

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
**Факультет економіки та управління**  
**Кафедра обліку і оподаткування**

**СИЛАБУС**  
**ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ З ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ ТА**  
**ОПОДАТКУВАННЯ**

*підготовки бакалавр*

*галузі знань 07 Управління та адміністрування*

*спеціальності 071 Облік і оподаткування*

*освітньо-професійної програми Облік і оподаткування*

**Силабус** ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ З ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 071 Облік і оподаткування, за освітньо-професійною програмою Облік і оподаткування

**Розробник:** Фатенок-Ткачук А.О., доцент кафедри обліку і оподаткування, кандидат економічних наук, доцент

**Погоджено:**

Гарант ОП Облік і оподаткування



Анна САФАРОВА

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри обліку і оподаткування**

протокол № 1 від 28 серпня 2024 р.

Завідувач кафедри:



Ірина САДОВСЬКА

## I. Опис практики навчальної

| Найменування показників                 | Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень                                                                                                              | Характеристика виду практики                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Денна форма здобуття освіти             | Галузь знань: 07 Управління та адміністрування<br><br>Спеціальність: 071 Облік і оподаткування<br><br>Освітньо-професійна програма: Облік і оподаткування<br><br>Перший (бакалаврський) | <b>Виробнича</b>                                     |
| Кількість годин / кредитів <u>180/6</u> |                                                                                                                                                                                         | <b>Рік навчання</b> <u>2024–2025 н. р.</u>           |
|                                         |                                                                                                                                                                                         | <b>Семестр</b> <u>5, 6</u>                           |
|                                         |                                                                                                                                                                                         | <b>Самостійна робота</b> <u>164</u> год.             |
|                                         |                                                                                                                                                                                         | <b>Консультації</b> <u>16</u> год.                   |
|                                         |                                                                                                                                                                                         | <b>Форма контролю:</b> <u>диференційований залік</u> |
| Мова навчання                           |                                                                                                                                                                                         | Українська                                           |

## II. Інформація про викладача

***Фатенок-Ткачук Алла Олександрівна***

к. е. н., доцент кафедри обліку і оподаткування,

***Контактна інформація:***

allafat@i.ua

Fatenok-Tkachuk.Alla@vnu.ua

***Мобільний телефон (Viber)***+380973640153.

***Дні занять розміщено на*** <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

## III. Опис практики

### ***1. Анотація освітнього компонента.***

Виробнича практика з фінансового обліку та оподаткування спрямована на засвоєння теоретичних та методичних аспектів забезпечення облікового процесу та організацію професійної підготовки бухгалтера з урахуванням світових освітніх тенденцій та його роботи як суб'єкта управління підприємством. Результатом проходження навчальної практики є засвоєння теорії та практики облікового відображення господарських процесів та формування фінансової звітності на підприємстві. У процесі навчальної практики використовуватимуться елементи дуальної освіти та наставництва.

### ***2. Пререквізити. Постреквізити.***

#### ***2.1 Пререквізити***

Виробнича практика є логічним продовженням таких дисциплін як «Бухгалтерський облік (загальна теорія)», «Фінансовий облік 1», «Фінансовий облік 2», «Теорія і практика оподаткування суб'єктів підприємницької діяльності».

#### ***2.2 Постреквізити***

Виробнича практика стане підґрунтям для засвоєння таких курсів як «Облік суб'єктів малого бізнесу», «Облік в бюджетних установах», «Облік і звітність в оподаткуванні».

### ***3. Мета і завдання навчальної практики.***

Метою виробничої практики є вироблення та удосконалення у майбутніх спеціалістів системних знань та досконалих навиків за професійним спрямуванням.

Основне завдання виробничої практики з фінансового обліку та оподаткування полягає в наданні знань щодо раціональної організації підготовки та праці бухгалтера на

підставі використання прогресивних форм та нормативно-правового забезпечення. Для досягнення мети мають виконуватись такі завдання:

- ознайомлення здобувачів безпосередньо на підприємстві (в організації, установі) з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва (предметом діяльності суб'єкта господарювання);
- виявлення рівня теоретичної та практичної підготовки здобувачів з фінансового та податкового обліку;
- формування професійних умінь і навичок;
- розвиток професійних якостей особистості майбутнього фахівця;
- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань з фінансового та податкового обліку; застосування їх для вирішення конкретних облікових задач;
- розвиток навичок самостійної праці із спеціальною літературою, законодавчими та нормативними актами;
- розвиток вміння складати і використовувати документи, облікові реєстри, форми звітності підприємства;
- розвиток пізнавальної активності здобувача, оволодіння методикою дослідження, узагальнення та логічного викладення матеріалу;
- одержання навичок критичної оцінки існуючої практики фінансового та податкового обліку, пошуку проблемних питань для розгляду їх у курсовій роботі;
- накопичення досвіду практичної виробничої діяльності зі спеціальності, розвиток здібностей використовувати знання в постійних змінах умов практичної діяльності.

