

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЛЬОТНИЙ КОЛЕДЖ**

**Циклова комісія економіки та управління**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

навчальної дисципліни «Фінансовий облік II»  
обов'язкових компонент  
освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

**Облік і аудит**

**Харків 2022**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 30.08.2022 № 8

**СХВАЛЕНО**

Методичною радою  
Кременчуцького льотного  
коледжу  
Протокол від 22.08.2022 № 1

**ПОГОДЖЕНО**

Секцією науково-методичної ради  
ХНУВС з гуманітарних та соціально-  
економічних дисциплін  
Протокол від 29.08.2022 № 8

Розглянуто на засіданні циклової комісії економіки та управління  
(протокол від 15.08.2022 № 1)

**Розробники:**

1. Викладач циклової комісії економіки та управління, спеціаліст вищої категорії, викладач – методист Бондаренко Л.Ф.

**Рецензенти:**

1. Завідуюча кафедри міжнародних економічних відносин та адміністрування Кременчуцького інституту ВНЗ "Університет імені Альфреда Нобеля", к.е.н., доцент, Єфременко А.Г.
2. Викладач циклової комісії економіки та управління КЛК ХНУВС, к.е.н., спеціаліст вищої категорії, викладач – методист, Харченко М.В.

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Шифри та назви галузі знань, код та назва напрямку підготовки, спеціальності, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
Кількість кредитів ECTS – 5,5 Загальна кількість годин - 165 Кількість тем - 10	<u>07</u> <u>Управління та адміністрування;</u> (шифр галузі) (назва галузі знань) <u>071</u> <u>Облік і оподаткування;</u> (код напрямку (назва напрямку підготовки або спеціальності) <u>бакалавр</u> (назва сво)	Навчальний курс <u>4</u> (номер) Семестр <u>7</u> (номер) Види контролю: <u>екзамен</u> (екзамен, залік)	
Розподіл навчальної дисципліни за видами занять:			
Денна форма навчання		Заочна форма навчання	
Лекції	- <u>20</u> (години)	Лекції	- <u>4</u> (години)
Семінарські заняття	- <u>0</u> (години)	Семінарські заняття	- <u>0</u> (години)
Практичні заняття	- <u>56</u> (години)	Практичні заняття	- <u>18</u> (години)
Лабораторні заняття	- <u>-</u> (години)	Лабораторні заняття	- <u>-</u> (години)
Самостійна робота	- <u>89</u> (години)	Самостійна робота	- <u>143</u> (години)
Індивідуальні завдання:		Індивідуальні завдання:	
Курсова робота	<u>1, 7</u> (кількість, № семестру)	Курсова робота	1, <u>7</u> (кількість, № семестру)
Реферати	<u>1, 7</u> (кількість, № семестру)	Реферати	- <u>-</u> (кількість, № семестру)

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Фінансовий облік II» є опанування теорії і практики ведення фінансового обліку на підприємствах різних форм власності.

**Завдання:** надання знань щодо раціональної організації і ведення на підприємстві обліку пасивів на підставі використання прогресивних форм та національних стандартів.

**Міждисциплінарні зв'язки:** ґрунтується на знаннях, отриманих під час вивчення таких дисциплін, як «Фінансовий облік I», «Бухгалтерський облік (загальна теорія)»; забезпечує базу для засвоєння матеріалу з дисциплін «Звітність підприємств», «Облік і звітність в оподаткуванні», «Організація та методика аудиту».

**Очікувані результати навчання:** у результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен **знати:**

- організацію і методологію ведення обліку пасивів на підприємстві;
- основні законодавчі та нормативно-правові джерела щодо фінансового обліку пасивів;
- порядок формування та взаємозв'язок первинної документації, облікових регістрів, фінансової звітності;
- методику відображення в обліку операцій з власним капіталом, зобов'язаннями, доходами, витратами та результатами діяльності підприємства.

**вміти:**

- відображати в обліку операції з власним капіталом, довгостроковими та поточними зобов'язаннями, а також доходи, витрати та результати діяльності господарчого суб'єкта;
- складати та аналізувати фінансову звітність підприємства щодо його пасивів, доходів, витрат і результатів діяльності;
- користуватися прогресивними формами ведення фінансового обліку на підприємстві.

