

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Ладизинський фаховий коледж
Вінницького національного аграрного університету»

Циклова комісія економічних та інформаційних дисциплін

Відділення: Економічне

«Затверджено»
Заступник директора
з навчальної роботи
Д.В. Присяжнюк
«____» липня 2024 р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ОК 26 Навчальна практика
«ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК»

Групи: Б-31

Загальна кількість годин за навчальним планом: 135

з них аудиторні: 54

самостійна робота: 81

Галузі знань:

07 Управління та адміністрування

Спеціальності:

071 Облік і оподаткування

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

Мова навчання: українська

Ладизин 2024

Робоча програма

НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ “ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК”

(назва навчальної дисципліни)

для студентів спеціальностей:

071 Облік і оподаткування

Розробник: О.О. Волинець, к.е.н, доцент, викладач вищої категорії, викладач-методист Відокремленого структурного підрозділу «Ладизинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету»

Робочу програму розглянуто на засіданні предметної (циклової) комісії **економічних та інформаційних дисциплін**

Протокол № 1 від 26 липня 2024 р.

Голова предметної (циклової) комісії

Н.М. Гудзенко

Схвалено методичною радою Відокремленого структурного підрозділу «Ладизинський фаховий коледж ВНАУ»

Протокол № 1 від 26 липня 2024 р.

Голова

Д.В. Присяжнюк

Завідувач навчально-методичним кабінетом

Н.М. Кулик

1. Опис освітньої компоненти

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальна кількість годин - 135 Тижневих годин для денної форми навчання: ауд. – 3,5 год	Галузі знань: 07 Управління та адміністрування Спеціальності: 071 Облік і оподаткування Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр	Вибіркова	
		Рік підготовки	
		3-й	
		Семестр	
		5-й	
		Лекції	
		Практичні, семінарські	
		54 год	
		Семінарські	
		Самостійна робота	
		81 год	
		Індивідуальні завдання	
		Вид контролю	
		залік	

ВСТУП

Практика здобувачів освіти – це невід’ємна складова частина навчального процесу, яка забезпечує підвищення кваліфікації згідно з вимогами навчальних програм, сприяє закріпленню та поглибленню теоретичних знань. Вона має велике значення для підготовки конкурентоспроможних фахівців для підприємств, установ і організацій різних форм власності відповідно до професійного призначення фахового молодшого бакалавра.

Програму практики розроблено для здобувачів освіти зі спеціальності 071 «Облік та оподаткування» відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» (стаття 50), Наказу Міністерства освіти і науки України «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти від 02 травня 2023 року No510., Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» від 22.06.2021 No 698, освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування», затвердженої педагогічною радою ВСП «Ладизинський фаховий коледж ВНАУ» протокол No9 від 01.06.2022р., Навчального плану підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності 071 «Облік і оподаткування», затвердженого 25.07.2022р.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практичної підготовки здобувачів освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» є ознайомлення зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок, поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих в процесі вивчення циклу освітніх компонентів, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з організацією бухгалтерського обліку, відпрацювання вмінь і навичок з професії та спеціальності.

Завданнями практичної підготовки є:

- ознайомлення здобувачів освіти із нормами права та податкового законодавства в сучасних умовах господарювання; закріплення теоретичних знань з обліку, оподаткування;
- вивчення правил організації і методики ведення обліку, особливостей оподаткування та формування звітності в підприємствах, організаціях, установах;
- вивчення загальних функцій обліку та його взаємозв'язку зі службами підприємства;
- набуття навиків володіння методикою ведення бухгалтерського обліку у відповідності до вимог законодавства України;
- застосування знань для отримання практичних навичок при вирішенні проблемних виробничих ситуацій;
- вивчення особливостей ведення обліку та формування звітності на підприємствах різних форм власності;
- набуття практичних навиків в обліковій роботі підприємства або організації (формування та наступне групування і узагальнення первинної документації, ведення аналітичного і синтетичного обліку);
- формування навичок складання фінансової звітності та її використання для контролю і аналізу господарської діяльності
- набуття навичок вирішення типових спеціалізованих задач та практичних ситуацій в обліку.

Проходження практики передбачає набуття наступних компетентностей:

Загальні (ЗК):

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

Спеціальні (СК):

СК 1. Здатність аналізувати економічні події та явища з огляду на сучасні теоретичні та методичні основи обліку і оподаткування.

СК 2. Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання

прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування.

СК 3. Здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати, узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.

СК 4. Здатність застосовувати норми права та податкового законодавства України у практичній діяльності суб'єктів господарювання.

СК 5. Здатність оцінювати результати господарської діяльності підприємств на основі знань сучасних методик аналізу.

СК 6. Здатність здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів і комп'ютерних технологій.

СК 9. Здатність використовувати знання національних стандартів обліку.

СК 10. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

СК 12. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

Результати навчання (РН):

РН 2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні

користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.

РН 3. Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності.

РН 4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.

РН 5. Застосовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування.

РН 6. Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.

РН 7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств.

РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання.

РН 9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.

РН 10. Формувати і надавати облікову-аналітичну інформацію для ухвалення управлінських рішень з метою підвищення ефективності бізнесу.

РН 11. Визначати й аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення резервів раціонального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

РН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для розв'язання задач з обробки даних у сфері професійної діяльності.

РН 13. Аналізувати особливості функціонування підприємств для здійснення обліку їх господарської діяльності.

РН 14. Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання.

РН 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.

РН 17. Дотримуватися вимог професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення економічного розвитку України.

РН 18. Дотримуватися безпеки життєдіяльності та вживати заходів щодо збереження навколишнього середовища.

Завдання практики – вивчення раціональних методів фінансового обліку в ринкових умовах господарювання, правильного відображення господарських операцій на рахунках фінансового обліку, внесення записів до облікових реєстрів, формування навичок використання фінансової звітності для контролю та аналізу господарської діяльності.

Навчальна практика проводиться на посадах облікових працівників в умовах, максимально наближених до виробничих, з використанням архівних бухгалтерських документів господарства, підготовлених викладачами відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Здобувачі освіти повинні **вміти**:

- здійснювати контроль за операціями, зафіксованими в первинних документах;
- робити записи в реєстри первинного обліку та у зведені накопичувальні відомості;
- робити записи в реєстри аналітичного і синтетичного обліку;
- вести облік витрат за галузями виробництва;
- визначити доходи і результати діяльності;
- відображати заключні операції в реєстрах бухгалтерського обліку;
- скласти форми фінансової звітності.

Особливістю індивідуальної роботи здобувачів освіти при проходженні навчальної практики з бухгалтерського обліку є те, що вони працюють з реальними бухгалтерськими документами (первинними, зведеними, накопичувальними, реєстрами). За окремими темами потрібно скласти певні первинні, зведені документи, які необхідні для заповнення відповідних реєстрів. Завдання розраховані на відведену кількість часу для індивідуальної роботи під контролем викладача в аудиторних умовах. Залежно від теми, яка вивчається, завдання розроблені за різними принципами, які дозволяють здобувачам освіти опрацювати на практиці різні елементи методу бухгалтерського обліку.