Основними завданнями здобувача на виробничій практиці є:

- вивчити організаційну і виробничу структуру підприємства, основні техніко-економічні показники його роботи;
- критично проаналізувати організаційну структуру обліково-економічної роботи на підприємстві;
- вивчити питання побудови інформаційної системи підприємства, як основи організації та функціонування бухгалтерського обліку та внутрішнього аудиту, організацію інформаційного, технічного, програмного, кадрового та організаційного забезпечення;
- вивчити організацію роботи обліково-контрольного апарату підприємства;
- набути практичних навичок роботи на посадах працівників облікового економічного апарату (бухгалтер, заступник головного бухгалтера, головний бухгалтер, економіст, працівник планового відділу);
- ознайомитись з функціями бухгалтерії, економічного відділу, планового відділу, розподілом функціональних обов'язків між працівниками економічної служби підприємства;
- засвоїти процес формування господарських операцій, організацію, методику і техніку складання облікових реєстрів за всіма підсистемами обліково-контрольної інформації;
- засвоїти взаємозв'язок планової, фінансової й облікової роботи на підприємстві;
- набути практичних навичок використання існуючої на підприємстві інформаційної системи для створення інформаційної бази та виконання конкретних функцій облікової та аналітичної діяльності;
- набути навичок щодо виконання науково-дослідної роботи студентів (НДРС), підготування наукових доповідей і статей.

#### **4. Результати навчання (компетентності).**

У результаті виробничої практики здобувач набуде таких компетентностей.

##### **Загальні компетентності (ЗК)**

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

**Спеціальні (фахові) компетентності (СК)**

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.

СК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

**Результати навчання (ПР)**

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР05. Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.

ПР18. Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.

ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

**IV. Етапи практики.**

| Назви етапів                                                                                                          | Усього годин | Зміст основних завдань для розгляду                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                     | 2            | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ознайомлення зі структурою підприємства, технологією і організацією виробництва і організацією бухгалтерського обліку | 12           | <ul style="list-style-type: none"><li>- структура промислового підприємства і апарату управління;</li><li>- характер виробництва: індивідуальне, серійне (дрібносерійне, великосерійне) і масове;</li><li>- технологія виготовлення продукції, що випускають поєднанням окремих частин і деталей паралельно одне одному в результаті послідовної обробки первинного матеріалу, який проходить через кілька переділів;</li><li>- джерела надходження сировини та матеріалів;</li><li>- обсяг виробництва;</li><li>- структура бухгалтерії й функції її окремих секторів (ділень, груп, відділів);</li><li>- розміщення облікового апарату і організація робочих місць;</li><li>- рівень і перспективи автоматизації обробки облікової інформації</li></ul> |
| Фінансовий облік основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних активів                                | 10           | <ul style="list-style-type: none"><li>- особливості збереження основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних активів;</li><li>- облік надходження, наявності та вибуття основних засобів та нематеріальних активів, інших необоротних активів;</li><li>- визначення первісної вартості придбаних основних засобів та нематеріальних активів, інших необоротних активів;</li><li>- методи контролю за законністю і доцільністю списання основних засобів та нематеріальних та інших необоротних активів;</li><li>- обумовленість безкоштовної передачі основних засобів</li></ul>                                                                                                                                                            |