<b>Програмні компетентності, які формуються при вивченні навчальної дисципліни:</b>		
<b>Інтегральна компетентність</b>		Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	ЗК-13	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні
<b>Фахові компетентності (ФК)</b>	ФК-3	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
	ФК-12	Здатність формувати обліково-аналітичну інформацію для ефективного управління діяльністю підприємства
	ФК-13	Здатність застосовувати та формувати інформаційну підтримку управління підприємством з використанням сучасного технічного та методичного інструментарію

### 3. Програма навчальної дисципліни

#### **ТЕМА №1 «Облік короткострокових зобов'язань»**

Визнання та оцінка зобов'язань. Облік короткострокових кредитів. Облік операцій з короткостроковими векселями виданими. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками. Облік поточних зобов'язань за розрахунками. Облік інших короткострокових зобов'язань.

#### **ТЕМА №2 «Облік довгострокових зобов'язань»**

Облік довгострокових кредитів та векселів виданих. Облік довгострокових зобов'язань по облігаціях. Облік довгострокових зобов'язань з оренди. Облік відстрочених податкових зобов'язань і активів.

#### **ТЕМА №3 «Облік праці та її оплати»**

Поняття заробітної плати. Фонд оплати праці. Особовий склад підприємства. Форми та системи оплати праці. Документальне оформлення обліку робочого часу, виробітку та заробітної плати. Нарахування основної, додаткової заробітної плати та доплат до неї. Синтетичний і аналітичний облік заробітної плати. Облік розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

#### **ТЕМА №4 «Облік розрахунків з бюджетом з податків та обов'язкових платежів»**

Поняття й види податків та обов'язкових платежів. Облік податку на прибуток. Облік податку на додану вартість. Облік податку з доходів фізичних осіб. Облік інших податків та обов'язкових платежів.

#### **ТЕМА №5 «Облік доходів і витрат»**

Основні вимоги до визнання та оцінки доходів та витрат. Класифікація доходів. Облік доходів підприємства. Загальні підходи до формування витрат діяльності підприємства. Класифікація витрат. Облік витрат підприємства.

#### **ТЕМА №6 «Облік доходів майбутніх періодів»**

Економічна сутність та склад доходів майбутніх періодів. Синтетичний та аналітичний облік доходів майбутніх періодів. Відображення доходів майбутніх періодів на рахунках бухгалтерського обліку.

#### **ТЕМА №7 «Облік фінансових результатів діяльності підприємства»**

Поняття фінансових результатів та порядок їх формування. Облік фінансових результатів діяльності. Облік нерозподіленого прибутку підприємства та його використання.

#### **ТЕМА №8 «Облік власного капіталу»**

Поняття та функції власного капіталу. Формування та облік зареєстрованого (пайового), додаткового капіталу та капіталу у дооцінках. Облік резервного та вилученого капіталу. Облік забезпечень майбутніх витрат і платежів.

#### **ТЕМА №9 «Облік неоплаченого капіталу»**

Поняття неоплаченого капіталу. Синтетичний та аналітичний облік неоплаченого капіталу.

#### **ТЕМА №10 «Фінансова звітність підприємства»**

Склад фінансової звітності та загальні вимоги до неї. Баланс, зміст, методика складання. Звіт про фінансові результати, методика складання. Інші форми фінансової звітності. виправлення помилок при складанні фінансової звітності.

**4. Структура навчальної дисципліни**  
**4.1.1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами**  
**(денна форма навчання)**

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Тема 1. Облік короткострокових зобов'язань	18	2	-	8	-	8	К/р на 30 хв.
Тема 2. Облік довгострокових зобов'язань	16	2	-	6	-	8	К/р на 30 хв.
Тема 3. Облік праці та її оплати	18	2	-	8	-	8	К/р на 30 хвил.
Тема 4. Облік розрахунків з бюджетом з податків та обов'язкових платежів	16	2	-	6	-	8	К/р на 30 хв.
Тема 5. Облік доходів і витрат	16	2	-	6	-	8	К/р на 30 хв.
Тема 6. Облік доходів майбутніх періодів	12	2	-	2	-	8	К/р на 15 хв.
Тема 7. Облік фінансових результатів діяльності підприємства	16	2	-	6	-	8	К/р на 30 хв.
Тема 8. Облік власного капіталу	14	2	-	4	-	8	К/р на 30 хв.
Тема 9. Облік неоплаченого капіталу	12	2	-	2	-	8	К/р на 15 хвил.
Тема 10. Фінансова звітність підприємства	27	2	-	8	-	17	К/р на 30 хв.
Всього за семестр № 7:	165	20	-	56	-	89	екзамен

