

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Методичні рекомендації до виконання контрольних робіт з навчальної
дисципліни «Фінансовий облік 1» для студентів напряму підготовки «Облік і
аудит» заочної форми навчання

Укладачі:

Лактіонов В.В.
Шушлякова О.В.

Відповідальний за випуск

Маляревський Ю.Д.

Харків, ХНЕУ, 2009

Затверджено на засіданні кафедри обліку підприємницької діяльності
Протокол № 2 від 16.09.2008 р.

Методичні рекомендації до виконання контрольних робіт з навчальної дисципліни «Фінансовий облік» для студентів напряму підготовки «Облік і аудит» заочної форми навчання / Укл. В.В. Лактіонов, О.В. Шушлякова. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2008. – с. (Укр. мов.)

Запропоновано методичні рекомендації до виконання контрольних робіт студентами з метою поглиблення теоретичних знань та здобуття конкретних практичних навичок з ведення обліку необоротних, оборотних активів та витрат майбутніх періодів, засвоєння порядку складання первинної документації, реєстрів та звітності.

Рекомендовано для студентів економічних спеціальностей.

© Харківський національний
економічний університет

© Лактіонов В.В.

© Шушлякова О.В.

2008

ВСТУП

В системі бухгалтерського обліку в Україні значне місце належить його складовій – фінансовому обліку.

Бухгалтерський фінансовий облік – це сукупність правил і процедур, які забезпечують підготовку і оприлюднення інформації про результати діяльності підприємства (установи, організації) та його фінансовий стан. Фінансовий облік охоплює активи підприємства за їх станом та розміщенням та пасиви підприємства як джерела формування цих активів.

Фінансовий облік – це зовнішній облік, споживачами інформації якого є, в основному, зовнішні користувачі, тобто юридичні та фізичні особи, створені згідно з законодавством України і наділені правами вести господарську, фінансову та інвестиційну діяльність або виконувати контрольну функцію.

Бухгалтерський фінансовий облік і звітність регулюється державою і є обов'язковим для всіх підприємств України.

Освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів з обліку і аудиту напряму 0501 – "Економіка і підприємництво", яку затверджено Міністерством освіти і науки, навчальну дисципліну "Фінансовий облік" віднесено до циклу нормативних. Ця дисципліна складається з двох частин: "Фінансовий облік 1" і "Фінансовий облік 2", що передбачено галузевим стандартом вищої освіти.

Предметом навчальної дисципліни «Фінансовий облік 1» є вивчення методології обліку необоротних активів (нематеріальні активи, основні засоби, незавершене будівництво, довгострокові біологічні активи, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокова дебіторська заборгованість, відстрочені податкові активи, гудвіл, інвестиційна нерухомість, інші); вивчення організації обліку оборотних активів (виробничі запаси, векселі одержані, дебіторська заборгованість, поточні фінансові інвестиції, грошові кошти та їх еквіваленти, інші); визначення та правильне відбиття витрат майбутніх періодів підприємства.

Основою навчальної роботи при заочній формі навчання є самостійне вивчення студентами рекомендованої літератури. Обсяг вимог і рекомендована література викладені в наведеній далі програмі курсу "Фінансовий облік 1". Бажаним є складання студентами конспекту, а також

практичне пророблення навчального матеріалу, що полегшує підготовку студентів до виконання контрольної роботи, до співбесіди з контрольної роботи, до іспиту.

З метою поглибленого засвоєння набутих знань з теорії та практики ведення обліку необоротних, оборотних активів та витрат майбутніх періодів, засвоєння порядку складання первинної документації, реєстрів та звітності та наближення учбового процесу до вимог практичного відображення фінансового обліку активів підприємства пропонується до виконання студентами індивідуальних контрольних робіт. Вона розвиває навички самостійної роботи над працями сучасних вчених-економістів, нормативними документами, учбово-методичною, науковою та довідковою літературою.

Студентом перед написанням контрольної роботи проробляється Закон України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні", Положення (стандарты) бухгалтерського обліку, навчальна література.

Важливо правильно оформити титульний аркуш контрольної роботи, де вказується назва вузу, факультету, спеціальності, навчальної дисципліни, прізвище студента, шифр залікової книжки. Завдання слід подавати у друкованому вигляді на листах формату А4 з однієї сторони. Кожен студент виконує індивідуальне завдання за варіантом, що відповідає останній цифрі залікової книжки. Написання контрольного завдання складається з двох частин: тестових питань – для перевірки теоретичних знань та завдань – для перевірки практичних навичок.

Відповіді на тестові запитання з кожного розділу мають бути зведені у таблицю. Якщо у студента номер залікової книжки – 362034, тестові питання – 4, 14, 24, 34, 44, 54, 64, 74, 84, 94.

Друга частина роботи складається із двох завдань, складених у базовому варіанті. При рішенні завдань кожен студент вихідні дані базового варіанта множить на коефіцієнт – 1, остання цифра залікової книжки. Наприклад, номер залікової книжки – 362034, коефіцієнт для рішення завдання – 1,4; номер залікової книжки – 362020, коефіцієнт – 1,0.

Хід рішення задачі має бути надано чітко та послідовно, з поясненням, де можливо з посиланням на законодавчу та нормативну базу щодо розглянутого питання. Якщо потрібно, до отриманих у ході рішення результатів мають бути зроблені висновки.

ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ

Тема 1. Основи побудови фінансового обліку

Фінансовий облік, мета і основні принципи. Організація фінансового обліку на підприємстві. Державне регулювання фінансового обліку та фінансової звітності.

Тема 2. Облік грошових коштів

Облік грошових коштів в касі. Первинна облікова документація по касовим операціям.

Основні вимоги до обліку і збереженню грошових коштів в касі підприємства. Синтетичний облік касових операцій.

Порядок відкриття рахунків в установах банку. Первинна документація, що використовується в обліку банківських операцій: грошові чеки, платіжні доручення, акредитиви, чеки, векселя і т. і. Синтетичний облік операцій на поточних та інших рахунках в банках.

Тема 3. Облік дебіторської заборгованості

Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками. Визначення і оцінка дебіторської заборгованості. Облікова документація по відвантаженню готової продукції, виконаним роботам, наданим послугам.