|                                                                                |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                |    | <p>та нематеріальних активів;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особливості нарахування амортизації основних засобів та нематеріальних активів, інших необоротних активів;</li> <li>- визначення суми зносу і відображення її в бухгалтерському обліку;</li> <li>- організація синтетичного і аналітичного обліку ремонтних робіт;</li> <li>- визначення фактичної собівартості ремонтних робіт;</li> <li>- облік і контроль використання обладнання по часу роботи і потужності;</li> <li>- достовірність коефіцієнта змінності та інших показників використання основних засобів, а також показників звітності і їх відповідність даним синтетичного і аналітичного обліку;</li> <li>- облік орендованих основних засобів;</li> <li>- інвентаризація основних засобів та інших необоротних активів і відображення в обліку її результатів.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Фінансовий облік виробничих запасів і малоцінних та швидкозношуваних предметів | 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- збереженість; товарно-матеріальних цінностей, яку необхідно висвітлити в розрізі наступних об'єктів:</li> <li>- а) умови зберігання товарно-матеріальних цінностей;</li> <li>- б) складське господарство;</li> <li>- в) склад матеріально-відповідальних осіб, їх обов'язки;</li> <li>- г) інвентаризація видачі довіреностей і контролю за їх використанням;</li> <li>- методи обліку наявності виробничих запасів, своєчасність і повнота оприбуткування придбаних матеріалів, достовірність кількісних і якісних розходжень при прийманні матеріалів;</li> <li>- збереженість матеріалів, прийнятих на відповідальне зберігання;</li> <li>- формування транспортно - заготівельних витрат і їх обумовленість; дотримання кошторису і розподіл транспортно - заготівельних витрат;</li> <li>- законність і доцільність відпуску матеріалів на сторону і в переробку; нормування і лімітування відпуску матеріалів у виробництво; організація відпуску матеріалів у виробництво; обумовленість списання матеріалів у виробництво; достовірність розрахунку фактичної собівартості використаних на виробництво матеріалів;</li> <li>- облік і контроль відходів виробництва;</li> <li>- облік і контроль тари.</li> </ul> |
| Фінансовий облік і заробітної плати                                            | 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- використання кадрів працівників і службовців по призначенню, стан трудової дисципліни;</li> <li>- методи обліку відпрацьованого часу; достовірність оперативних даних по обліку особового складу, даних про відпрацьований час і його втрати;</li> <li>- відповідність нарахованої заробітної плати відпрацьованому часу і стан нормування і планування праці;</li> <li>- достовірність виконання плану продуктивності праці; основної і додаткової заробітної плати; дотримання нормативного співвідношення між приростом середньої заробітної плати і приростом продуктивності праці;</li> <li>- реальність заборгованості робітникам і службовцям; методи обліку розрахунків з робітниками і службовцями;</li> <li>- нарахування на оплату праці;</li> <li>- синтетичний і аналітичний облік розрахунків по оплаті праці.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                      |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Фінансовий облік витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції</p> | <p>10</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- методи обліку і калькулювання витрат на виробництво;</li> <li>- достовірність складання планових і нормативних калькуляцій;</li> <li>- реальність планових показників, зв'язаних з виробництвом продукції;</li> <li>- віднесення матеріальних і трудових витрат на виробництво;</li> <li>- достовірність сум, віднесених на загальновиробничі витрати;</li> <li>- правильність розподілу загальновиробничих витрат;</li> <li>- достовірність факту браку продукції;</li> <li>- правильність вирахування фактичної собівартості забракованої продукції; визначення суми втрат від браку;</li> <li>- стан норм і нормативів по допоміжному виробництву;</li> <li>- достовірність сум, віднесених на збільшення витрат по виконаних роботах і послугах;</li> <li>- правильність визначення фактичної собівартості робіт і послуг;</li> <li>- збереженість матеріалів, деталей і напівфабрикатів у виробництві;</li> <li>- раціональні прийоми визначення собівартості продукції;</li> <li>- реальність величини незавершеного виробництва;</li> <li>- достовірність звітних калькуляцій.</li> <li>- документування виробничих витрат;</li> <li>- синтетичний і аналітичний облік витрат на виробництво продукції (товарів, робіт та послуг).</li> </ul> |