Орієнтовний розподіл годин

№	Назва розділів і тем	Кількість годин		
		Всього	Аудиторн і	Самостійна робота
1	2	3	4	5
1.	Ознайомлення з організацією роботи виробничого підприємства, його вихідними та відкриття поточних залишків	10	4	5
2.	Документальне оформлення надходження матеріалів та їх відпуск у виробництво. Синтетичний та аналітичний облік руху матеріалів.	11	4	5
3.	Документальне оформлення надходження необоротних активів та розрахунок амортизаційних відрахувань. Синтетичний та аналітичний облік необоротних активів. Документальне оформлення надходження та списання МШП.	11	4	5
4.	Складання первинних касових документів та оформлення касового звіту. Обробка звіту касира та проведення запису в регістри по обліку грошових коштів у касі. Оформлення авансових звітів та проведення	11	4	6

	записів в облікові реєстри по обліку розрахунків з підзвітними особами			
5.	Виписка платіжних доручень. Складання виписки банку. Обробка виписок банку та проведення записів в реєстр по обліку грошових коштів по поточному рахунку.	11	2	6
6.	Складання особових карток, табеля обліку робочого часу та відкриття розрахунково платіжних відомостей. Нарахування заробітної плати, утримань та розрахунок від ФОП. Проведення записів до реєстрів обліку оплати праці.	11	4	6
7.	Розрахунок фактичних прямих витрат на виробництво продукції на підприємстві.	11	4	6
8.	Розділ загальновиробничих витрат. Визначення фактичної собівартості готової продукції.	11	4	6
9.	Документальне оформлення відпуску та реалізації готової продукції.	12	4	6
10.	Відобразити в обліку розрахунки з покупцями і замовниками. Відобразити в обліку розрахунки з	11	2	6

	постачальниками та підрядчиками.			
11.	Розподіл витрат населених підприємством за звітний період і віднесення на фінансові результати.	12	4	6
12.	Проведення записів в регістри бухгалтерського обліку по реалізації готової продукції. Проведення записів в бухгалтерські регістри по розрахунках за податками і зборами.	12	4	6
13.	Визначення фінансового результату. Підрахунки підсумків у облікових регістрах. Складання оборотного балансу та проведення записів до Головної книги.	17	8	6
14.	Заповнення форм фінансової звітності 1,2.	10	2	6
ВСЬОГО:		135	54	81

День 1

Тема 1: Ознайомлення з організацією роботи промислового підприємства, його вихідними даними та відкриття поточних залишків.

Завдання:

1. Ознайомитись з вихідними даними підприємства.
2. Відкрити оборотний баланс, внести в нього залишки на початок періоду.
3. Записати початкові залишки в сальдовий баланс, тобто форму № 1.
4. Рознести в головну книгу початкові залишки по рахунках.
5. Ввести залишки оборотного балансу у програмі Microsoft Word

Вихідні дані про підприємство:

ПП „Партнер”

21050 м. Вінниця вул. Київська, 4

Код за ЄДРПОУ 02656197

UA853205780000026037924900347 в Укрсоцбанку

МФО 302010

Індиф. податковий номер № 024656102285

№ свідоцтва 01758194

Т. 52-01-78, 38-57-26.

Приватне підприємство „Партнер” займається виробництвом форм для відливання великих металевих деталей. Для ведення діяльності воно орендує виробничі та адміністративні приміщення і частину обладнання.

Підприємство випускає два види продукції: форма № 1 і форма № 2.

Виготовлені вироби реалізуються за безготівковим розрахунком.

Облікова політика підприємства розроблена і затверджена відповідним наказом.

Директор – Сірко Олег Петрович

Гол. бух. – Швець Ніна Василівна

Менеджер – Сівак Ігор Іванович

Зав. коморою – Корчак Олена Степанівна

Майстер цеху – Волошин Семен Григорович

Касир-бухгалтер – Гришук Ольга Олексіївна

Паспортні дані Сівак І.І.

АВ 093186, виданий

Ленінським РОВД у м. Вінниці, 4 квітня 1999 р.

Самостійна робота.

Облікова політика підприємства.

Основні складові та положення облікової політики.

Студенти повинні знати: зміст наказу „Про облікову політику підприємства”

НАКАЗ №1

Про облікову політику підприємства

Від «05» січня 20 р.

Відповідно до вимог ЗАКОНУ України від 16.07.99 р. №996-14 «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»

НАКАЗУЮ:

1. Встановити межу істотності в розмірі 100 грн. У зв'язку із цим:
 - витрати підприємства на придбання активів у розмірі менше 100 грн. можуть бути включені до витрат періоду, а не до складу активів;
 - помилка, яка призвела до перекручення показників звітності на суму, яка не перевищує 100 грн., може не виправлятися, якщо таке виправлення пов'язане зі значними працезатратами;
 - витрати в сумі менше 100 грн., які відносяться до декількох об'єктів обліку витрат, можуть не розподілятися між ними, а включатися до витрат періоду або відноситися до якогось одного об'єкта обліку витрат.
2. Встановити граничну вартість необоротних матеріальних активів, які відносяться до малоцінних, у сумі 500 грн.
3. Застосувати норми і методи нарахування амортизації основних засобів, передбачені податковим законодавством.
4. Застосувати прямолінійний метод нарахування амортизації нематеріальних активів.
5. При відпуску у виробництво, продажу та іншому вибутті сировини, матеріалів, МШП їх оцінку здійснювати за середньозваженою собівартістю.
6. Установити, що виробнича собівартість продукції складається з таких статей:
 - 1) вартість сировини і матеріалів;
 - 2) заробітна плата виробничих робітників, визначена на відрядній основі, а також інші виплати виробничим робітникам;
 - 3) нарахування на заробітну плату виробничих робітників;
 - 4) загальновиробничі витрати.
7. З метою визначення виробничої собівартості продукції встановити такий перелік змінних і постійних загальновиробничих витрат.

Змінні загальновиробничі витрати	Постійні загальновиробничі витрати
Вартість інвентарю, списаного у виробництво	Амортизація власного виробничого обладнання
Вартість спецодягу, списаного у виробництво	Орендна плата за користування виробничими приміщеннями
Вартість електроенергії, спожитої у складі комунальних послуг	Орендна плата за користування обладнанням

	Витрати на водопостачання й опалення, спожите у складі комунальних послуг
--	---

8. Базою розподілу загальновиробничих витрат є прямі витрати на виробництво продукції. Базою розподілу змінних загальновиробничих витрат є фактичні прямі витрати (фактична потужність), а базою розподілу постійних загальновиробничих витрат – нормативні прямі витрати (нормальна потужність).

