

## Т Е С Т И

### з дисципліни «Бухгалтерський облік»

1. Дати визначення бухгалтерського обліку..
  1. Кількісне відображення і якісна характеристика господарських процесів з метою контролю за їхнім розвитком і керівництва ними.
  2. Система безперервного, суцільного, документально обґрунтованого і взаємопов'язаного відображення всіх ресурсів господарства, джерел їх утворення і процесів в узагальненому грошовому вимірнику.
  3. Система спостереження і контролю масових явищ і процесів відтворення благ і суспільних відносин.
  4. Система спостереження і контролю за окремими операціями і процесами з метою керівництва ними в ході здійснення.
2. Характерні особливості оперативного (оперативно-технічного) обліку.
  1. Терміновість одержання відомостей.
  2. Обов'язкове узагальнення в грошовому вимірнику.
  3. Документальне обґрунтування.
  4. Метод часткового (вибіркового) спостереження.
- 3.3 якою метою використовують натуральні вимірники?
  - 1.3 метою визначення кількості праці, затраченої на створення суспільного продукту.
  - 2.3 метою узагальнення відображення ресурсів господарства, джерел їх утворення, процесів і результатів діяльності.
  - 3.3 метою одержання відомостей про господарські ресурси і процеси в одиницях маси, обсягу, площі, потужності.
  - 4.3 метою контролю за виконанням зобов'язань.
4. Які вимірники називаються узагальнюючими?
  1. Натуральні.
  2. Трудові.
  3. Натуральні і трудові.
  4. Грошовий.
5. У чому полягає особливість бухгалтерського обліку?
  1. Документальне обґрунтування господарських операцій.
  2. Обов'язкове узагальнення у грошовому вимірнику господарських операцій.
  3. Обов'язкове узагальнення в грошовому вимірнику господарських операцій і документальне їх обґрунтування.
  4. Використання натуральних вимірників.
6. Основні засоби господарства.
  1. Трактори.
  2. Запасні частини.
  3. Каса.
  4. Молоко.

7. Оборотні засоби.
  1. Корівник.
  2. Автомобіль.
  3. Паливо.
  4. Робоча худоба.
8. Активи сфери обігу.
  1. Готова продукція на складі.
  2. Шифер.
  3. Силосна башта.
  4. Допоміжні виробництва.
9. Джерела залучених активів.
  1. Статутний капітал.
  2. Цільове фінансування і цільові надходження.
  3. Забезпечення майбутніх витрат і платежів.
  4. Розрахунки з постачальниками і підрядниками.
10. Джерела власних активів.
  1. Короткострокові позики.
  2. Додатковий капітал.
  3. Розрахунки за податками і платежами.
  4. Розрахунки з постачальниками і підрядниками.
11. Спосіб перевірки фактичної наявності активів.
  1. Інвентаризація.
  2. Документація.
  3. Оцінка.
  4. Калькуляція.
12. Спосіб відображення змін на рахунках.
  1. Оцінка.
  2. Подвійний запис.
  3. Звітність.
  4. Баланс.
13. Визначення собівартості активів господарства.
  1. Звітність.
  2. Інвентаризація.
  3. Калькуляція.
  4. Документація.
14. Спосіб первинного спостереження за господарськими операціями.
  1. Документація.
  2. Інвентаризація.
  3. Подвійний запис.
  4. Баланс.
15. Проставлення у відповідних графах документа ціни і суми.
  1. Котирування.
  2. Таксування (розцінка).
  3. Групування.
  4. Оцінка.

16. Формальна перевірка документів.
1. Встановлення законності операцій.
  2. Перевірка арифметичних підрахунків.
  3. Встановлення додержання норм і розцінок.
  4. Встановлення повноти і правильності заповнення реквізитів, дійсності підписів службових осіб.
17. Які з перелічених документів належать до уніфікованих?
1. Відомість руху молока.
  2. Акт на оприбуткування приплоду тварин.
  3. Прибутковий касовий ордер.
  4. Щоденник надходження сільськогосподарської продукції
18. До якої групи за призначенням належить видатковий касовий ордер ?
1. Розпорядчий.
  2. Виконавчий.
  3. Бухгалтерського оформлення.
  4. Комбінований.
19. Зовнішні документи.
1. Видатковий касовий ордер.
  2. Приймальна квитанція.
  3. Лімітно-забірна картка.
  4. Накладна.
20. У чому полягає котирування документів.
1. Об'єднання однорідних за змістом первинних документів.
  2. Встановлення повноти і правильності заповнення реквізитів.
  3. Зазначення кореспондуючих рахунків, на яких має бути відображена господарська операція.
  4. Проставлення у відповідних графах документа ціни і суми.
21. Хто несе відповідальність за достовірність даних, вміщених у документі?
1. Керівник підприємства.
  2. Головний бухгалтер.
  3. Особа, яка складає документ.
  4. Особи, які підписали документ.
22. Які документи називаються зведеними?
1. Документи, які складають у момент здійснення господарської операції.
  2. Документи, що складені на підставі первинних шляхом групування і узагальнення їхніх показників.
  3. Документи, які застосовують для оформлення однієї або кількох господарських операцій, що записують до документа одночасно.
  4. Документи, які використовують для оформлення однорідних господарських операцій в міру їх здійснення протягом певного періоду.
23. Яка з наведених статей входить до активу балансу?
1. Статутний капітал.
  2. Нерозподілений прибуток.
  3. Основні засоби.
  4. Короткострокові кредити банків.