| <p>Фінансовий облік готової продукції (товарів, робіт, послуг) та її реалізації</p>  | <p>10</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документальне оформлення випуску продукції з виробництва;</li> <li>- організації обліку готової продукції на складі;</li> <li>- порядок оформлення документів на відвантажену продукцію;</li> <li>- порядок складання відомості відвантаженої й реалізованої продукції;</li> <li>- вивчити документальне оформлення, а також організацію обліку витрат на збут і податку на додану вартість;</li> <li>- своєчасність і повнота оприбуткування готової продукції;</li> <li>- ритмічність випуску продукції;</li> <li>- стан обліку готової продукції на складах і в бухгалтерії;</li> <li>- якість продукції та її оцінка;</li> <li>- достовірність і ефективність витрат на покращення якості продукції;</li> <li>- стан обліку відвантаженої продукції і стан оперативного обліку виконання плану поставок;</li> <li>- правильність визначення фактичної собівартості відвантаженої продукції;</li> <li>- стан обліку реалізованої продукції;</li> <li>- визначення фактичної собівартості реалізованої продукції;</li> <li>- визначення фінансового результату від реалізації продукції.</li> </ul>                                                                                                                                                |

|                                                                      |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Фінансовий облік коштів і розрахункових операцій                     | 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документальне оформлення операцій по касі;</li> <li>- збереженість коштів в касі;</li> <li>- дотримання касової дисципліни;</li> <li>- ведення касиром касової книги;</li> <li>- опрацювання звіту касира;</li> <li>- відображення операцій по касі в журналі № 1 і відомості № 1.1;</li> <li>- документальне оформлення операцій на поточному рахунку;</li> <li>- опрацювання виписок банку;</li> <li>- достовірність банківських виписок, обумовленість сум, проведених по рахунках в банках;</li> <li>- відображення операцій на поточному рахунку в журналі № 1 і відомості № 1.2;</li> <li>- синтетичний і аналітичний облік розрахунків з підзвітними особами, складання авансових звітів; складання журналу № 3;</li> <li>- форми розрахунків і їх характеристика (акцептна, акредитивна, за особливими рахунками, чеками із лімітованих і нелімітованих книжок, платіжними дорученнями, в порядку планових платежів і авансів про часткову готовність замовлень тощо);</li> <li>- порядок розрахунків із бюджетом, з різними дебіторами та облік претензій;</li> <li>- складання журналу № 3, схеми кореспондентських рахунків із обліку коштів і розрахункових операцій;</li> <li>- реальність дебіторської заборгованості;</li> <li>- особливості нарахування резерву сумнівних боргів.</li> </ul> |
| Фінансовий облік власного капіталу та забезпечення капіталу          | 8  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- формування статутного(пайового капіталу);</li> <li>- документальне оформлення операцій пов'язаних з формуванням власного капіталу;</li> <li>- синтетичний та аналітичний облік операцій з власним капіталом;</li> <li>- особливості формування резервного капіталу;</li> <li>- особливості утворення та ліквідації підприємства;</li> <li>- синтетичний та аналітичний облік неоплаченого та вилученого капіталу;</li> <li>- складання облікового реєстру з обліку власного капіталу;</li> <li>- наявність на підприємстві цільового фінансування;</li> <li>- облік забезпечень наступних витрат та платежів.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Фінансовий облік довгострокових та поточних зобов'язань підприємства | 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація банківського кредитування (довгострокового та поточного);</li> <li>- синтетичний та аналітичний облік довгострокових та короткострокових кредитів банків;</li> <li>- відображення операцій фінансової оренди та лізингу;</li> <li>- відстрочені податкові активи та зобов'язання;</li> <li>- документування операцій з обліку поточних і довгострокових зобов'язань;</li> <li>- складання облікових реєстрів по зобов'язаннях підприємства.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Фінансовий облік доходів, витрат та фінансових результатів           | 4  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- документування операцій, пов'язаних з формуванням доходів, витрат та фінансових результатів;</li> <li>- синтетичний та аналітичний облік доходів витрат та фінансових результатів;</li> <li>- нарахування податку на прибуток та визначення чистого фінансового результату;</li> <li>- особливості заповнення журналів № 6 і 7.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оподаткування суб'єкта господарювання | 4   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- система оподаткування на якій перебуває підприємство;</li> <li>- характерні особливості нарахування та сплати податку на прибуток чи єдиного податку;</li> <li>- відображення в обліку, документування та адміністрування податку на додану вартість;</li> <li>- відображення в обліку, документування податку на доходи фізичних осіб</li> <li>- характерні особливості облік розрахунків за акцизним збором</li> <li>- характерні особливості обліку платника екологічного податку</li> <li>- особливості нарахування та сплати військового збору;</li> <li>- особливості нарахування та сплати податку на землю і т. д.</li> </ul> |
| Звітність підприємств                 | 6   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- структура, зміст і порядок складання бухгалтерського балансу, звіту про фінансові результати;</li> <li>- принципи статей балансу; знати характеристику і взаємозв'язок розділів і основних статей балансу та їх зв'язок із звітом про фінансові результати;</li> <li>- особливості складання звіту про власний капітал та звіту про рух грошових коштів, а також необхідність складання приміток до фінансових звітів.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Всього годин</b>                   | 104 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