9. Величина резерву сумнівних боргів визначається виходячи з платоспроможності окремих дебіторів.

Дебітори вважаються неплатоспроможними, якщо проти них порушена справа про банкрутство, вони знаходяться в розшуку та в інших випадках за рішенням керівництва підприємства.

10. Визначити ліквідаційну вартість основних засобів і нематеріальних активів підприємства в сумі, яка дорівнює нулю.

11. Резерви майбутніх витрат і платежів не створювати.

12. Сформувати комісію у складі технолога, економіста і головного бухгалтера для визначення таких показників:

- нормальної потужності підприємства;
- ступеня корисності і терміну служби активів;
- суми переоцінки активів (у разі необхідності);
- статей калькуляції готової продукції.

Директор

Головний бухгалтер

Оборотно-сальдова відомість ПП “Партнер”

за 20__ р.

Рахунок	Залишок на початок року		Обороти за рік		Залишок на кінець року	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
104	811394,00	-				
105	381832,20	-				
125	11425,00	-				

131		231268,48				
133		1123,75				
152	-	-				
201	422050,00	-				
22	-	-				
23	-	-				
26	120296,30	-				
28	32500,00	-				
301	240,00	-				
311	962616,20	-				
361	383103,74	-				
372	-	-				
40		1330240,00				
441		575532,00				
46	1310000,00					
631		466926,67				
641.1		12873,71				
641.2	3810,76	-				
641.3		896555,90				
641.4		323900,00				
643		-				
65		26424,38				
661	-	363082,71				
685	-	211340,60				
701	-	-				
791	-	-				
901	-	-				
91	-	-				
92	-	-				
93	-	-				
94	-	-				
98	-	-				
Разом						

День 2

Тема 2: Документальне оформлення надходження матеріалів та їх відпуск у виробництво, синтетичний та аналітичний облік.

Завдання:

1. Виписати довіреності на отримання матеріалів та зареєструвати їх у журналі.
2. Виписати від імені постачальника накладні та податкові накладні на відвантажений товар.
3. Виписати видаткові накладні на відпуск матеріалів у виробництво.
4. Зробити записи в картки складського обліку.
5. Скласти оборотну відомість по обліку матеріалів.
6. Скласти і опрацювати матеріальний звіт.
7. Провести записи в обліковий регістр по обліку матеріалів.

Вихідні дані:

Довіреність	Число	Назва матеріалів	Кількість	Ціна	Сума	Накладна	Назва організації
Надходження							
5	5.10	Сталь	2400 кг	950,00		15	ПАТ „Азот”
15	6.10	Сталь	1600 кг	1000,00		35	ПАТ „Азот”
18	12.10	Гайка Цвяхи Дошка	2000 кг 800 кг 2000 м ³	110,00 46,00 785,00		115	ПрАТ „Ліспром”
20	12.10	Емаль	1400 кг	166,00		00123	ПАТ „Вінпостач”
25	18.10	Емаль Канцтовари	1200 кг -	168,00 500,00		00158	ПАТ „Вінпостач”
26	20.10	Інвентар Спецодяг	 60	2774,0 500,00		00203 00305	ПАТ „Артур”
Видаток							
	18.10	Сталь Гайка Емаль Цвяхи Дошка	3902 2308 2091 762 2021,8			1	На виробництво
	18.10	Канцтовари	-	500,00		2	На адмін. цілі

Аналітичні дані залишків по рах. 20 „Виробничі запаси”

Назва	Кількість	Ціна	Сума
Сталь	240 кг	920,00	
Гайка	960 кг	100,00	
Емаль	175 кг	154,00	
Цвяхи	50 кг	56,00	
Дошка	100 м ³	755,00	

Самостійна робота.

1. Загальна характеристика рахунків з обліку виробничих запасів.

2. Документування господарських операцій по руху виробничих запасів.
3. Порядок організації аналітичного обліку виробничих запасів.
4. Бухгалтерське відображення операцій з руху виробничих запасів.
5. Поняття запасів, структура П (С)БО 9 та основні недоліки.
6. Порядок формування первісної вартості запасів.
7. Визначення та оцінка запасів при їх вибутті.

Студенти повинні вміти: документувати господарські операції по руху виробничих запасів та відображувати їх в синтетичному та аналітичному обліку, знати, які є методи розрахунку оцінки запасів і вміти визначати ціну за середньозваженою собівартістю для відпуску матеріалів у виробництво.

День 3

Тема 3: Документальне оформлення необоротних активів та розрахунок амортизаційних відрахувань, їх синтетичний та аналітичний облік.

Документальне оформлення надходження та списання МШП. Проведення записів в регістри бухгалтерського обліку.

Завдання:

1. Виписати рахунок-фактуру на отримання основних засобів в першому кварталі від Гайворонського ДПЗ.

✓ Виробничого обладнання – 184589,40 грн. з ПДВ.

✓ Факсу – 6210,60 грн. з ПДВ

2. Оформити акт прийому основних засобів (автомобіль), отриманих як внесок до зареєстрованого капіталу в сумі 188000 грн. (без ПДВ) в другому кварталі.

3. Провести в обліку суми амортизаційних відрахувань на підставі даних: по четвертій групі - ? грн., по п'ятій групі – ? грн., по нематеріальним активам – ? грн.

4. Виписати інвентарні картки обліку основних засобів.

5. Опрацювати документи по руху основних рухів.

6. Зробити записи в журнали-ордера по обліку необоротних активів.

7. Передати в експлуатацію на виробництво по накладній інвентар і спецодяг на суму - ? грн

8. Провести запис в облікові регістри по обліку МШП.

Вихідні дані для розрахунку амортизаційних відрахувань

Найменування	Залишкова вартість на початок періоду	Отримано необорот. активів	Амортизація	Залишкова вартість на кінець періоду
Група 4				
І квартал				
II квартал				
III квартал				
IV квартал				
Разом:				
Група 5				
І квартал				
II квартал				
III квартал				
IV квартал				
Разом:				
Нематеріальні активи				
Програма „1С:Бухгалтерія”				
Разом:				

Примітки:

1) До 4 групи входять комп'ютери, факси, телефони, принтери.

Метод нарахування амортизації згідно Наказу про облікову політику - прямолінійний, строк корисної експлуатації - ? років.

2) До 5 групи входять транспортні засоби, метод нарахування - прямолінійний, строк корисної експлуатації - ? років

3) Метод нарахування амортизації - прямолінійний на нематеріальні активи.

Термін експлуатації – 5 років.

4) Первісна вартість 4 групи - 381832,20 грн., знос - 110176,00 грн.

Первісна вартість 5 групи – 811394,00 грн., знос - 121092,48 грн.

Первісна вартість нематеріальних активів – 11425,00 грн., знос - 1123,75 грн.

Самостійна робота.