Облік розрахунків по векселям отриманим за продані товари (роботи, послуги): отримання грошових коштів в погашення векселя; погашення одержаним векселем кредиторської заборгованості; продаж векселя третій стороні.

Облік розрахунків з різними дебіторами. Розрахунки за виданими авансами. Розрахунки з підзвітними особами: авансові звіти, їх зміст; порядок направлення у відрядження працівника та відшкодування витрат на відрядження.

Розрахунки по претензіях. Розрахунки по відшкодуванню заподіяного збитку. Розрахунки з іншими дебіторами. Первинні документи з обліку розрахунків з різними дебіторами. Аналітичний і синтетичний облік з різними дебіторами.

Облік довгострокової дебіторської заборгованості.

Тема 4. Облік основних засобів

Оцінка основних засобів. Індксація, дооцінка і уцінка балансової вартості основних засобів. Первинні документи з обліку руху основних засобів. Облік капітальних інвестицій. Придбання за плату основних засобів, будівництво об'єктів (підрядним або господарським способом).

Облік надходження основних засобів: при безоплатному отриманні, придбанні за плату, будівництві, отриманні в обмін на подібні та неподібні об'єкти та у вигляді внеску до статутного капіталу. Оприбуткування надлишків при інвентаризації.

Облік вибуття основних засобів: реалізація, безоплатна передача, ліквідація, списання нестачі при інвентаризації.

Облік зносу (амортизації) основних засобів: методи нарахування амортизації, порядок визначення сум амортизаційних відрахувань та їх облік.

Аналітичний облік основних засобів.

Облік об'єктів основних засобів при оренді. Договір оренди, орендна платня, облік основних засобів у орендаря та орендодавця. Оренда підприємств і цілісних майнових комплексів.

Надходження (придбання, створення, безоплатне отримання) поліпшення об'єкта необоротних матеріальних активів {реконструкція, модернізація) їх дооцінка. Вибуття інших необоротних активів (продаж, безоплатна передача, невідповідність критеріям визначення активом, часткова ліквідація) та їх уцінка. Аналітичний та синтетичний облік інших необоротних матеріальних активів. Амортизація інших необоротних матеріальних активів.

Гудвіл. Його зміст та облік.

Тема 5. Облік нематеріальних активів

Визнання і оцінка нематеріальних активів. Облік надходження і вибуття нематеріальних активів.

Первинна документація з обліку нематеріальних активів Переоцінка нематеріальних активів. Амортизація нематеріальних активів. Зменшення корисності нематеріальних активів. Аналітичний та синтетичний облік нематеріальних активів.

Тема 6. Облік виробничих запасів

Первинна документація з обліку руху виробничих запасів.

Рахунки синтетичного обліку запасів і їх характеристика.

Облік надходження запасів: від постачальників, через підзвітних осіб, із виробництва, внаслідок ліквідації необоротних активів і ін.

Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів (МШП). Документування операцій та аналітичний облік МШП. Синтетичний облік МШП. Видача МШП у виробництво.

Облік вибуття виробничих запасів. Методи оцінки при вибутті.

Тема 7. Облік сировини і матеріалів

Види сировини і матеріалів на підприємствах різних галузей народного господарства.

Аналітичний облік сировини і матеріалів. Облік сировини і матеріалів в складах і в коморах: картка складського обліку. Облік сировини і матеріалів в бухгалтерії: відомість обліку залишків матеріалів на складі (оперативно-бухгалтерський або сальдовий метод обліку), матеріальний звіт, оборотна відомість кількісно-сумового обліку.

Тема 8. Облік палива та готової продукції

Поняття, види та особливості обліку палива на підприємствах різних галузей народного господарства.

Визначення готової продукції: Формування собівартості готової продукції. Документування руху готової продукції. Аналітичний та синтетичний облік готової продукції.

Тема 9. Облік довгострокових фінансових інвестицій

Облік інвестицій зв'язаних сторін за методом участі в капіталі. Інші інвестиції зв'язаних сторін та інвестиції не зв'язаним сторонам. Документація з обліку довгострокових фінансових інвестицій.

Тема 10. Облік поточних фінансових інвестицій

Визначення основних понять. Оцінка фінансових інвестицій. Облік наявності та руху короткострокових фінансових інвестицій. Еквіваленти

грошових коштів: акції, облігації, депозитні сертифікати тощо. Інші короткострокові (поточні) інвестиції і таке інше.

Тема 11. Облік витрат виробництва

Мета та етапи обліку витрат виробництва.

Собівартість виробництва, реалізованої готової продукції. Рахунки обліку виробничої собівартості і обліку витрат за елементами.

Облік прямих виробничих витрат: матеріальних, на оплату праці, інших прямих витрат. Склад та облік загальновиробничих витрат. Постійні і змінні загальновиробничі витрати. Розподіл загальновиробничих витрат.

Облік виробничих витрат і виробничого браку, технологічних витрат, витрат від простоїв.

Склад, облік і оцінка незавершеного виробництва.

Аналітичний і синтетичний облік витрат основної (виробничої) діяльності. Регістри аналітичного і синтетичного обліку витрат основної діяльності, їх призначення і порядок складання. Зведений облік витрат виробництва. Методи обліку витрат виробництва і калькулювання собівартості продукції: позамовний, попередільний, нормативний. Їх характеристика і сфера застосування.

Тема 12. Облік витрат майбутніх періодів

Облік витрат майбутніх періодів. Склад витрат майбутніх періодів. Синтетичний і аналітичний облік витрат майбутніх періодів. Порядок списання (розподілу) витрат майбутніх періодів.

ТЕСТОВІ ПИТАННЯ

1. Яке з визначень бухгалтерського обліку відповідає даному в Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»?

А. Система обробки та підготовки інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управління підприємством.

Б. Процес виявлення, виміру, реєстрації, нагромадження, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім і внутрішнім користувачам для прийняття рішень.

В. Сукупність методів, принципів і процедур, що використовується підприємством для складання й подання фінансової звітності.

2. Що варто розуміти під визначенням «економічна вигода»?

А. Прибуток (збиток), що безпосередньо впливає на зміни у власному капіталі.