#### V. Види (форми) індивідуальних завдань

| Назви етапів                                                                                                          | Форма роботи, документи для ознайомлення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                     | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Формування навичок документування. Правило роботи з вордівськими файлами. Робота з науковими текстами.                | Робота в бібліотеці                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Написання тез на студентську конференцію                                                                              | Участь у студентській конференції.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ознайомлення зі структурою підприємства, технологією і організацією виробництва і організацією бухгалтерського обліку | Екскурсія, ознайомлення зі статутними документами, наказом про облікову політику, організаційною структурою підприємства, графіком документообігу, відомостями про структуру бухгалтерії, посадовими інструкціями працівників бухгалтерії.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Фінансовий облік основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних активів                                | <p>Ознайомлення з документами акт приймання – передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів (форма ОЗ – 1); акт приймання – здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів (форма ОЗ – 2); акт на списання основних засобів (форма ОЗ – 3); акт на списання автотранспортних засобів (форма ОЗ – 4); акт про установку, пуск та демонтаж будівельної машини (форма ОЗ – 5); інвентарна картка обліку основних засобів (форма ОЗ – 6); опис інвентарних карток з обліку основних засобів (форма ОЗ – 7); картки обліку руху основних засобів (форма ОЗ – 8); інвентарний список основних засобів (форма ОЗ – 9); розрахунок амортизації основних засобів (для промислових підприємств) (форма ОЗ – 14); розрахунок амортизації основних засобів (для будівельних організацій) (форма ОЗ – 15); розрахунок амортизації автотранспорту (форма ОЗ – 16) тощо.</p> <p>У випадку ведення на підприємстві комп'ютерної форми обліку необхідно також представити «Аналіз рахунку _____», «Оборотно-сальдові відомості по рахунках» та інші.</p> |
| Фінансовий облік виробничих запасів і                                                                                 | Ознайомлення з документами з оприбуткування і відпущення на сторону виробничих запасів: доручення (№ 2-М); прибутковий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| малоцінних та швидкозношуваних предметів                                      | <p>ордер (№ М-4); товарно-транспортна накладна (№1-ТН); акт приймання матеріалів (№ М-7); рахунок-фактура (№ 868); податкова накладна; накладна на відпуск ТМЦ (№ М-20); видаткова накладна.</p> <p><i>Документи складського обліку і внутрішнього переміщення запасів:</i> картка складського обліку матеріалів (№ М-12); матеріальний ярлик (№ М-16); лімітно-забірна картка (№ М-8,9); акт-вимога на заміну додатковий відпуск)матеріалів (№ М-20); накладна вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (№ М-11).</p> <p><i>Документальне оформлення операцій із МШП:</i> відомість на поповнення (вилучення) постійного запасу інструментів (пристосувань) (№ МШ-1) картка обліку МШП (№ МШ-2) замовлення на ремонт або заточення інструментів пристосувань) (№ МШ-3) акт вибуття МШП (№ МШ-4) акт на списання інструментів (пристосувань) і обмін їх на придатні (№ МШ-5); особиста картка обліку спецодягу, спецвзуття і захисних засобів (№ МШ-6); відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття і захисних засобів (№ МШ-7); акт списання МШП (№ МШ-8).</p> |
| Фінансовий облік праці і заробітної плати                                     | <p>Ознайомитись з документами.</p> <p><i>Типові форми з обліку особового складу працівників підприємства:</i> П-1 “Наказ (розпорядження) про прийом на роботу”; П-4 “Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу”; П-5 “Наказ (розпорядження) про надання відпустки”; П-6 “Список № __ про надання відпустки”; П-7 “Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)”.</p> <p><i>Типові форми первинного обліку використання робочого часу:</i> П-12 “Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати”; П-13 “Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати”; П-14 “Табель обліку використання робочого часу”; Відомість нарахування заробітної плати (особова), Відомість нарахування заробітної пати (зведена)</p> <p>Обліковий регістр – Журнал 5.</p>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Фінансовий облік витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції | <p>Ознайомитись з документами. Документування в умовах калькулювання за замовленнями: договір (контракт); виробниче замовлення; вимога на матеріали; наряд.</p> <p>Первинні документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- калькуляція виробничої собівартості готової продукції, робіт, послуг.</li> </ul> <p>Обліковий регістр – Журнал 5.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Фінансовий облік готової продукції (товарів, робіт, послуг) та її реалізації  | <p>Ознайомитись з документами.</p> <p>Первинні документи з обліку готової продукції: акт про брак; повідомлення; листок про брак; накладні; відомості; приймально-здавальні документи; накладні на здачу готової продукції на склад підприємства; накопичувальні відомості випуску готової продукції;</p> <p>Первинні документи з обліку товарів: товарно-транспортна накладна; рахунок-фактура; прибутково-видаткова накладна; свідоцтво про якість товару (продукції); сертифікат відповідності державній системі сертифікації або завірена постачальником копія сертифікату відповідності на товар; приймальний акт.</p> <p>Обліковий регістр – Журнал 5.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Фінансовий облік коштів і розрахункових операцій                              | <p>Ознайомитись з документами.</p> <p><i>Первинні документи з обліку коштів:</i> прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер, журнал реєстрації, прибуткових і видаткових касових документів; касова книга; книга обліку прийнятих і виданих касиром грошей; акт про</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      | <p>перевірку дотримання порядку ведення операцій з готівкою; акт про результати інвентаризації наявних коштів; виписка банку; відомість про прийняті до сплати розрахункові чеки; заява на акредитив; заява про перерахування коштів № __; меморіальний ордер; платіжна вимога; платіжна вимога-доручення; платіжне доручення; реєстр документів за акредитивом; об'ява на внесення готівки; фіскальний касовий чек на товари, послуги; супровідна відомість; реєстр чеків; розрахунково-платіжна відомість; розрахункова чекова книжка; розрахунковий чек; авізо;</p> <p><i>Первинні документи з обліку розрахунків:</i></p> <p>посвідчення про відрядження, довідка-виписка із закордонного паспорта; журнал реєстрації посвідчень про відрядження; звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт; накладні; рахунки-фактури; рахунки; акти прийнятих робіт, наданих послуг; податкові накладні; товарні накладні; залізнична накладна, авіа накладна, коносамент, пакувальні листи, векселі; виписки банку.</p> <p>Облікові реєстри – Журнали 1, 3.</p> |
| Фінансовий облік власного капіталу та забезпечення капіталу          | <p>Ознайомитись з документами.</p> <p>Документи, які використовуються при формуванні та збільшенні статутного капіталу: статут; установчий договір; накладні; виписки банку; акти приймання-передачі основних засобів; рішення зборів акціонерів (засновників); довідки та розрахунки бухгалтерії.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Фінансовий облік довгострокових та поточних зобов'язань підприємства | <p>Ознайомитись з документами</p> <p><i>Довгострокові зобов'язання:</i></p> <p>договори кредитування; договори оренди; документи про реструктуризацію заборгованості.</p> <p><i>Документування при виникненні заборгованості:</i></p> <p>виписки банку; платіжні доручення; накладні; розрахунки та довідки бухгалтерії; векселі; облігації.</p> <p><i>при погашенні заборгованості:</i></p> <p>платіжне доручення; акредитив; інкасо; видатковий касовий ордер; чек.</p> <p><i>Первинними документами з обліку довгострокових зобов'язань з оренди є:</i></p> <p>розрахунки та довідки бухгалтерії; платіжні доручення; виписки банку; акти приймання-передачі основних засобів; видатковий касовий ордер; чек.</p> <p><i>Первинними документами для нарахування податків є:</i></p> <p>розрахунки бухгалтерії; з розрахунків з ПДВ - податкові накладні; для нарахування митних платежів - вантажна митна декларація.</p>                                                                                                                                                    |
| Фінансовий облік доходів, витрат та фінансових результатів           | Ознайомитись з документами, що підтверджують доходи та витрати.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Оподаткування суб'єкта господарювання                                | Дати відповіді на опитувальник *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Звітність підприємств                                                | <p>Ознайомитись з формами фінансової звітності</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Баланс (Звіт про фінансовий стан) – Форма № 1.</li> <li>• Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) – Форма № 2.</li> <li>• Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом) – Форма № 3.</li> <li>• Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом) – Форма № 3н.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Звіту про власний капітал – Форма № 4.</li> <li>• Приміток до річної фінансової звітності – Форма № 5.</li> <li>• Додатку до річної фінансової звітності “Інформація за сегментами” – Форма № 6.</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

