порівняння результатів роботи з витратами;
- Виявлення причин і факторів відхилення фактичних показників від запланованих;
- Розробка заходів щодо усунення виявлених недоліків і використання внутрішніх резервів для збільшення виробництва, поліпшення якості продукції;
- Виявлення невикористаних резервів для раціонального використання землі, засобів виробництва і робочої сили підприємства;
- Забезпечення достовірної інформації про стан діяльності підприємства для керівників і спеціалістів для прийняття ефективних управлінських рішень.

Предметом аналізу є фінансово - господарська діяльність підприємств і установ, відображена у системі показників планів, обліку та звітності та інших джерелах інформації.

2. Прийоми та методи аналізу.

Найбільш поширеними методами і прийомами аналізу є:

- Абсолютні і відносні величини;
- Середні величини;
- Порівняння;
- Ряди динаміки;
- Групування;
- Балансовий метод;

- *Індексний метод*;
- *Метод ланцюгових підстановок та ін.*

Абсолютні величини – це конкретні числові вирази явищ і процесів, що характеризують їх величину на певну дату (кількість поголів'я тварин, валовий надій, валовий збір, прибуток та ін.).

Відносні величини – це величини, які встановлюються шляхом порівняння з іншими показниками (рівень рентабельності, питома вага, темп росту та ін.).

Середні величини – це абстрактні величини, за допомогою яких узагальнюються типові, однорідні явища і показники (середня заробітна плата, середня урожайність, середньодобовий надій молока на корову та ін.).

Порівняння – це найбільш поширений прийом аналізу, при якому порівнюють фактичні показники звітного періоду з планом, минулими роками, показниками інших підприємств, середніми показниками по району та ін. При цьому визначають абсолютне відхилення фактичного показника від порівнюваних показників (+.-).

Ряди динаміки використовують для відображення аналізованого показника в часі, по роках.

Групування - це прийом аналізу, який полягає у формуванні з масиву даних, що аналізуються, класифікаційних груп за певними ознаками (площею угідь, кількістю робочої сили чи інших показників) та визначають їх вплив на показники ефективності виробництва в кожній групі підприємств.

Балансовий метод – це відображення й аналіз груп взаємопов'язаних економічних показників (баланс трудових ресурсів, баланс землі, баланс кормів та ін.).

Індексний метод аналізу застосовують для вивчення зміни показників в часі в динаміці. Індеси показують у скільки разів аналізований показник збільшився чи зменшився в порівнянні з базисним періодом чи минулими роками.

Метод ланцюгових підстановок використовують для виявлення кількісного впливу взаємозв'язаних факторів на певні показники господарської діяльності (вплив кількості поголів'я тварин та їх продуктивності на валове виробництво продукції тваринництва, вплив посівних площ і урожайності сільськогосподарських культур на валовий збір та ін.) і перевірити одержані результати аналізу шляхом балансування відхилень факторів. При цьому один з базисних факторів підлягає заміні на звітний та визначається умовний показник, що підлягає аналізу.

3. Інформаційне забезпечення аналізу господарської діяльності.

Джерелами даних для проведення аналізу господарської діяльності є фінансова, податкова і статистична звітність підприємств, реєстри бухгалтерського обліку, нормативно-правові акти, стандарти, накази, рекомендації, проектно-кошторисна документація, бізнес-плани, господарські договори і контракти, нормативи, технологічні карти, цінники, оперативні плани, первинні і зведені бухгалтерські документи, матеріали досліджень, матеріали засобів масової інформації та ін.

4. Аналіз валового виробництва продукції тваринництва.

До валової продукції тваринництва відноситься молоко, вовна, яйця, приріст ВРХ, свиней, овець, птиці та інша продукція.

Аналіз валового виробництва продукції проводять в динаміці за 3-5 років та в порівнянні з планом. При цьому порівнюють фактичну кількість виробленої продукції в звітному році по видах в натурі з планом та минулими роками та визначають абсолютне відхилення (+, -). Такий аналіз дає можливість визначити динаміку виробництва продукції тваринництва. На валове виробництво продукції впливають два фактори: поголів'я і продуктивність тварин. Тому, для визначення причин зміни валового виробництва продукції в порівнянні з планом чи минулими роками проводять аналіз динаміки поголів'я та рівня продуктивності тварин.

5. Аналіз поголів'я і продуктивності тварин.

Аналіз поголів'я тварин проводять в динаміці за 3-5 років по видах та віково – статевих групах тварин, порівнюючи фактичну кількість поголів'я з планом та минулими роками. Збільшення чи зменшення кількості поголів'я по окремих групах тварин може бути зумовлене зміною спеціалізації господарства, особливостями відтворення стада та племінної роботи, наявністю кормової бази, забезпеченістю приміщеннями та обладнанням і іншими факторами.