Б. Потенційна можливість одержання підприємством коштів від використання активів.

В. Прибуток, що направляє на заохочення працівників підприємства й виплату дивідендів акціонерам.

3. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємстві несе:

А. Власник підприємства.

Б. Власник або керівник підприємства.

В. Власник або керівник і головний бухгалтер підприємства.

4. Відповідальність за складання та подання у встановлений термін фінансової звітності несе:

А. Безпосередній виконавець і головний бухгалтер.

Б. Головний бухгалтер.

В. Керівник підприємства та головний бухгалтер.

5. Ведення касових операцій на підприємстві регулюється:

А. Інструкцією, затвердженою головним бухгалтером.

Б. Інструкцією Національного банку України.

В. Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку.

6. Прибуткові касові ордери підписуються:

А. Керівником підприємства, головним бухгалтером і касиром.

Б. Головним бухгалтером , касиром.

В. Касиром.

7. Видаткові касові ордери (без прикладених до них документів) містять підписи:

А. Керівника, головного бухгалтера та особи, яка одержала кошти.

Б. Головного бухгалтера, особи грошові засобу, яка одержала кошти, і касира.

В. Керівника , головного бухгалтера, касира та особи, яка одержала кошти.

8. Хто з перерахованих посадових осіб веде реєстрацію прибуткових і видаткових касових ордерів?

А. Головний бухгалтер.

Б. Бухгалтер.

В. Касир.

9. Кожне підприємство може мати одночасно:

А. Необмежене число касових книг.

Б. Число касових книг, що відповідає числу кас на підприємстві.

В. Тільки одну касову книгу.

10. Записи в касовій книзі робить:

А. Касир.

Б. Бухгалтер.

В. Головний бухгалтер.

11. Розмір сум наявних коштів у касі підприємства.

А. Встановлюється наказом керівника.

Б. Встановлюється обслуговуючим банком.

В. Необмежений.

12. Хто з перерахованих нижче посадових осіб може виконувати обов'язки касира за умов укладання договору про повну матеріальну відповідальність?

А. Головний бухгалтер.

Б. Замісник керівника підприємства, що має право першого підпису.

В. Бухгалтер.

13. Операції з руху грошових коштів у касі відбиваються .

А. У журналі 1 (розділ 1) і записуються у Відомість 1.2.

Б. У журналі 1 (розділ 2) і записуються у Відомість 1.1.

В. У журналі 1 (розділ 1) і записуються у відомість 1.1.

14. Підставою для заповнення Журналу 1 і Відомості 1.1 служить:

А. Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів.

Б. Касова книга.

В. Звіт касира.

15. Який з перерахованих нижче документів не відноситься до цінних паперів:

А. Путівки в санаторії.

Б. Векселя.

В. Поштові марки.

16. Операції з руху цінних паперів відбиваються:

А. У журналі 1 (розділ 5) і Відомості 1.3.

Б. У журналі 5 (розділ 1) і Відомості 1.3.

В. У журналі 1 (розділ 2) і Відомості 1.3.

17. Який з перерахованих нижче документів не відноситься до бланків суворої звітності?

А. Векселя.

Б. Трудові книжки.

В. Доручення.

18. Ревізія каси проводиться:

А. Згідно з графіком проведення перевірок не рідше одного разу на квартал.

Б. Згідно з наказом керівника не рідше одного разу на квартал.

В. Згідно з наказом керівника не рідше одного разу на місяць.

19. При інвентаризації (ревізії) коштів у касі перевіряється наявність:

А. Тільки коштів у національній та іноземній валюті.

Б. Повністю перевіряється наявність у національній та іноземній валюті, грошові документи, цінні папери та бланки суворої звітності.

В. Тільки ті кошти й документи, що зазначено в завданні на проведення ревізії.

20. Дії комісії, що проводить ревізію каси та виявила нестачу:

А. Пропонує касирові погасити нестачу.

Б. Пропонує касирові скласти письмову записку, яка пояснює причину нестачі та разом з актом інвентаризації направляє її головному бухгалтерові та керівникові для ухвалення рішення.

В. Направляє керівникові службову записку із вказівкою виявленої нестачі та пропозицією про звільнення касира.

21. Дії комісії, що проводить ревізію каси та виявила надлишок коштів:

А. Скласти акт про суму виявленого надлишку коштів й обставини їхнього виникнення й направити його керівництву для ухвалення рішення.

Б. Заслухати пояснення касира про обставини виникнення надлишку та у випадку виявлення законного власника грошей, повернути їхньому власникові.

В. Скласти акт про вилучення зайвих коштів і передати їхньому керівництву.

22. Суб'єкти підприємницької діяльності мають право відкрити:

А. Необмежене число поточних рахунків для фізичних та юридичних осіб.

Б. Необмежене число поточних рахунків для юридичних осіб і тільки один поточний рахунок для фізичної особи.

В. Тільки один поточний рахунок для юридичної та фізичної особи.

23. Хто з перерахованих нижче організацій у цей час визначає черговість платежів з поточного рахунку підприємства?

А. Саме підприємство.

Б. Установа банку.

В. Податкові служби.

24. З перерахованих нижче документів, назвіть документ, що не є підставою для примусового списання коштів з поточного рахунку підприємства:

А. Інкасове доручення податкової інспекції про списання сум поточних податків і зборів.

Б. Інкасове доручення податкової інспекції про списання сум прострочених податків і зборів.

В. За виконавчими листами.

25. Яким документом оформлюється рішення підприємства про внесок коштів з каси на поточний рахунок у банку?

А. Грошовий чек.

Б. Платіжне доручення.

В. Об'ява на внесок коштів.

26. Який документ є виправдувальним при списанні з каси підприємства суми, внесеної на поточний рахунок.

А. Квитанція банку.

Б. Довідка банку.

В. Копія прибуткового ордера банку.

27. З якою періодичністю банк інформує клієнта про рух грошових коштів на його рахунках у банку?

А. Щодня.

Б. 1 раз у тиждень.

В. 1 раз на місяць.

28. Який термін використовується для назви спеціального напису на векселі, що позначає передачу прав набувачеві векселя?