\* Елементи системи оподаткування  
НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА БАЗИ ПРАКТИКИ

| №<br>п / п | Інформація для висвітлення                                                                                                                                                           | Відповідь здобувача |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.         | На якій системі оподаткування податком на прибуток перебуває підприємство?                                                                                                           |                     |
| 2.         | Опишіть характерні особливості зазначеної системи, розмір ставки.                                                                                                                    |                     |
| 3.         | Терміни та частота подачі звітності платника податку на прибуто (з доходу)                                                                                                           |                     |
| 4.         | Первинні документи, що є підставою для висвітлення:<br>- доходу;<br>- витрат.                                                                                                        |                     |
| 5.         | Чи є підприємство платником з ПДВ?                                                                                                                                                   |                     |
| 6.         | Опишіть характерні особливості ПДВ.                                                                                                                                                  |                     |
| 7.         | Яким програмним продуктом користується підприємство для відображення та обліку ПДВ.                                                                                                  |                     |
| 8.         | Терміни та частота подачі звітності платника податку                                                                                                                                 |                     |
| 9.         | Який документ є підставою для відображення в обліку ПДВ?                                                                                                                             |                     |
| 10.        | Опишіть особливості утримання ПДФО на Вашому підприємстві?                                                                                                                           |                     |
| 11.        | Які первинні документи є підставою для відображення в обліку ПДФО?                                                                                                                   |                     |
| 12.        | Наведіть методику нарахування ЄСВ на Вашому підприємстві.                                                                                                                            |                     |
| 13.        | Якщо Ваше підприємство є платником таких податків, як: акцизний податок, податок на землю, екологічний податок і т. д., дайте наступні відповіді у розрізі кожного окремого податку: |                     |
|            | Чи є підприємство платником з <i>назва податку</i> ?                                                                                                                                 |                     |
|            | Опишіть характерні особливості з <i>назва податку</i> .                                                                                                                              |                     |
|            | Яким програмним продуктом користується підприємство для відображення та обліку з <i>назва податку</i> .                                                                              |                     |
|            | Терміни та частота подачі звітності платника з <i>назва податку</i>                                                                                                                  |                     |
|            | Які документи є підставою для відображення в обліку з <i>назва податку</i> ?                                                                                                         |                     |

З метою забезпечення якісного засвоєння теоретичних знань та набуття теоретичних навичок рекомендовано студенту практиканту

- прийняти участь у плановій чи не плановій інвентаризації запасів;
- прийняти участь в архівуванні та зшиванні первинних документів та регістрів бухгалтерського обліку;
- ознайомитись з програмним забезпечення облікових процесів на підприємстві;

- прийняти участь у формуванні податкових накладних та підготовці податкової звітності;
- стати учасником комісії по оприбуткуванню та списанню ОЗ;
- ознайомитись з програмою Банк клієнт та здійснити контригування 1 банківської виписки;
- ознайомитись з системами обліку ТЗВ та оцінкою вибуття запасів;
- ознайомитись з правилом формування інвентарних, номенклатурних та табельних номерів, що практикуються на підприємстві;
- ознайомитись з особливостями кадрового обліку підприємства бази практики;
- приймати активну участь у всіх процесах бухгалтерських служб підприємства бази практики.

## VI. Оцінювання результатів практики

Підсумкова оцінка за вивчення курсу розраховується таким чином:

| Зміст роботи, що оцінюється                                              | Кількість балів |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Оцінка керівника практики від підприємства                               | 20              |
| Якість Звіту про виробничу практику та супровідних документів (щоденник) | 50              |
| Диференційований залік – захист звіту з практики                         | 30              |
| Всього                                                                   | 100             |

Формою підсумкового контролю є диференційований залік.

Якщо студент успішно виконав усі запропоновані викладачем завдання, що відображено у звіті, й отримав високу оцінку від керівника практики від університету він виходить на захист звіту з практики. Захист відбувається перед комісією.

Залікова оцінка визначається за результатами захисту.

## VII. Політика оцінювання

**Політика викладача щодо здобувача.** Виробнича практика відбувається на підприємствах з якими укладено угоди. Відвідування баз практики є обов'язковим компонентом оцінювання. Студенти зобов'язані заздалегідь повідомляти викладача та керівника від підприємства про відсутність на занятті. Через об'єктивні причини (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний план навчання) навчання може відбуватись в он-лайн формі з використанням системи Moodle, Office 365 за погодженням із керівником курсу.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Списування чужих ідей у процесі формування звітів заборонено (в т. ч. із використанням мобільних пристроїв).

**Політика щодо дедлайнів та перескладання.** Письмові роботи, які виконуватимуться з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Будь-які перескладання відбуваються лише з дозволу деканату.

## VI. Шкала оцінювання

| Оцінка в балах | Лінгвістична оцінка                    |
|----------------|----------------------------------------|
| 90 – 100       | Зараховано                             |
| 82 – 89        |                                        |
| 75 – 81        |                                        |
| 67 – 74        |                                        |
| 60 – 66        |                                        |
| 1 – 59         | Незараховано (необхідне перескладання) |

### **VIII. Підсумковий контроль**

На захисті звіту з практики студент має орієнтуватись у питаннях щодо практики фінансового обліку та оподаткування підприємства бази практики, а саме:

- яка форма власності підприємства бази практики;
- структуру бухгалтерії підприємства та обов'язки кожного члена бухгалтерського апарату;
- основні види продукції та послуг;
- хто є основними покупцями та постачальниками підприємства;
- скільки на підприємстві працівників;
- яка система оподаткування на підприємстві;
- яка форма бухгалтерського обліку використовується;
- якими бухгалтерськими програмами користується підприємство;
- які класи рахунків використовуються для обліку витрат;
- які форми фінансової звітності подає підприємство;
- платником яких податків являється підприємство;
- які системи та форми оплати праці використовує.