1. Визначення основних понять по необоротних активах.
2. Документування необоротних активів.
3. Амортизація необоротних активів.
4. Характеристика рахунків 10, 12, 13, 15
5. Аналітичний облік основних засобів.
6. Облік капітальних інвестицій в придбання і виготовлення основних засобів.
7. Поняття, класифікація МШП та характеристика рахунків обліку МШП.
8. Документування господарських операцій з руху МШП.
9. Бухгалтерське відображення операцій з руху МШП

Студенти повинні знати: основні поняття по необоротних активах та основні методи нарахування амортизаційних відрахувань, розрахунки для відображення необоротних активів, аналітичний облік основних засобів та облік капітальних інвестицій.

Студенти повинні вміти: документально оформлювати матеріальні активи та нарахувати амортизаційні нарахування на необоротні активи.

День 4

Тема 4: Складання первинних касових документів та оформлення касових звітів, їх обробка та проведення записів в регістри.

Оформлення авансових звітів, проведення записів в облікові регістри по обліку розрахунків з підзвітними особами.

1. Виписати прибутковий касовий ордер на отримані як внесок до зареєстрованого капіталу грошові кошти від Іванова О.П. в сумі 1122000,00 грн
2. Виписати прибутковий касовий ордер на отримання в банку готівки для виплати заробітної плати в сумі 152487,03 грн.
3. Виписати прибутковий касовий ордер на отримання з банку готівки для видачі їх в підзвіт менеджеру Сівак І.В. в сумі 2140,00 грн.
4. Виписати видатковий касовий ордер на видані підзвіт кошти в сумі 2140,00 грн
5. Виписати видатковий касовий ордер на видачу зарплати в сумі 152487,03 грн.
6. Виписати видатковий касовий ордер та об'яву на внесок готівки в банк в сумі - ? грн.
7. Скласти звіт касира.
8. Опрацювати первинні касові документи і звіт касира.
9. Провести записи в журнал-ордер по 301 рахунку.
10. Виписати наказ № 36 на 6 днів відрядження Сівака І.І. в Київ (мета укладання угод).
11. Оформити звіт про використання коштів виданих на відрядження на підставі наданих квитків:
Вінниця – Київ – 184,00 грн.
Київ – Вінниця – 198,00 грн.
12. Заповнити журнал-ордер по рахунку 372.

Самостійна робота.

1. Основні поняття з обліку касових операцій.
2. Документування касових операцій.
3. Характеристика рахунків та відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку.
4. Характеристика рахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами».
5. Документування господарських операцій.

Студенти повинні вміти: документувати касові операції та відображати їх на рахунках бухгалтерського обліку.

Студенти повинні знати: де відображається заборгованість в сальдовому балансі по рахунку 372, сума добових для оформлення авансового звіту, основні бухгалтерські проводки.

День 5

Тема 5: Виписка платіжних доручень. Складання виписки банку і її обробка.

Завдання:

1. Виписати платіжне доручення на оплату основних засобів згідно рахунка-фактури на суму 190800,00 грн. з ПДВ.

2. Виписати платіжне доручення на оплату на оплату матеріалів згідно:
 - накладної № 15
 - накладної № 35
 - накладної № 115
 - накладної № 00123
 - накладної № 00158
3. Виписати платіжні доручення на оплату МШП згідно:
 - накладної № 00305
 - накладної № 00203
4. Виписати платіжні доручення на оплату послуг банку за розрахунково-касове обслуговування згідно угоди від 5.04.202_ року в сумі 750,00 грн.
5. Виписати платіжне доручення на оплату отриманих послуг телефонного зв'язку компанії «Київстар» згідно виставленого рахунку в сумі 4800,00 грн. з ПДВ.
6. Виписати платіжне доручення на оплату отриманих консультаційних послуг фірмі «Аудит – Сервіс» згідно акта виконаних робіт в сумі 5508,00 з ПДВ
7. Виписати платіжне доручення на оплату розміщеної реклами фірмі «OLX» на суму 3438,77 грн. з ПДВ.
8. Виписати платіжне доручення на сплату оренди організації «Вінрентехсільмаш» згідно угоди та виставленого нею рахунка на комунальні послуги в сумі 155233,20 з ПДВ.
9. Виписати платіжне доручення на сплату до бюджету утриманого податку із доходів працівників в сумі 12873,71 грн.
10. Виписати платіжне доручення на сплату соціального внеску в сумі 26424,38 грн.;
11. Виписати платіжне доручення на сплату до бюджету ПДВ – 896555,90 грн.
12. Виписати платіжне доручення на перерахування до бюджету податку на прибуток в сумі 323900 грн.
13. Перерахована попередня оплата за матеріали ПАТ «Азот» на суму 162008,00 грн.
14. Скласти виписку банку при умові, що на рахунок підприємства надійшли кошти від ТОВ «Карпати» за відвантажену продукцію в сумі 3523268,48 грн. з ПДВ та від ПП Герасимчук в сумі 4576731,54 грн. з ПДВ.

При складанні виписки банку слід врахувати також операції, які відбулись по касі в кореспонденції з поточним рахунком - ? грн.

15. Вивести залишок на кінець періоду по виписці банку і проставити кореспонденцію рахунків.

16. Відобразити суми по виписці банку в журналі ордері по рахунку 311.

Примітка. Дані, яких не вистачає для заповнення платіжних доручень обираються самостійно.

Самостійна робота.

1. Документування господарських операцій в банку.
2. Характеристика рахунку 31 «Рахунки в банках» та відображення операцій руху коштів в банку на рахунках бухгалтерського обліку.

Студенти повинні знати: характеристику рахунку 31, основні бухгалтерські проводки та вміти скласти Ж\О по рах. 311

День 6

Тема 6: Складання особових карток, табеля обліку робочого часу та розрахунково-платіжної відомості, нарахування заробітної плати, утримань з неї та відрахувань від ФОП, проведення записів до регістрів обліку оплати праці.

Завдання:

1. Оформити особові картки на працівників адміністрації.
2. Скласти табель обліку робочого часу на працівників адміністрації за грудень.
3. Нарахувати заробітну плату, провести утримання з неї, визначити суму до виплати.
4. Заповнити розрахунково-платіжну відомість.
5. Зробити розрахунок відрахувань від ФОП.
6. Виписати відомість на видачу заробітної плати.
7. Провести записи в журнал-ордер по рахунку 66 „Розрахунки з оплати праці”.
8. Провести записи в журнал-ордер по рахунку 65 „Розрахунки за страхуванням”.
9. Провести записи в журнал-ордер по рахунку 6411 „Розрахунки за податком з доходів фізичних осіб”.

Примітка: Всі вищеперелічені журнали-ордери закрити з урахуванням виплат та перерахувань і винести по них кінцевий залишок.