А. Индосамент.

Б. Индосант.

В. Индосат.

29. Який термін використовується для позначення векселедавця переказного векселя ?

А. Ремітент.

Б. Трасат.

В. Трасант.

30. Номінальна сума векселя – це:

А. Сума, сплачена при придбанні векселя.

Б. Сума, що підлягає оплаті векселя з обліком обумовлених у тексті векселя відсотків.

В. Сума, що підлягає оплаті векселя без обліку обумовлених у тексті векселя відсотків.

31. Повна сума векселя – це:

А. Сума, сплачена при придбанні векселя.

Б. Сума, що підлягає оплаті векселя з обліком обумовлених у тексті векселя відсотків.

В. Сума, що підлягає оплаті векселя без обліку обумовлених у тексті векселя відсотків.

32. Забезпечення платежу за векселем – це :

А. Аваль.

Б. Акцепт.

В. Индосамент.

33. Згода на оплату векселя – це:

А. Аваль.

Б. Акцепт.

В. Индосамент.

34. Синтетичний облік отриманих векселів відбивається:

А. У журналі 1 розділ 3.

Б. У журналі 3 розділ 1.

В. У журналі 3 розділ 2.

35. Безнадійна дебіторська заборгованість – це :

А. Поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари й послуги, щодо якої існує невпевненість її погашення боржником.

Б. Сума дебіторської заборгованості, що виникає в ході нормального операційного циклу.

В. Поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує невпевненість про її погашення боржником.

36. Поточна дебіторська заборгованість – це:

А. Поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари й послуги, щодо якої існує невпевненість її погашення боржником.

Б. Сума дебіторської заборгованості, що виникає в ході нормального операційного циклу.

В. Поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує невпевненість про її погашення боржником.

37. Сумнівний борг – це :

А. Поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари й послуги, щодо якої існує невпевненість її погашення боржником.

Б. Сума дебіторської заборгованості, що виникає в ході нормального операційного циклу.

В. Поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує невпевненість про її погашення боржником.

38. Резерв сумнівних боргів розраховується:

А. За коефіцієнтом сумнівності дебіторської заборгованості, встановленого власником підприємства.

Б. За коефіцієнтом сумнівності дебіторської заборгованості, встановленого Мінфіном для різних галузей промисловості.

В. За коефіцієнтом сумнівності дебіторської заборгованості, що розраховують підприємства за методикою Мінфіну.

39. Що відбиває дебетове сальдо субрахунку 372.

А. Суму, видану підзвітним особам.

Б. Суму виданих авансів.

В. Суму заборгованості за виставленими претензіями.

40. Строк відрядження в межах України не може перевищувати:

А. 15 днів.

Б. 30 днів.

В. 60 днів.

41. Авансовий звіт повинен бути представлений у бухгалтерію.

А. У день прибуття.

Б. Протягом 3-х днів.

В. Протягом 7 днів.

42. У якому документі дано визначення терміна «Основні засоби»?

А. В Законі України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні».

Б. В Національному стандарті бухгалтерського обліку 2.

В. В Національному стандарті бухгалтерського обліку 7.

43. Які витрати не включаються в первісну вартість основних засобів:

А. Реєстраційні збори.

Б. Витрати на сплату відсотків за користуванням кредитом, що взято на придбання основних засобів.

В. Суми вхідного миту (при введенні основних засобів з-за кордону).

44. Первісна вартість основних засобів – це :

А. Історична (фактична собівартість основних засобів в сумі коштів, витрачених на придбання, транспортування, монтаж, будівництво та спорудження основних засобів.

Б. Сума, за якою може бути здійснено обмін основних засобів у результаті операцій між зацікавленими та незалежними сторонами.

В. Вартість основних засобів після їхньої переоцінки.

45. Переоцінена вартість – це.

А. Історична (фактична собівартість основних засобів у сумі коштів, витрачених на придбання, транспортування, монтаж, будівництво та спорудження основних засобів.

Б. Сума, за якою може бути здійснено обмін основних засобів у результаті операцій між зацікавленими та незалежними сторонами.

В. Вартість основних засобів після їхньої переоцінки.

46. Справедлива вартість основних засобів:

А. Історична (фактична собівартість основних засобів у сумі коштів, витрачених на придбання, транспортування, монтаж, будівництво та спорудження основних засобів.

Б. Сума, за якою може бути здійснено обмін основних засобів у результаті операцій між зацікавленими та незалежними сторонами.

В. Вартість основних засобів після їхньої переоцінки.

47. Зарахування до складу основних засобів окремих об'єктів виробляється:

А. На підставі наказу, підписаного директором підприємства.

Б. На підставі акту прийому-передачі основних засобів, складеному комісією та затвердженому директором підприємства.

В. На підставі акту прийому-передачі основних засобів, підписаному керівником підприємства та головним бухгалтером.

48. Які записи із зазначених нижче не приводяться в акті прийому-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів?

А. Коротка характеристика об'єкта.

Б. Підприємство - виготовлювач (забудовник).

В. Рік випуску (будівлі).

49. Інвентарна картка обліку основних засобів складається:

А. Комісією, призначеною наказом керівника.

Б. Головним бухгалтером.

В. Бухгалтером.

50. Виявлені в ході інвентаризації основних засобів об'єкти підлягають оприбуткуванню:

А. За первісною вартістю.

Б. За залишковою вартістю.

В. За справедливою вартістю.

51. Акт прийому-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів при оформленні приймання основних засобів складається:

А. В одному екземплярі.

Б. В двох екземплярах.

В. В трьох екземплярах.

52. Акт прийому-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів при оформленні безоплатної передачі об'єкта основних засобів складається :

А. В одному екземплярі.

Б. В двох екземплярах.

В. В трьох екземплярах.

53. Національний стандарт бухгалтерського обліку П(С)БО 7 не передбачає один з перерахованих нижче методів нарахування амортизації. Який?

- А. Суми одиниць продукції.
- Б. Зменшення залишкової вартості.
- В. Кумулятивний.

54. Нарухування амортизації здійснюється:

- А. Щомісяця.
- Б. Щокварталу.
- В. Щорічно.