24. Під впливом якого типу операцій підсумок балансу не змінюється, а лише відбувається переміщення коштів?
1. Операції першого типу.
  2. Операції другого типу.
  3. Операції третього типу.
  4. Операції четвертого типу.
25. Які зміни в балансі зумовлює операція "Одержано в касу кошти від підзвітних осіб"?
1. Збільшення статей активу і пасиву.
  2. Зменшення статей активу і пасиву.
  3. Зміни двох статей активу.
  4. Зміни двох статей пасиву.
26. Які із наведених статей показується в пасиві балансу?
1. Довгострокові кредити банків.
  2. Грошові кошти та їх еквіваленти.
  3. Готова продукція.
  4. Товари.
27. Яка з наведених статей показується в активі балансу?
1. Нерозподілений прибуток.
  2. Грошові кошти та їх еквіваленти.
  3. Капітал.
  4. Цільове фінансування.
28. Під впливом якого типу операцій підсумки активу і пасиву балансу збільшуються на одну і ту ж суму?
1. Зміни в господарських активах підприємства.
  2. Зміни в джерелах господарських активів.
  3. Вибуття ресурсів господарства.
  4. Надходження ресурсів на підприємство.
29. Під впливом якого типу операцій відбувається перегрупування джерел активів господарства?
1. Операцій першого типу.
  2. Операцій другого типу.
  3. Операцій третього типу.
  4. Операцій четвертого типу.
30. Призначення активних рахунків.
1. Для обліку стану і змін господарських активів.
  2. Для обліку наявності господарських активів.
  3. Для обліку стану і змін джерел утворення господарських активів.
  4. Для обліку змін джерел господарських активів.
31. Яка операція зумовить зміни тільки на активних рахунках.
1. Погашення кредитів з поточного рахунку.
  2. Видача з каси заробітної плати робітникам і службовцям.
  3. Одержано матеріальні цінності від постачальників.
  4. Витрачено насіння на посів.

32. До якого синтетичного рахунка відкривають аналітичний рахунок "Цегла"?
1. До рахунка 25 "Напівфабрикати".
  2. До рахунка 26 "Готова продукція".
  3. До рахунка 20 "Виробничі запаси".
  4. До рахунка 22 "Малоцінні і швидкозношувані предмети".
33. Які рахунки називаються аналітичними?
1. Рахунки, що призначені для обліку окремих видів ресурсів, джерел їх утворення, господарських процесів та результатів.
  2. Рахунки, що призначені для обліку активів і їхніх джерел.
  3. Рахунки, що призначені для обліку окремих видів господарських ресурсів.
  4. Рахунки, що призначені для обліку економічно однорідних груп активів, їхніх джерел і господарських процесів у грошовому виразі.
34. Яка з наведених господарських операцій зумовить зміни на активних рахунках?
1. Одержано від постачальників запасні частини.
  2. Одержано в касу кошти з поточного рахунка.
  3. Оприбутковано основні засоби.
  4. За рахунок позички погашена кредиторська заборгованість.
35. Призначення пасивних рахунків.
1. Для відображення змін джерел господарських активів.
  2. Для відображення змін господарських активів.
  3. Для відображення стану і змін джерел утворення господарських активів.
  4. Для відображення господарських операцій.
36. Як вивести кінцеве сальдо по активному рахунку?
1. До початкового сальдо з дебету додають оборот з дебету і віднімають оборот по кредиту.
  2. До початкового сальдо з дебету додають оборот з дебету.
  3. Від обороту з дебету віднімають оборот по кредиту.
  4. До початкового сальдо по кредиту додають кредитовий оборот і віднімають дебетовий оборот.
37. Правило запису на пасивних рахунках.
1. Початковий залишок по дебету рахунка, збільшення господарських активів по дебету, а їх зменшення по кредиту.
  2. Початковий залишок по кредиту, збільшення джерел господарських активів по кредиту, а їх зменшення - по дебету.
  3. Початковий залишок джерел активів по кредиту, їх збільшення також по кредиту.
  4. Збільшення господарських ресурсів по дебету, а їх зменшення по кредиту.
38. Які з наведених показників належать до якісних?
1. Прибуток.
  2. Кількість заготовлених кормів.
  3. Кількість одержаного від урожаю зерна.
  4. Обсяг реалізованої продукції.
39. В якій оцінці облічують основні засоби?
1. Фактичний.

2. Плановій.
3. Первісній.
4. Договірній.

40. Що називається процесом реалізації?

1. Сукупність господарських операцій, пов'язаних з виготовленням продукції.
2. Сукупність господарських операцій з забезпечення підприємства необхідними для виробництва продукції предметами праці.
3. Сукупність операцій, пов'язаних із збутом виробленої продукції іншим підприємствам і організаціям (покупцям).
4. Сукупність операцій, пов'язаних з транспортно-заготівельними витратами.