Вихідні дані для відкриття особових карток:

№ п/п	П.І.П.	Наказ про зарахування на роботу			Оклад	Утримання	
		№	Дата	Посада		Вид	Підстава
1.	Іванов О.П.	1	02.01.98	Директор	25645,00		
2.	Швець Н.В.	2	02.01.98	Гол. бух.	20540,00		
3.	Сівак І.І.	3	02.01.98	Менеджер	18469,00		
4.	Гришук О.О.	4	02.01.98	Касир	8400,00		
	та інші						

Вихідні дані для відкриття розрахунково платіжної відомості за весь рік та нарахування заробітної плати і утримань з неї:

Найменування показників	Залишок на початок року		Сплачено	Нараховано	Утримано	Залишок на кінець року	
	Д - т	К - т				Д - т	К - т
1	2	3	4	5	6	7	8
Зар.плата усього в тому числі:		363082,71	152487,03	?	?	-	?
- виробничим робітникам;		228546,21	128042,81	327548,92	?		?
- працівникам служби збуту;		14276,25	4651,94	?	?		?
- адмін. персоналу		120260,25	19792,28	?	?		?

Розрахунки за страхування ЄСВ 22%		26424,38	?	?			?
Розрахунки з бюджетом - податок з доходів фіз. осіб - військовий збір	3810,76	12873,71	?	?			?

Самостійна робота.

Документування операцій по заробітній платі, поняття, види та форми заробітної плати. Відображення в обліку операцій по нарахуванню зарплати та утримань з неї, її виплати, нарахувань на ФОП.

Студенти повинні знати: правильність оформлення документів по операціях з зарплатою, на підставі чого нараховується зарплата, як відбуваються утримання з неї та нарахування на ФОП.

Студенти повинні вміти: відобразити в обліку операції по заробітній платі.

День 7

Тема 7: Розрахунок фактичних прямих витрат на виробництво продукції на підприємстві.

Завдання:

1. Зробити розрахунок вартості матеріалів витрачених на виробництво форми №1.

2. Зробити розрахунок вартості матеріалів витрачених на виробництво форми №2.
3. Визначити фактичні прямі витрати на виробництво продукції.

Вихідні дані:

Підприємство виробляє 2 види виробів, то доцільно вести облік витрат на їх виробництво на окремих субрахунках рахунка 23 „Витрати на виробництво” – це 231 та 232.

Таким чином прямі витрати будуть безпосередньо віднесені до конкретного виду виробу, тобто матеріали, відрядна заробітна плата виробничих робітників повинні бути віднесені до конкретного виду вибору, а нарахування на заробітну плату визначаються розрахунковим шляхом, а саме множенням на 22 %.

У 202_ році були вироблені і оприбутковані та склад готової продукції 81 одиниця форми № 1 та 92 одиниці вибору форми № 2.

Списання матеріалів здійснюється за середньозваженою собівартістю. Середньозважена собівартість одиниці матеріалів для спрощення розраховується на рік.

Розрахунок вартості матеріалів на виробництво

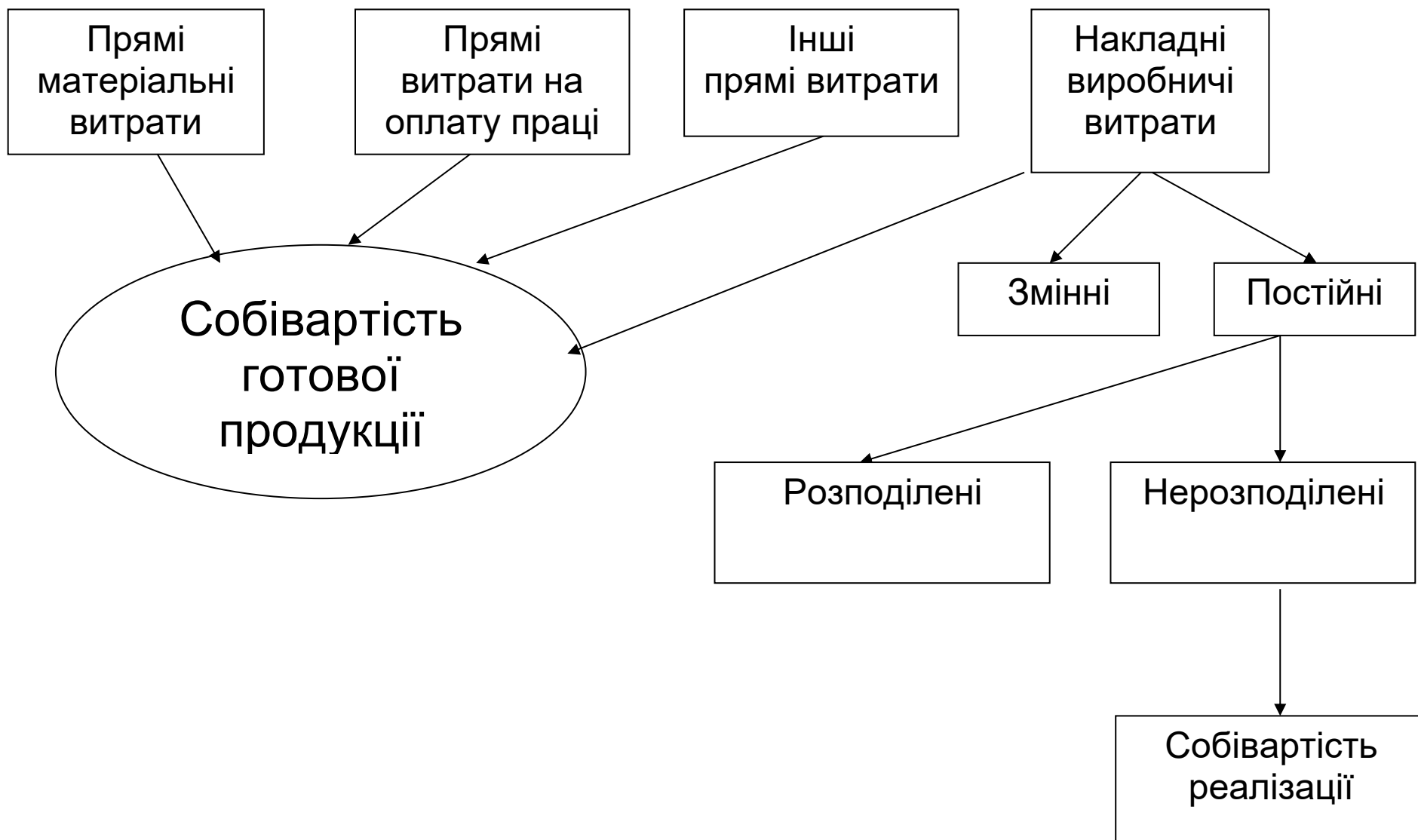
№ п/п	Найменування	Один. виміру	Витрачено на 1 виробу		Середньозважена вартість одиниці		Кількість випущених виробів		Разом, грн.	
			№1	№2	№1	№2	№1	№2	№1	№2
1	Сталь	кг	30	16						
2	Гайка	шт	16	11						
3	Емаль	кг	19	6						
4	Цвяхи	кг	6	3						
5	Дошка листова	м ³	18,6	5,6						
Разом										

Розрахунок фактичних прямих витрат на виробництво

Найменування виробу	Витрати матеріалів	Зарплата	Нарахування на зарплату	Разом
№1		194881,94		
№2		132666,98		
Разом				

Самостійна робота. Склад собівартості виготовленої продукції.