55. Нарухування амортизації здійснюється:

- А. З місяця , в якому придбання об'єкта основних засобів.
- Б. З місяця , в якому об'єкт основних засобів вводиться в експлуатацію.

В. З місяця, що впливає за місяцем введення об'єкта основних засобів в експлуатацію.

56. Нарухування амортизації припиняється:

А. В тому місяці, коли зношування об'єкта основних засобів стане стовідсотковим.

Б. В місяці вибуття об'єкта основних засобів.

В. В місяці, наступному за місяцем вибуття об'єкта основних засобів.

57. Синтетичний облік зносу основних засобів ведеться:

- А. У журналі 3.
- Б. У журналі 4.
- В. У журналі 5.

58. Нематеріальний актив – це:

А. Ресурс, контрольований підприємством, використання якого приведе до надходження вигід у майбутньому.

Б. Неідентифікований актив, що дає право на одержання доходу протягом року.

В. Актив, що не має матеріальної форми та утримується підприємством з метою використання протягом більше одного року.

59. Який із цих активів не відноситься до нематеріальних?

- А. Бібліотечні фонди.
- Б. Авторські права.

В. Комп'ютерна програма.

60. Нематеріальні активи враховуються:

А. За первісною вартістю.

Б. За оціночною вартістю.

В. За ринковою вартістю.

61. Яке з наведених умов не відповідає визначенню активного ринку?

А. Ринок, якому властиве велика розмаїтість продаваних і куплених предметів.

Б. У будь-який час можна знайти зацікавлених покупців і продавців.

В. Інформація про ринкові ціни є загальнодоступною.

62. Первісна вартість нематеріального активу, придбаного в результаті обміну на подібний об'єкт, дорівнює:

А. Оцінковій вартості, погодженої при обміні.

Б. Первісній вартості переданого об'єкта.

В. Залишковій вартості переданого об'єкта.

63. Метод амортизації нематеріального активу:

А. Встановлюється підприємством самостійно.

Б. Встановлюється галузевими міністерствами.

В. Погодиться з місцевим податковим органом.

64. Строк амортизації нематеріального активу:

А. Не обмежений.

Б. Не більше 10 років.

В. Не більше 20 років.

65. Яке з нижче наведених підприємств є асоційованим підприємством?

А. Підприємство, створене двома учасниками, частка акцій яких 49 та 51% відповідно і де кожен учасник є інвестором.

Б. Підприємство, що створене п'ятьма учасниками і є об'єктом рівноправного контролю всіх сторін, причому тільки один з них є інвестором.

В. Підприємство, на яке інвестор має суттєвий вплив і яке не є дочірнім або спільним підприємством інвестора.

66. Хто з перерахованих нижче осіб не відноситься до зв'язаних сторін?

A. Керівники двох підприємств, що мають статус юридичних осіб, раніше працювали на одному підприємстві.

Б. Керівники двох підприємств, що мають статус юридичних осіб, один із яких є власником 26% акцій іншого підприємства.

В. Керівники двох підприємств, що складаються в близькому спорідненні (батько й син).

67. В бухгалтерському обліку фінансові інвестиції на дату складання балансу відображаються:

А. За собівартістю.

Б. За оцінковою вартістю.

В. За справедливою вартістю.

68. Синтетичний та аналітичний облік фінансових інвестицій ведеться:

А. У журналі 2 і відомості 2.4.

Б. У журналі 4 і відомості 4.1.

В. У журналі 4 і відомості 4.2.

69. Яким бухгалтерським записом в обліку забудовника буде відбито зарахування на баланс житлового будинку, квартири якого призначені тільки для реалізації:

А. Дебет рахунку 10, кредит рахунку 15.

Б. Кредит рахунку 10, дебет рахунку 15.

В. Дебет рахунку 28, кредит рахунку 15.

70. Синтетичний облік капітальних інвестицій ведеться:

А. У журналі 3 і відомості 3.1.

Б. У журналі 4 і відомості 4.1.

В. У журналі 4 і відомості 4.2.

71. Відстрочений податковий актив – це:

А. Сума податку на прибуток, що підлягає відшкодуванню в наступних періодах у результаті певних умов.

Б. Сума податку на прибуток, що буде сплачуватися в наступних періодах з тимчасових різниць, підметів оподатковуванню.

В. Сума прибутку, певна по податковому законодавству об'єктом оподаткування за звітний період.

72. До запасів не відноситься:

А. Незавершене виробництво.

Б. Товари, придбані для продажу.

В. Бібліотечні фонди.

73. Первісна вартість придбаних запасів не включає:

А. Сум вивізного мита.

Б. Відсотків за банківський кредит.

В. Транспортно-заготівельних витрат.

74. Який з наведених документів не є супровідним і не може служити підставою для надходження товарно-матеріальних цінностей:

А. Пакувальний аркуш.

Б. Службова записка.

В. Сертифікат.

75. Якщо при прийманні запасів виявлені відхилення за кількістю або якістю, то складається:

А. Прибутковий ордер М-4.

Б. Акт приймання матеріалів М-7.

В. Інвентаризаційний опис М-24.

76. Картка складського обліку матеріалів М-12 заповнюється та ведеться:

А. Інженером відділу постачання.

Б. Бухгалтером.

В. Комірником.

77. Чи допускається заміна прибуткового ордера М-4 супровідними документами постачальника?

А. Так, якщо на те отримано дозвіл головного бухгалтера.

Б. Так, якщо є підпис завідувача складом про те, що всі матеріали прийняті на відповідальне зберігання.

В. Ні.

78. Документами на відпуск готової продукції не може служити:

А. Накладна-вимога на відпуск матеріалів М-11.

Б. Накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей М-20.

В. Товарно-транспортна накладна 1-ТН.

79. При відпуску малоцінних і швидкозношуваних предметів зі складу в експлуатацію їхня вартість не може бути віднесена на:

А. Прибуток, використаний у звітному періоді.

Б. Витрати виробництва.

В. Адміністративні витрати.

80. Понадлімітний відпуск матеріалів у виробництво:

А. Допускається з дозволу директора підприємства або головного інженера.

Б. Допускається з дозволу директора підприємства або головного інженера, погодженого з відповідними службами.