Здобувач має володіти навичками формування первинних документів, що формуються на підприємстві.

### **VIX. Рекомендована література**

#### **Основні джерела**

1. *Ищенко Я.П., Подолянчук О.А., Коваль Н.І. Фінансовий облік I: підручник. Вінниця: Видавництво ФОП Кушнір Ю. В. 2020. – 496 с. 2. Фатенок-Ткачук А. О. Фінансовий облік I, II : навч. пос. (пер. та доп.) Луцьк : Вежа-друк, 2021. 552 с. URL : <http://esnuir.eepu.edu.ua/handle/123456789/13856>*
2. *Фатенок-Ткачук А. О. Фінансовий облік I : конспект лекцій для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і аудит» денної та заочної форм навчання. Луцьк : Вежа-друк, 2020. 192 с.*
3. *Фатенок-Ткачук А. О. Фінансовий облік I : методичні рекомендації до лабораторних робіт для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і аудит» денної та заочної форм навчання. Луцьк : Вежа-друк, 2020. 40 с.*
4. *Фатенок-Ткачук А. О., Сафарова А. Т., Кулинич М. Б. Фінансовий облік та оподаткування : методичні рекомендації до виробничої практики. Луцьк : ВНУ імені Лесі Українки, 2024. 60 с.*
5. *Фінансовий облік і звітність : навчальний посібник / укладачі : С. І. Мельник, І. М. Горбан, Н. С. Марушко. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 388 с.*
6. *Фінансовий облік I : методичні рекомендації до практичних робіт / Алла Олександрівна Фатенок-Ткачук. Луцьк : В-во «Вежа-Друк», 2023. 142 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/23037>*
7. *Фатенок-Ткачук А. О. Фінансовий облік II : конспект лекцій. Луцьк : В-во «Вежа-Друк», 2023. 190 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/23036>*
8. *Фінансовий облік за НП(С)БО : конспект лекцій / Алла Олександрівна Фатенок-Ткачук. Луцьк : Вежа-Друк, 2023. 240 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/23137>.*
9. *Discover What's Behind the Numbers in Financial Statements : courses. Harvard Business School Online/ URL: <https://online.hbs.edu/courses/financial-accounting/>*

### *Нормативно-правове забезпечення фінансового обліку I*

1. Біологічні активи : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30, затв. наказом Міністерства фінансів України від 18 листоп. 2005 р. № 790. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1456-05> (дата звернення: 20.08.2024).
2. Будівельні контракти : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18, затв. наказом Міністерства фінансів України від 28 квіт. 2000 р. № 205. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01> (дата звернення: 20.08.2024).
3. Виплата працівникам : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26, затв. наказом Міністерства фінансів України від 28 жовт. 2003 р. № 601. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03> (дата звернення: 20.08.2024).
4. Виплати на розвідку запасів корисних копалин : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 33, затв. наказом Міністерства фінансів України від 26 серп. 2008 р. № 1090. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/rz0844-08> (дата звернення: 20.08.2024).
5. Виправлення помилок і змін у фінансових звітах : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6, затв. наказом Міністерства фінансів України від 28 трав. 1999 р. № 137. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99> (дата звернення: дата звернення: 20.08.2024).
6. Вплив змін валютних курсів : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 1 серп. 2000 р. № 193. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00> (дата звернення дата звернення: 20.08.2024).
7. Господарський кодекс України: від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення: 20.08.2024).
8. Дебіторська заборгованість : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10, затв. наказом Міністерства фінансів України від 08 жовтн. 1999 р. № 237. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99> дата звернення: 20.08.2024).
9. Загальні вимоги до фінансової звітності : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1, затв. наказом Міністерства фінансів України від 07 лют. 2013 р. № 73. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13/print> 1370326239541384 (дата звернення: 20.08.2024).
10. Запаси : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9, затв. наказом Міністерства фінансів України від 20 жовт. 1999 р. № 246. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99> (дата звернення: 20.08.2024).
11. Зменшення корисності активів : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28, затв. наказом Міністерства фінансів України від 24 груд. 2004 р. № 817. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0035-05> (дата звернення: 20.08.2024).
12. Зобов'язання : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11, затв. наказом Міністерства фінансів України від 31 січ. 2000 р. № 20. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00> (дата звернення: 20.08.2024).
13. Інвестиційна нерухомість : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32, затв. наказом Міністерства фінансів України від 02 лип. 2007 р. № 779. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07> (дата звернення: 20.08.2024).
14. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затверджена постановою Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04> (дата звернення: 20.08.2024).
15. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show> (дата звернення: 20.08.2024).
16. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затверджена постановою Правління Національного банку України від 12 листоп. 2003 р. № 492. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03> (дата звернення: 20.08.2024).
17. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 13 берез. 1998 р. № 59. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98> (дата звернення: 20.08.2024).
18. Консолідована фінансова звітність : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2, затв. наказом Міністерства фінансів України від 27 черв. 2013 р. № 628. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1223-13> (дата звернення: 20.08.2024).
19. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів, затверджені наказом Мінфіну від 10 січ. 2007 р. № 2. URL: <http://dtkt.com.ua/show/2cid04693.html> (дата звернення: 20.08.2024).