Студенти повинні знати: що відноситься до фактичних прямих витрат.



День 8

Тема 7: Розподіл загальновиробничих витрат. Визначення фактичної собівартості готової продукції.

Завдання:

1. Зробити розрахунок нормальної потужності підприємства на підставі даних минулого року з метою розподілу загальновиробничих витрат.
2. Визначити норматив постійних загальновиробничих витрат.
3. Визначити розподілені постійні загальновиробничі витрати згідно нормативу. Визначити суму нерозподілених постійних загальновиробничих витрат.
4. Визначити змінні загальновиробничі витрати, які відносяться до виробництва форми № 1 та форми № 2 (для цього необхідно визначити частину прямих витрат на кожний вид вибору в загальній сумі прямих витрат та помножити на загальновиробничі змінні витрати).
5. Визначити постійні загальновиробничі витрати на виріб виду № 1 і № 2.
6. Визначити виробничу собівартість готової продукції форми №1 і форми №2.
7. Визначити собівартість одиниці виробу, якщо форми № 1 виготовили 81 шт. а форми № 2 - 92 шт.
8. Визначити собівартість реалізованої готової продукції, при умові, що в 200_ р. було реалізовано форми № 1- 77 одиниць і форми №2 - 80 одиниць.

Вихідні дані:

Розрахунок нормальної потужності підприємства на підставі даних минулого року

Найменування готової продукції	Кількість виробів в минулому році (одиниць)	Вартість сировин. і матеріал. яка припадає на 1 виріб	Прямі матеріал. витрати, грн.	Прямі витрати на оплату праці, грн.	Нарах. на зарпл. виробн. робітн. грн.
Форма № 1	80	45368,75		193715,27	
Форма № 2	100	21627,08		135502,40	
РАЗОМ					

Постійні загальновиробничі витрати минулого року:

- Амортизація виробничого обладнання - 15792,48 грн.
- Орендна плата за користування виробничими приміщеннями та обладнанням - 80024,00
- Плата орендодавцю за водопостачання й опалення виробничих ділянок - 18890,00

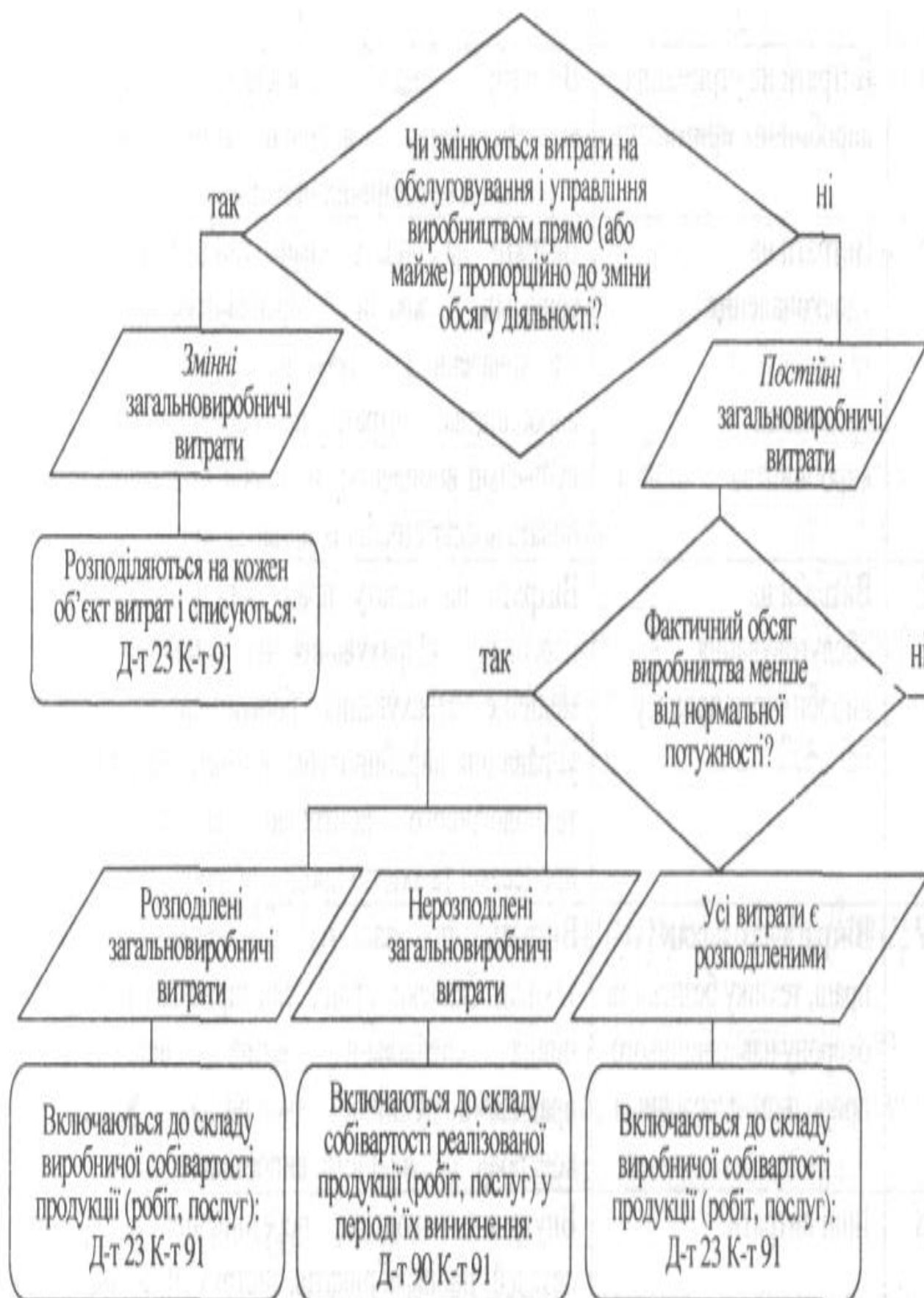
Самостійна робота.

Облік та розподіл загальновиробничих витрат.

Склад виробничої собівартості продукції та собівартості реалізованої продукції.

Студенти повинні знати: складові собівартості реалізованої продукції, характеристику рахунка 91 „Загальновиробничі витрати” та їх розподіл.

АЛГОРИТМ РОЗПОДІЛУ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ



День 9

Тема 8: Документальне оформлення відпуску та реалізації готової продукції.