В. Не допускається.

81. Накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей № М-20 виписується:

А. В одному екземплярі.

Б. У двох екземплярах.

В. У трьох екземплярах.

82. Вибуття запасів відображається:

А. У журналі 5.

Б. У журналі 6.

В. У журналі 7.

83. Зведення карток складського обліку з даними бухгалтерського обліку проводиться:

А. Щодня.

Б. Подекадно.

В. Один раз на місяць.

84. Виявлені в ході інвентаризації надлишки запасів не можуть:

А. Бути оприбуткованими зі збільшенням доходу підприємства.

Б. Використовуватися для покриття нестач запасів того самого найменування в іншій матеріально-відповідальній особі.

В. Використовуватися для покриття нестач запасів того самого найменування в тієї ж самої особи, що перевіряє.

85. Втрати запасів у межах норм природних втрат:

А. Розглядаються як нестачі.

Б. Списуються на фінансові результати.

В. Списуються на витрати виробництва.

86. Наднормативні втрати та нестачі запасів не можуть:

А. Списуватися на витрати виробництва.

Б. Зараховуватися на збитки.

В. Відноситися на винних осіб.

87. Вартість зіпсованих у результаті стихійного лиха запасів:

А. Списуються на витрати виробництва.

Б. Списуються на фінансові результати.

В. Списуються на надзвичайні витрати.

88. Всі висновки, рішення та пропозиції інвентаризаційної комісії оформлюються:

А. Інвентаризаційним описом № М-21.

Б. Інвентаризаційним описом і порівнювальною відомістю.

В. Протоколом.

89. За способом віднесення на собівартість окремих видів продукції витрати поділяються на:

А. Прямі та непрямі.

Б. Прямі та комплексні.

В. Непрямі та комплексні.

90. За періодичністю виникнення витрати поділяються на:

А. Поточні та одноразові.

Б. Постійні та одноразові.

В. Змінні та постійні.

91. Стосовно обсягу виробництва витрати поділяються:

А. Поточні та одноразові.

Б. Постійні та одноразові.

В. Змінні та постійні.

92. Синтетичний облік витрат на виробництво ведеться:

А. У журналі 4.

Б. У журналі 5.

В. У журналі 6.

93. Яким документом оформлюється витрати матеріалів понад встановлені норми при застосуванні методу сигнального документування:

А. Інвентаризаційна відомість.

Б. Акт-вимога.

В. Карта розкрою матеріалу.

94. Яким документом визначаються відхилення фактичного використання матеріалів від встановлених норм при застосуванні нормативного методу контролю?

А. Інвентаризаційна відомість.

Б. Акт-вимога.

В. Карта розкрою матеріалу.

95. Яким документом оформлюється витрати матеріалів понад встановлені норми при застосуванні методу партійного розкрою?

А. Інвентаризаційна відомість.

Б. Акт-вимога.

В. Карта розкрою матеріалу.

96. До складу загальноновиробничих витрат не включаються:

А. Нестачі матеріалів на складах підприємства.

Б. Нестачі незавершеного виробництва в цехах.

В. Нестачі та втрати запасів у цехах у межах норм природних втрат.

97. Синтетичний облік витрат за рахунком «Виробництво» ведеться:

А. У Журналі 3.

Б. У Журналі 4.

В. У Журналі 5.

98. Витрати на збут підлягають включенню:

А. У собівартість виготовленої продукції.

Б. У собівартість реалізованої продукції.

В. У фінансові результати основної діяльності.

99. Які з витрат не відносяться до витрат на збут?

А. Маркетинг (дослідження ринку збуту).

Б. Втрати від знецінювання нереалізованої готової продукції, що зберігається на складі збуту.

В. Витрати на передпродажну підготовку товарів.

100. Які з перерахованих витрат не відносяться до інших операційних витрат:

А. Витрати на дослідження й розробки.

Б. Витрати на гарантійний ремонт готової продукції.

В. Відрахування в резерв сумнівних боргів.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Завдання 1

У листопаді поточного року на підприємстві ВАТ «Старт» відповідно до плану організаційно-технічних заходів проведені наступні роботи:

1. Демонтовано токарський верстат ДіП, первісна вартість якого 50000 грн., знос – 48300 грн. Витрати на демонтаж: заробітна плата робітників – 96 грн. Оприбутковано 680 кг металобрухту за ціною 410 грн. за 1 т.

2. Введено в експлуатацію будинок складу, побудований господарським способом. Витрати на будівництво склали: сировина і матеріали – 54200 грн., заробітна плата робітників – 8200 грн., послуги сторонніх організацій – 4160 грн.

3. Введено в експлуатацію токарно-гвинторізний верстат, придбаний за 144000 грн. з ПДВ. Витрати на доставку верстата автотранспортним підприємством склали 1200 грн. На монтажні роботи витрачено: сировина і матеріали – 4130 грн., заробітна плата робітників – 342 грн.

4. В операційну оренду прийнято фрезерний верстат вартістю 96400 грн. Орендна плата – 860 грн. на місяць. Витрати з введення в експлуатацію верстата склали: сировина і матеріали – 440 грн., заробітна плата робітників – 117 грн. Строк оренди – 2 роки.

5. Безоплатно отримано та введено до експлуатації автомобіль марки ГАЗ-153 справедливою вартістю 28000 грн., знос – 128000 грн.

6. Придбано технічну літературу на суму 2314 грн. Література передана в технічну бібліотеку та оприбуткована 5 листопада. Амортизація бібліотечних фондів нарахована в розмірі 50% її амортизованої вартості в першому місяці використання.

Необхідно:

1. Скласти журнал реєстрації господарських операцій.

2. Скласти Журнал 4 і Відомість 4.1, приклад цих реєстрів наведено,

Додаток 1.

Завдання 2

На складі металів машинобудівного підприємства перебувають наступні виробничі запаси (станом на початок листопада поточного року):

1. Сталь листова ЗКП 1,2 мм – 3264 кг за ціною 2410 грн. за 1 т.

2. Труби Ø 20 мм – 246 м за ціною 8,4 грн. за 1 м.

3. Уголок 25 мм – 486 кг за ціною 26,15 грн. за 1 кг.