41. Скласти бухгалтерську проводку по операції: "Внесено мінеральні добрива під кукурудзу"?

|    | Д-т | К-т |
|----|-----|-----|
| 1. | 23  | 66  |
| 2. | 23  | 65  |
| 3. | 23  | 22  |
| 4. | 23  | 20  |

42. Скласти бухгалтерську проводку по операції: «Одержано від постачальника бензин»?

|    | Д-т | К-т |
|----|-----|-----|
| 1. | 20  | 63  |
| 2. | 21  | 63  |
| 3. | 22  | 63  |
| 4. | 28  | 63  |

43. Скласти бухгалтерську проводку по операції: «Одержано від основного стада великої рогатої худоби приплід телят».

|    | Д-т | К-т |
|----|-----|-----|
| 1. | 94  | 21  |
| 2. | 21  | 23  |
| 3. | 21  | 21  |
| 4. | 15  | 21  |

44. Рахунки інвентарні.

1. Статутний капітал.
2. Розрахунки з оплати праці.
3. Готова продукція.
4. Розрахунки з різними дебіторами.

45. Рахунки коштів.

1. Поточний рахунок.
2. Виробництво.
3. Виробничі запаси.
4. Фінансові результати.

46. Рахунки калькуляційні.

1. Адміністративні витрати.
2. Витрати майбутніх періодів.
3. Собівартість реалізації.
4. Виробництво.

47. Призначення регістрів синтетичного обліку.

1. Для деталізації змісту показників.
2. Для запису господарських операцій в календарній послідовності їх здійснення і оформлення.
3. Для відображення економічно однорідних господарських операцій в грошовому вираз без пояснювального тексту.
4. Для обліку матеріальних цінностей.

48. Коректурний спосіб виправлення помилкових записів.

1. Неправильний бухгалтерський запис роблять повторно в тій самій сумі і кореспонденції рахунків, що і помилковий, але червоними чорнилами.
2. Неправильний запис закреслюють однією рисою так, щоб можна було прочитати закреслене, а зверху чи поряд пишуть правильну суму і підтверджують підписом особи, що зробила виправлення, зазначаючи дату.
3. Складають бухгалтерський запис у тій самій кореспонденції рахунків, що й початковий, на різницю між правильною і зменшеною сумою операції.

49. Облікові регістри призначені для одночасного здійснення синтетичного і аналітичного обліку.

1. Журнал-ордер 8 с.-г.
2. Журнал-ордер 1 с.-г.
3. Головна книга.
4. Касова книга.

50. Регістри синтетичного обліку.

1. Інвентарні карти обліку основних засобів.
2. Головна книга, журнали-ордери.
3. Журнали-ордери.
4. Книга складського обліку.

51. Регістри аналітичного обліку.

1. Головна книга.
2. Журнал-ордер 1 с.-г.
3. Книга обліку виробництва.
4. Журнал-ордер 6 с.-г.

52. Інвентаризація залежно від повноти охоплення перевіркою засобів господарства.

1. Повна.
2. Повна і часткова.
3. Часткова.
4. Планова і позапланова.

53. Спосіб перевірки фактичної наявності ресурсів підприємства.

1. Оцінка.
2. Калькуляція.
3. Документація.
4. Інвентаризація.

54. Інвентаризація за характером проведення.

1. Планова.
2. Позапланова.

3. Планова і позапланова.
4. Повна і часткова.

55. Хто несе відповідальність за своєчасне і якісне проведення інвентаризації?

1. Керівник підприємства.
2. Головний бухгалтер.
3. Керівник підприємства і головний бухгалтер.
4. Матеріально-відповідальна особа.

56. Яка господарська операція відображається бухгалтерською проводкою:  
Д-т 94 К-т 27?

1. Виявлена при інвентаризації недостача продукції.
2. Списання продукції на виробництво.
3. Оприбуткування надлишків продукції.
4. Списання біологічних втрат продукції.

57. Скласти бухгалтерську проводку на оприбуткування лишків продукції, виявлених при інвентаризації.

|    | Д-т | К-т |    | Д-т | К-т |
|----|-----|-----|----|-----|-----|
| 1. | 20  | 71  | 3. | 21  | 71  |
| 2. | 27  | 71  | 4. | 94  | 27  |

58. Як поділяють звітність за часом складання і подання ?

1. Річна
2. Квартальна
3. Періодична і річна
4. Бухгалтерська і статистична.

59. Що є підставою для складання бухгалтерської звітності ?

1. Дані синтетичного обліку.
2. Дані поточного аналітичного обліку.
3. Дані поточного синтетичного і аналітичного обліку, підтверджені виправданими документами.
4. Первинні документи.

60. Хто розробляє і затверджує типові форми бухгалтерської звітності та інструкції про порядок їх заповнення ?

1. Міністерство фінансів України.
2. Міністерства, до сфери яких входять підприємства.
3. Відомства, до сфери яких входять підприємства.
4. Державна податкова інспекція.