Завдання:

1. Виписати накладну на відпуск з виробництва готової продукції.
2. Виписати накладну на відпуск готових виробів зі складу готової продукції покупцям.
 - ТОВ „Карпати”
Форма № 1-30
Форма № 2-45
 - ПП „Герасемчук”
Форма № 1-47
Форма № 2-35
3. Скласти звіт по виробництву.
4. Скласти звіт по складу готової продукції.

Методичні вказівки:

- ◆ Видача готової продукції зі складу відбувається на підставі довіреності.
- ◆ Націнка підприємства встановлена у розмірі 45%

Самостійна робота.

1. Характеристика рахунку 90 „Собівартість реалізації”.
2. Характеристика рахунку 70 „Дохід від реалізації”.

Студенти повинні знати: основні бухгалтерські проводки по рахунку 90 і 70.

День 10

Тема 9: Відображення в обліку та бухгалтерських регістрах розрахунків з покупцями і замовниками, з постачальниками та підрядниками.

Завдання:

1. Відкрити журнал-ордер по рахунку 36 „Розрахунки з покупцями і замовниками” і відобразити в ньому реалізацію продукції, вивести залишки на кінець звітного періоду.
2. Відобразити операції по журналу-ордеру рах. 63 і вивести залишки на кінець звітного періоду.

№ п\п	За що	Залишок на початок		Сплачено	Отримано	Залишок на кінець
		Д - т	К- т			
1	Оренда		18712,80			
2	Консультаційні послуги					
3	Послуги телеф. зв'язку		6220,00			
4	Отримані матеріали		441993,87			
5	Придбані основні засоби					
6	Реклама					
7	МШП					
8						

3. Відобразити в журналі-ордері по рахунку 63 такі господарські операції.

1) Отримані комунальні послуги для виробничих потреб:

- опалення і водопостачання 23484,44 грн. в т.ч. ПДВ 3914,07 грн.
- електроенергія 14400,00 грн. в т.ч. ПДВ 2400,00 грн.

2) Нарахована плата за оренду:

- виробничих приміщень обладнання 96028,80 грн. в т.ч. ПДВ 16004,80 грн.
- офісу 8400,00 грн. в т.ч. ПДВ 1400,00 грн.

3) Отримані комунальні послуги для утримання офісу:

- опалення і водопостачання 5038,72 грн. в т.ч. ПДВ 839,79 грн.
- електроенергія 1200,00 грн. в т.ч. ПДВ 200,00 грн.

4) Відображені витрати по утриманню приміщення на підставі рахунка виставленого орендодавцем 7848,00 грн.

5) Відобразити отриманий рахунок на послуги телефонного зв'язку 4800,00 грн. в т.ч. ПДВ 800,00 грн.

6) Відобразити суму за розміщену рекламу 3438,77 грн. в т.ч. ПДВ 573,13 грн.

7) Відобразити отримані консультаційні послуги 5508,00 грн. в т.ч. ПДВ 918,00 грн.

4. Визначити залишок на кінець періоду по рахунку 63.

Самостійна робота.

1. Характеристика рахунку 36 „Розрахунки з покупцями і замовниками”.
2. Бухгалтерське відображення господарських операцій по рахунках з покупцями та замовниками.
3. Основні поняття поточної заборгованості та характеристика рахунка 63 „Розрахунки з постачальниками та підрядниками”.
4. Аналітичний та синтетичний облік відображення заборгованості перед постачальниками.

Студенти повинні знати: характеристику рахунку 36 та 63, як ведеться синтетичний та аналітичний облік на них.

День 11

Тема 10: Розподіл витрат понесених підприємством за звітний період і віднесення їх на фінансовий результат.

Завдання:

1. Розподілити витрати понесені підприємством за звітний період.

№	Найменування	Вироб- ництво	Загальновироб витрати	Адмін. витрати	Витрати на збут	Інші витрати	Разом
1.	Оренда						
2.	Комун. послуги - водопостачання - електроенергія						
3.	Сировина, матеріали списані у виробництво						
4.	МШП						
5.	Амортизація ОЗ						
6.	Амортизація нематеріальних активів						
7.	Послуги банку						
8.	Заробітна плата						
9.	Нарахування на ФОП						
10.	Реклама						
11.	Послуги телефонного зв'язку						
12.	Консультаційні послуги						
13.	Витрати на відрядження						
14.							
Разом							

2. Відобразити списання адміністративних витрат на фінансовий результат.

3. Відобразити списання витрат на збут на фінансовий результат.

4. Відобразити списання інших витрат на фінансовий результат.

Самостійна робота.

1. Облік адміністративних витрат і витрат на збут.
2. Облік загальновиробничих витрат і витрат на виробництво.
3. Облік інших операційних витрат.

Студенти повинні вміти: закривати рахунки № 92, 93, 94

День 12

Тема 10: Проведення записів в регістри бухгалтерського обліку по реалізації готової продукції та по розрахунках за податками і зборами.

Завдання:

1. Відобразити в обліку оприбуткування готової продукції в сумі ? грн.
2. Відобразити в обліку відвантаження покупцям готової продукції в сумі ? грн. в т.ч. ПДВ.
3. Зробити списання на собівартість реалізованої продукції нерозподілених загальновиробничих витрат.
4. Відобразити собівартості реалізованої продукції та списати її на фінансовий результат.
5. Відобразити списання доходу від продажу на фінансовий результат.
6. Відобразити всі операції, які стосуються загальновиробничих витрат в журналі-ордері по рахунку 91.
7. Відобразити в журналі-ордері по рахунку 6413 „Розрахунки з ПДВ” суми нарахувань та перерахувань по ПДВ
8. Закрити журнали-ордера по рахунку № 64 та вивести залишки.

Самостійна робота.

1. Основні вимоги до визначення складу та оцінки доходів.
2. Облік доходів.
3. Облік розрахунків по податках і платежах.

Студенти повинні знати: класифікацію доходів, їх визначення та облік, організацію аналітичного обліку по рах. 64 „Розрахунки по податкам та зборам”.

Тема 10: Визначення фінансового результату, підрахунки підсумків у облікових регістрах, складання оборотного балансу та проведення записів до Головної книги.

Завдання:

1. Закрити журнал-ордер по рахунку 701 „Дохід від реалізації готової продукції”.
2. Зробити записи в журнал-ордер по рахунку 901 „Собівартість реалізованої продукції”.
3. Відобразити в журналі-ордері по рахунку 791 „Результати основної діяльності” всі доходи підприємства і витрати, пов’язані з одержанням цих доходів.
4. Визначити прибуток до оподаткування.
5. Визначити податок на прибуток і відобразимо його в журналі-ордері по рахунку 6412 „Розрахунки по податку на прибуток”.
6. Відобразити в журналі-ордері по рахунку 791 „Результати основної діяльності” витрати по податку на прибуток та в журналі-ордері по рахунку 981 „Податок на прибуток від звичайної діяльності”.
7. Відобразити в обліку нерозподілений прибуток і закрити журнал-ордер по рахунку 791.
8. Відкрити журнал-ордер по рахунку 441 „Прибуток нерозподілений”, зробити в ньому відповідні записи і вивести залишок на кінець.
9. Підрахувати та вивести обороти і залишки по всіх журналах-ордерах.
10. Звірити дані синтетичного та аналітичного обліку.
11. Скласти оборотну відомість за звітний період.
12. Провести записи до головної книги.