20.Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів: наказ мінфіну України № 561 від 2003 р. URL: [http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art\\_id=293623](http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=293623) (дата звернення: 20.08.2024).

21.Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності затверджені Наказом Мінфіну України від 28 берез. 2013 р. № 433. URL: <http://dtk.com.ua/show/2cid110035.html> (дата звернення: 20.08.2024).

22.Методичні рекомендації щодо перевірки правильності фінансових показників від 11 квіт. 2013 р. № 1104 URL: <http://dtk.com.ua/show/2cid010381.html> (дата звернення: 20.08.2024).

23.Методичні рекомендації з формування собівартості робіт і послуг в промисловості, затверджені наказом Міністерства промислової політики України від 9 лип. 2007 р. № 373. URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/FIN30532.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN30532.html) (дата звернення: 20.08.2024).

24.Нематеріальні активи : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8, затв. наказом Міністерства фінансів України від 18 жовт. 1999 р. № 242. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99> (дата звернення: 20.08.2024).

25.Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинення діяльності : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27, затв. наказом Міністерства фінансів України від 07 лист. 2003 р. № 617. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1054-03> (дата звернення: 20.08.2024).

26.Об'єднання підприємств : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19, затв. наказом Міністерства фінансів України від 07 лип. 1999 р. № 163. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99> (дата звернення: 20.08.2024).

27.Основні засоби : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7, затв. наказом Міністерства фінансів України від 27 квіт. 2000 р. № 92. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00> (дата звернення: 20.08.2024).

28.Оренда : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14, затв. наказом Міністерства фінансів України від 28 лип. 2000 р. № 181. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0487-00> (дата звернення: 20.08.2024).

29.План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затв. Наказом МФУ від 09 груд. 2011 р. № 1591. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11> (дата звернення: 20.08.2024).

30.Платіж на основі акцій : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34, затв. наказом Міністерства фінансів України від 26 серп. 2008 р. № 1577. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0057-09> (дата звернення: 20.08.2024).

31.Податковий кодекс України: від 02 груд. 2010 р. № 2755-VI. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 20.08.2024).

32.Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затв. постановою Національного банку України від 15 груд. 2004 р. № 637. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0040-05> (дата звернення: 20.08.2024).

33.Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затв. наказом Міністерства фінансів України від 02 верес. 2014 р. № 879. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14> (дата звернення: 20.08.2024).

34.Прибуток на акцію : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24, затв. наказом Міністерства фінансів України від 16 лип. 2001 р. № 344. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01> (дата звернення: 20.08.2024).

35.Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 20.08.2023).

36.Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 852-I. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/852-.15> (дата звернення: 20.08.2024).

37.Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (дата звернення: 20.11.2024).

38.Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг : Закон України від 07 черв. 1995 р. №265/95. URL: [www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua) (дата звернення: 20.08.2024).

39.Про застосування міжнародних стандартів фінансової звітності : Лист Національного банку України, Міністерства фінансів України, Державної служби статистики від 07 груд. 2011 р. URL: <http://www.profiwins.com.ua/uk/letters-and-orders/national-bank/2526-14830.html> (дата звернення: 20.08.2024).

40.Про інвестиційну діяльність : Закон України від 18 верес. 1991 р. № 1560-XII.

URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1560-12> (дата звернення: 20.08.2024).

41. Про результати суцільної інвентаризації дебіторської та кредиторської заборгованості і заходи щодо її скорочення : Постанова КМУ від 29 квіт. 1999 р. № 750. URL: [www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua) (дата звернення: 20.08.2024).

42. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затв. постановою Кабінету міністрів України від 22 січ. 1996 р. № 116. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF> (дата звернення: 20.08.2024).

43. Порядок подання фінансової звітності, затв. постановою Кабінету міністрів України від 28 лют. 2000 р. № 419. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF> (дата звернення: 20.08.2024).

44. Постанова про встановлення граничної суми розрахунків готівкою, затв. Національним банком України 06 черв. 2013 р. № 210. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1109-13> (дата звернення: 20.08.2024).

45. Про застосування міжнародних стандартів фінансової звітності, лист Національного банку України, Міністерства фінансів України та Державної служби статистики України від 07 груд. 2011 р. № 12-208/1757-14830, №31-08410-06-5/30523, №04/4-07/702. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/v1757500-11> (дата звернення: 20.08.2024).

46. Про суттєвість у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності лист Мінфіну України від 2 лип. 2003 р. № 04203-04108. URL: [http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article/main?art\\_id=33638&cat\\_id=34931&search\\_param=%EF%EE%EA&searchPublishing=1](http://minfin.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article/main?art_id=33638&cat_id=34931&search_param=%EF%EE%EA&searchPublishing=1) (дата звернення: 20.08.2024).

47. Фінансова звітність за сегментами : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29, затв. наказом Міністерства фінансів України від 19.05.2005 р. № 412. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0621-05> (дата звернення: 20.08.2024).

48. Фінансові інвестиції : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12, затв. наказом Міністерства фінансів України від 26 квіт. 2000 р. № 91. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00> (дата звернення: 20.08.2024).

49. Фінансові інструменти : Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13, затв. наказом Міністерства фінансів України від 08 жовтн. 1999 р. № 559. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01> (дата звернення: 20.08.2024).