Збільшення виробництва продукції за рахунок зростання кількості поголів'я приводить до зростання витрат на утримання поголів'я, тому є доцільним лише у випадку зміни спеціалізації підприємства в галузі тваринництва.

Аналіз рівня продуктивності тварин теж проводиться в динаміці за 3-5 років шляхом порівняння фактичного рівня продуктивності тварин з планом, минулими роками, середніми показниками по району, показниками передових господарств, ферм. Це дає можливість оцінити рівень продуктивності тварин в господарстві та знаходити резерви для його підвищення.

6. Аналіз забезпеченості тварин кормами.

Одним з головних факторів, що впливають на рівень продуктивності тварин є забезпеченість поголів'я кормами. Тому в процесі аналізу необхідно оцінити стан кормової бази підприємства, рівень забезпеченості тварин кормами в натурі та поживності і якості заготовлених кормів. Для цього потрібно порівняти фактичну кількість зготовлених кормів по виробничих групах тварин з плановою потребою кормів в натурі і кормових одиницях. Важливо також провести аналіз забезпеченості тварин кормами в зимово-стійловий та літньо - пасовищний періоди окремо та проаналізувати дотримання норм годівлі і раціонів по кожній виробничій групі тварин, враховуючи поживність кормів в кормових одиницях та перетравному протеїні.

7. Аналіз переробки продукції тваринництва.

Переробкою продукції тваринництва займаються промислові цехи сільськогосподарських підприємств, масло-сир заводи, м'ясокомбінати, ковбасні цехи та інші промислові підприємства. При аналізі переробки продукції тваринництва потрібно, насамперед, враховувати асортимент випуску продукції. Необхідно порівнювати кількість витраченої сировини з нормативами витрат на одиницю продукції переробки, аналізувати динаміку випуску продукції по роках та в порівнянні із запланованим обсягом по асортименту.

Література

Л-8. с.10-22, 27-28,105-118, Л-9,с.137-148.

Тести

1. Система знань про причини та наслідки економічних явищ і процесів, що впливають на господарську діяльність підприємств це:

1. Аналіз господарської діяльності
2. Планування господарської діяльності
3. Управління господарською діяльністю

2. Що є предметом аналізу господарської діяльності підприємств

1. Фінансово - господарська діяльність
2. Фінансово-господарська діяльність підприємств, відображена в планово-облікових документах і звітності.
3. Виробничі показники роботи підприємств

3. Назвіть найбільш поширений прийом аналізу:

1. Порівняння
2. Середні величини
3. Групування

4. Метод аналізу, при допомозі якого вивчають зміни показників в часі:

1. Балансовий
2. Індексний
3. Метод ланцюгових підстановок

5. Які фактори впливають на валове виробництво продукції тваринництва:

1. Забезпеченість тварин кормами
2. Поголів'я і продуктивність тварин
3. Рівень племінної роботи в тваринництві

6. Що впливає на зміну кількості поголів'я тварин:

1. Зміна спеціалізації підприємства в галузі тваринництва
2. Зміна керівників ферми
3. Зміна породи тварин

7. Які фактори не впливають на рівень продуктивності тварин:

1. Забезпеченість тварин кормами
2. Рівень механізації виробничих процесів
3. Умови утримання тварин

8. Який метод аналізу потрібно використати для визначення впливу поголів'я і продуктивності тварин на валове виробництво продукції тваринництва

1. Балансовий метод
2. Індексний метод
3. Метод ланцюгових підстановок

9. При аналізі забезпеченості тварин кормами використовують:

1. Індексний метод
2. Балансовий метод
3. Метод ланцюгових підстановок

Література

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996 -ХІУ.
2. План рахунків бухгалтерського обліку та інструкція про його застосування, затверджена наказом Міністерства фінансів України 30.11.99 р. №299.
3. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку в Україні.
4. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькуляції собівартості продукції,(робіт, послуг) сільськогосподарських підприємств, наказ Міністерства аграрної політики України від 18.05.2001р. №132.
5. Огійчук М.Ф. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах: Підручник. - 4-е видання, перероблене і доповнене.-К.: Алеута,2007.
6. Ступаченко О.М. Основи бухгалтерського обліку і фінансування. Навчальний посібник. -К.: Аграрна освіта,2009.
7. Савчук М,І., Мороз А,А., Пудовкіна М.Ф. та ін. Гроші та кредит: Підручник.- 3-є видання, перероблене і доповнене.-К.: КНЕУ,2002.
8. Економічний аналіз.-НМЦ, 2004.
9. Шевель О.М. Навчальний посібник.-К.: Аграрна освіта,2009.