4. Уголок 40 мм – 524 кг за ціною 43,28 грн. за 1 кг.

Придбано в листопаді:

1. Сталь листова ЗКП 1,2 мм:

5 листопада – 1820 кг за ціною 2280 грн. за 1 т,
12 листопада – 563 кг за ціною 2320 грн. за 1 т,
21 листопада – 1638 кг за ціною 2350 грн. за 1 т.

2. Труби Ø 20 мм:

3 листопада – 214 м за ціною 7,95 грн. за 1 м,
10 листопада – 608 м за ціною 8,56 грн. за 1 м,
26 листопада – 187 м за ціною 8,25 грн. за 1 м.

3. Уголок 25 мм:

4 листопада – 154 кг за ціною 28,00 грн. за 1 кг,
16 листопада – 1231 кг за ціною 25,50 грн. за 1 кг.

4. Уголок 40 мм:

4 листопада – 318 кг за ціною 43,50 грн. за 1 кг,
16 листопада – 912 кг за ціною 42,00 грн. за 1 кг.

Відпущено у виробництво:

1. Сталь листова ЗКП 1,2 мм – 4896 кг.

2. Труби Ø 20 мм – 1154 м.

3. Уголок 25 мм – 1643 кг.

4. Уголок 40 мм – 1447 кг.

Необхідно:

1. Визначити ціни вибуття виробничих запасів*

* студенти, залікові книжки яких закінчуються цифрами 0, 2, 3, 8, 9 – списують виробничі запаси методом середньозваженої собівартості; студенти, номери залікових книжок яких закінчуються цифрами 1, 4, 5, 6, 7 – списують виробничі запаси методом ФІФО.

2. Визначити залишки запасів на картках складського обліку**.

** при множенні базового варіанта на коефіцієнт, перерахуванню підлягають тільки натуральні показники.

3. Скласти журнал реєстрації господарських операцій.

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Сутність і найважливіші особливості обліку. Його значення в ринкових умовах господарювання.

2. Принципи організації бухгалтерського обліку.

3. Міжнародні організації, які займаються питаннями організації, стандартизації обліку і звітності.

4. Об'єкт регулювання міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

5. Концептуальна основа бухгалтерського обліку.

6. Перспективи розвитку і вдосконалення бухгалтерського обліку.

7. Структура бухгалтерського обліку.

8. Предмет фінансового обліку.

9. Мета ведення управлінського обліку.

10. Зміст регулювання структури бухгалтерського обліку.

11. Сутність положень національних (стандартів) обліку.

12. Основні чинники, які визначають облікову політику.

13. Послідовність ведення обліку операцій на рахунках в банках.

14. Основні проводки з обліку грошових коштів на поточному рахунку в банку.

15. Послідовність відображення касових операцій, їх документальне оформлення.

16. Порядок і розміри видачі грошей підзвітній особі.

17. Порядок складання звітів про господарські витрати підзвітними особами.

18. Оплата витрат на відрядження.

19. Проводки, за якими оформлюються суми, перевитрачені підзвітними особами.

20. Основні принципи безготівкових розрахунків.

21. Порядок проведення і документального оформлення результатів інвентаризації каси.

22. Проводки, які складаються при недостачі і надлишках, виявлених в касі.

23. Еквіваленти грошових коштів і ведення їх обліку.

24. Склад поточних фінансових інвестицій і їх відображення в обліку.

25. Склад довгострокових фінансових інвестицій.

26. Сутність капітальних інвестицій і їх призначення.

27. Відображення в обліку розрахунків з різними дебіторами.

28. Сутність довгострокової дебіторської заборгованості і за яких умов вона виникає.

29. Склад необоротних активів.
30. Склад основних засобів.
31. Групування основних засобів в обліку і звітності.
32. Оцінка основних засобів в обліку і балансі.
33. Документальне оформлення вводу до експлуатації основних засобів і відображення на рахунках бухгалтерського обліку.
34. Нарахування та відображення на рахунках зносу основних засобів.
35. Аналітичний облік основних засобів.
36. Сутність капітальних інвестицій на придбання основних засобів.
37. Відображення в обліку переоцінки основних засобів.
38. Методи нарахування амортизації основних засобів, які застосовуються на практиці.
39. Врахування витрат з ремонту основних засобів.
40. Ведення обліку оренди (лізингу) основних засобів.
41. Документальне оформлення вибуття основних засобів і відображення на рахунках бухгалтерського обліку.
42. Порядок проведення інвентаризації основних засобів і відображення її результатів.
43. Основні напрями вдосконалення обліку основних засобів.
44. Показники по основних засобах, які відображаються в звітності.
45. Вплив інфляції на стан обліку основних засобів і нематеріальних активів.
46. Варіанти визначення резервів сумнівних боргів і їх суть.
47. Склад інших необоротних активів і як вони враховуються.
48. Облік інших необоротних матеріальних активів.
49. Склад нематеріальних активів.
50. Ведення нарахування амортизації і зносу по нематеріальних активах.
51. Облік нематеріальних активів.
52. Оцінка нематеріальних активів і їх переоцінка.
53. Складання бухгалтерських проводок з надходження і вибуття нематеріальних активів.
54. Ведення інвентаризації нематеріальних активів.

55. Первинна документація по одержанню матеріальних цінностей від постачальників і за виконані роботи і надані послуги підрядчиком.
56. Роль запасів в операційній діяльності підприємств і організацій.
57. Класифікація виробничих запасів.
58. Оцінка виробничих запасів в поточному обліку і на дату балансу.
59. Методи оцінки вибуття запасів.
60. Аналітичний і синтетичний облік запасів.
61. Склад малоцінних швидкозношуваних предметів (МШП) і їх класифікація.
62. Особливості обліку МШП.
63. Порядок списання МШП при вибутті з експлуатації.
64. Основні напрями вдосконалення обліку використання запасів.
65. Особливості обліку виробництва в залежності від різних типів його організації і технології.
66. Задачі і принципи обліку витрат на виробництво в умовах ринкової економіки.
67. Ознаки класифікації виробничих витрат.
68. Облік витрат по елементах і статтях калькуляції.
69. Сутність методів контролю за використанням сировини і матеріалів у виробництві.
70. Облік адміністративних витрат і порядок їх списання.
71. Облік відходів виробництва і їх класифікація.
72. Облік інших прямих витрат: плата за землю, за оренду та інше.
73. Склад, порядок обліку і методи розподілу загальновиробничих витрат.
74. Облік браку у виробництві, порядок визначення втрат від браку і їх включення в собівартість продукції.
75. Класифікація браку у виробництві і його відображення в обліку.
76. Організація обліку витрат від простоїв.
77. Склад виробничих втрат.
78. Облік напівфабрикатів у виробництві.
79. Облік, інвентаризація і оцінка незавершеного виробництва.
80. Групування виробничих витрат в обліку основних цехів.
81. Організація аналітичного обліку витрат на виробництво.
82. Синтетичний облік витрат на виробництво.