Самостійна робота.

1. Поняття фінансового результату та порядок його формування.
2. Характеристика рахунка 791 „Результати основної діяльності”
3. Порядок формування фінансових результатів.
4. Облік прибутку підприємства.

Студенти повинні знати: порядок формування та обліку фінансового результату підприємства, облік прибутку або збитку.

День 15

Тема 10: Заповнення форм фінансової звітності №1, 2.

Завдання:

1. Заповнити звіт про фінансовий стан (Баланс) (форма №1).
2. Заповнити звіт про сукупний дохід (форма №2).

Примітка: форми фінансової звітності заповнюються в тис. грн.

Самостійна робота.

1. Склад та призначення фінансової звітності. Характеристика НСБО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”.

Студенти повинні знати: Національний стандарт бухгалтерського обліку 1

ЛІТЕРАТУРА

1. Господарський кодекс: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
2. Кодекс законів про працю : Закон України від 10.12.1971 № № 322-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
3. Податковий Кодекс України : Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI.. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
5. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 року № 996-14-BP. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
6. Порядок подання фінансової звітності: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419. Дата оновлення: 02.12.2022. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 02.08.24).
7. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010р. № 2464 – VI із змінами та доповненнями.
8. Інструкція зі статистики заробітної плати: Наказ Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 р. № 5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text>.
9. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Мінфіну від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893->
10. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в Україні (зі змінами та доповненнями). URL: <https://buhgalter911.com/uk/normativnaya-baza/instr-plan-rah/standart-buhgalterskogo>
11. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557->
12. Про інвентаризацію активів та зобов'язань: Положення МФУ від 02.09.2014 № 879. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
13. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Постанова МФУ від 24.05.1995р. № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#>
14. Абрамчук М. Ю. Фінансовий облік: конспект лекцій. Суми: Сумський державний університет, 2018. 395 с.
15. Андрющенко В. Л. Податкова система: навч. посібник. Київ: ЦУЛ, 2020. 416 с.
16. Атамас П. Й. Фінансовий облік: Навч. посіб.. К. : Центр учбової літератури, 2019. 356 с.
17. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2020. 312 с
18. Безверхий К. В. Звітність підприємств: Навч. посіб. К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. 432 с

19. Верига Ю. А. Облік, оподаткування та аудит: Навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 509 с.
20. Верхоглядова Н. І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: Навч.-практ. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2018. 536 с.
21. Волкова Н. А. Економічний аналіз за видами діяльності: Навч. посіб. Одеса : ОНЕУ, 2018. 181 с.
22. Волкова Н. А. Економічний аналіз суб'єктів господарювання: Навч. посіб. Одеса: ОНЕУ, 2022. 217 с.
23. Голов С. Ф. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні: Навч.-практич. посіб. Дніпро: ТОВ «Баланс-клуб», 2018. 268 с
24. Гончарук Я. А. Інформаційні системи і технології в обліку: Навч. посіб. К : Магнолія-2006, 2019. 400 с.
25. Дибкова Л. М. Інформатика та комп'ютерна техніка: навч. посіб. —3-тє вид., доповнене Київ : Альма-матер Академвидав, 2012. 464 с.
26. Дибкова Л. М. Інформатика та комп'ютерна техніка : навч. посіб. Київ : Альма-матер Академвидав, 2011. 464 с.
27. Єршова Н. Ю. Аналіз господарської діяльності: теорія та практика: Навч. посіб. Львів : Магнолія-2006, 2021. 306 с.
28. Журибеда О.А. Практичні роботи з інформатики. Харків : Вид. група “Основа”, 2012,143 с.
29. Іванюта П. В. Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті: Навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2017. 180 с.
30. Іщенко Я. П. Фінансовий облік 1: Підручник / Я. П. Іщенко, О. А. Подолянчук, Н. І. Коваль. Вінниця : Видавництво ФОП Кушнір Ю. В, 2020. 496 с.
31. Крупка Я. Д. Фінансовий облік: Підручнику Тернопіль : ТНЕУ, 2019. 478 с.
32. Левицька С. О. Звітність підприємств: Підручник. К.: Центр учбової літератури, 2019,240 с
33. Лень В. С. Бухгалтерський облік в Україні. Основи та практика: Навч. посіб. К. : Центр навчальної літератури, 2018. 608 с.
34. Лишиленко О. В. Фінансовий облік: Підручник. К. : Центр навчальної літератури, 2017. 556 с
35. Пантелеєв В. П. Звітність підприємств: Навч. посіб. К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. 432 с.
36. Сиротинська А. П. Інформаційні системи підприємств малого бізнесу К.: Центр учбової літератури, 2019. 264 с.
37. Скоробагатова Н. Є. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2017. 248 с.
38. Сорока П. М. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією: Навч. посіб. К. : ЦП «Компринт», 2019. 518 с.

39. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку: Навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2016. 224 с.
40. Теловата М. Т. Фінансовий облік (у схемах і таблицях). Частина 1: Навч. посіб. К. : Інтердрук, 2019. 217 с.
41. Томнюк Т. Л. Податкова система: навчальний посібник. Чернівці: ЧТЕІ ДТЕУ, 2022. 324 с. : http://chtei-knteu.cv.ua/ua/content/download/nayka/monography/tomnjuk_2022.pdf
42. Шквір В. Д. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті Львів : Львівська політехніка, 2017. 404 с.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <http://rada.gov.ua/>.
2. Офіційний портал Міністерства фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk> .
3. Офіційний веб-портал Пенсійного фонду України. URL: <https://www.pfu.gov.ua> .
4. Офіційний сайт BAS. URL: <https://www.bas-soft.eu/> .
5. Офіційний сайт групи компанії «Парус». URL: <http://parus.ua/ua/2/> .
6. Офіційний сайт Державної податкової служби України. URL: <https://tax.gov.ua/> .
7. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <http://www.minfin.gov.ua/> .
8. Офіційний сайт Урядового порталу. URL: <http://www.kmu.gov.ua/> .
9. Все про бухгалтерський облік: Всеукраїнська професійна газета. Офіційний сайт. URL: <http://vobu.ua/ukr> .
10. Дебет-Кредит: Український бухгалтерський портал України. Офіційний сайт. URL: <http://www.dtki.com.ua> .
11. Податки та бухгалтерський облік: Інформаційноаналітична газета. Офіційний сайт. URL: <http://www.nibu.factor.ua> .
12. Офіційний сайт Приват24 для бізнесу. URL: <https://otp24.privatbank.ua/> .
13. Офіційний сайт компанії М.Е.Дос. URL: <https://medoc.ua/> .