83. Склад витрат на збут і порядок їх списання.
84. Види і значення калькуляції в управлінні собівартістю продукції підприємства в ціноутворення.
85. Характеристика нормативного методу обліку витрат основної діяльності і калькулювання собівартості продукції.
86. Сутність попередільного методу обліку витрат основної діяльності і калькулювання собівартості продукції.
87. Сутність позамовного методу обліку витрат основної діяльності і калькулювання собівартості продукції.
88. Сутність нормативного методу обліку витрат основної діяльності і калькулювання собівартості продукції, сфера його застосування.
89. Склад і характеристика витрат майбутніх періодів.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Закон України "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине". – Харьков: Курсор, 2004. – 17 с.
2. Национальные стандарты бухгалтерского учета // Все о бухгалтерском учете. – 2007. - № 18. – 112 с.
3. Маляревский Ю.Д., Тютюнник П.С. Финансовый учет. – Х.: «Инжек», 2003. – 288 с.
4. Тютюнник П.С., Маляревский Ю.Д. Финансовый учет/ Конспект лекций. Ч. 1. – Х.: ХГЭУ. 2003.
5. Тютюнник П.С., Маляревский Ю.Д. Финансовый учет/ Конспект лекций. Ч. 2. – Х.: ХГЭУ. 2003.

6. Тютюнник П. С., Маляревский Ю. Д. Практикум по курсу “Финансовый учет”. Практическое пособие. Часть 1. – Харьков: Изд. ХГЭУ, 2003. – 140 с. (Русск. яз.)

7. Тютюнник П. С., Маляревский Ю. Д. Практикум по курсу “Финансовый учет”. Практическое пособие. Часть 2. – Харьков: Изд. ХГЭУ, 2004. – 160 с. (Русск. яз.)

8. План рахунків бухгалтерського обліку // Все про бухгалтерський облік – 2007. – № 16. – 64 с.

Додаткова

1. Бухгалтерський фінансовий облік / За ред. проф. Ф.Ф Бутинця. – Житомир: ЖІТІ, 2004. – 672 с.

2. Горицкая Н.Г. Новый бухгалтерский учет. – К.: Техніка, 2006. – 256 с.

3. Грабова Н.Н., Добровский В.Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях.: Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. Н.В. Кужельного. – К.: А.С.К., 2007. – 624 с.

4. Лишиленко А.В. Финансовый учет. – Киев: Центр учебной литературы, 2007. – 600 с.

5. Сердюк В.Н. Бухгалтерский учет: Уч. пособие. – Донецк: ДонНУ, 2007. – 527 с.

6. Сопко В.В. Бухгалтерський облік: первинні документи та їх заповнення. Навч. посібник. – К.: ЦУЛ, 2006. – 480 с.

7. Стельмащук А.М. Бухгалтерський облік. Навч. посібник. – К.: ЦУЛ, 2007. – 528 с.

8. Ткаченко Н.М. Теоретико-методологічні проблеми формування бухгалтерського фінансового обліку. – К.: А.С.К., 2001. – 348 с.

9. Ткаченко Н.М. Бухгалтерский финансовый учет на предприятиях Украины. – К.: "А.С.К.", 2007. – 864 с.

10. Ткаченко Н.М. Бухгалтерский финансовый учет. Налогообложение и отчетность. – К.: Алерта, 2008. – 1012 с.

11. Чацкис Е.Д. Финансовый учет: Учеб. пособие для студ. экон. спец. днев. и заочной форм обучения / Чацкис Е.Д., Лысюк А.Н., Михайлова Т.П. – Донецк, ДонГУЭТ, 2005. – 474 с.

12. Чебанова Н.В., Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий учет: Посібник. – Київ: ВЦ “Академія”, 2005. – 688 с.

13. Енциклопедія господарських операцій. – Харків: Фактор, 2006. – 602 с.

Ресурси INTERNET

1. <http://www.balance.dp.ua/>
2. <http://www.basa.tav.kharkov.ua/>
3. <http://www.buhgalteria.com.ua/>
4. <http://www.business-rada.kmu.org.ua/>
5. <http://www.factor.ua/>
6. <http://www.liga.net/>
7. <http://www.ukrstat.gov.ua/>

Додаток 1

ЖУРНАЛ 4

1. З кредиту рахунків 10, 11, 13

Дебет рахунків		Кредит рахунків				Всього
код	найменування	10	11	12	13	
Всього						

2. З кредиту рахунків 14, 15, 18, 35

Дебет рахунків		Кредит рахунків			Всього
код	найменування	151	152	35	
Всього					

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні рекомендації до виконання контрольних робіт з навчальної дисципліни «Фінансовий облік» для студентів напряму підготовки «Облік і аудит» заочної форми навчання

Укладачі:

**Лактіонов В.В.
Шушлякова О.В.**

Відповідальний за випуск

Маляревський Ю.Д.

Редактор
Коректор

План 2008 р., поз. №

Підп. до друку _____ Формат 60x90 1/16 Папір татра

Друк офсетний. Ум.-друк. арк. 2. Навч. вид. л. ____

Тираж 150 екз. Зам. № _____

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів
видавничої справи*

Дк №481 від 13.06.2001 р.

Видавець і виготівник – вид-во ХДЕУ, 61001, м. Харків, просп. Леніна,