**4.1.2. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами  
(заочна форма навчання)**

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Всього	з них:					
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Тема 1. Облік короткострокових зобов'язань	18	2	-	2	-	14	-
Тема 2. Облік довгострокових зобов'язань	18	2	-	2	-	14	-
Тема 3. Облік праці та її оплати	16	-	-	2	-	14	-
Тема 4. Облік розрахунків з бюджетом з податків та обов'язкових платежів	16	-	-	2	-	14	-
Тема 5. Облік доходів і витрат	16	-	-	2	-	14	-
Тема 6. Облік доходів майбутніх періодів	16	-	-	2	-	14	-
Тема 7. Облік фінансових результатів діяльності підприємства	16	-	-	2	-	14	-
Тема 8. Облік власного капіталу	16	-	-	2	-	14	-
Тема 9. Облік неоплаченого капіталу	14	-	-	-	-	14	-
Тема 10. Фінансова звітність підприємства	19	-	-	2	-	17	-
Всього за семестр № 7:	165	4	-	18	-	143	екзамен



### 4.1.3. Питання, що виносяться на самостійне опрацювання

Перелік питань до тем навчальної дисципліни		Література
<b>Тема 1. Облік короткострокових зобов'язань</b>		10, 15, 35, 1 (с. 344-368), 2 (с. 20-21), 23 (с. 172-175) 26 (с. 263-264),
—	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p><i>Питання для самостійного вивчення: «Облік інших короткострокових зобов'язань»</i></p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дати визначення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями.</li> <li>2. На якому рахунку ведеться облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями?</li> <li>3. Навести методологію відображення поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями в регістрах бухгалтерського обліку та фінансовій звітності підприємства.</li> <li>4. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями.</li> <li>5. Визначити методологію обліку кредиторської заборгованості за розрахунками з підзвітними особами.</li> <li>6. Визначити методологію обліку кредиторської заборгованості за розрахунками за нарахованими відсотками.</li> <li>7. Визначити методологію обліку розрахунків з іншими кредиторами.</li> <li>8. Навести методологію відображення інших поточних зобов'язань в регістрах бухгалтерського обліку та фінансовій звітності підприємства.</li> </ol>	
<b>Тема 2. Облік довгострокових зобов'язань</b>		10, 18, 35, 2 (с. 29-31), 9 (с. 285-292) 34 (с. 261-268), 39 (с. 349),
—	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p><i>Питання для самостійного вивчення: «Облік відстрочених податкових зобов'язань і активів»</i></p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Що таке відстрочені податкові активи?</li> <li>2. Що таке відстрочені податкові зобов'язання?</li> <li>3. На яких рахунках обліковуються відстрочені податкові активи та зобов'язання?</li> <li>4. Навести порядок обліку відстрочених податкових активів та зобов'язань.</li> <li>5. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку відстрочених податкових активів та зобов'язань.</li> <li>6. В яких облікових регістрах узагальнюється інформація про відстрочені податкові активи та зобов'язання?</li> <li>7. В яких статтях фінансових звітів відображається інформація про відстрочені податкові активи та зобов'язання?</li> </ol>	

<b>Тема 3. Облік праці та її оплати</b>	
<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p><i>Питання для самостійного вивчення: «Облік розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»</i></p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Навести ставки єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування</li> <li>2. З якої максимальної величини фактичних витрат на оплату праці найманих працівників стягуються страхові внески?</li> <li>3. В які строки повинен бути перерахований єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування?</li> <li>4. Висвітліть порядок звітування за ЄСВ.</li> <li>5. Навести строки звітування за ЄСВ.</li> <li>6. Який рахунок використовується для обліку розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування? Дайте його характеристику.</li> <li>7. Як побудувати аналітичний облік за ЄСВ?</li> <li>8. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.</li> <li>9. В яких облікових регістрах узагальнюється інформація про розрахунки за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування?</li> <li>10. В яких статтях фінансових звітів відображається інформація про заборгованість за ЄСВ?</li> </ol>	<p>10, 38, 1 (с. 170-197), 2 (с. 47-49), 6 (с. 245-248), 9 (с. 329-330), 39 (с. 337-340)</p>
<b>Тема 4. Облік розрахунків з бюджетом з податків та обов'язкових платежів</b>	
<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p><i>Питання для самостійного вивчення: «Облік інших податків та обов'язкових платежів»</i></p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розкрийте сутність акцизного податку. Назвіть базу оподаткування, ставки, методику розрахунку.</li> <li>2. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку акцизного податку.</li> <li>3. Розкрийте сутність єдиного податку. Назвіть базу оподаткування, ставки, методику розрахунку.</li> <li>4. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку єдиного податку.</li> <li>5. Охарактеризуйте інші податки, митні збори та платежі. Назвіть базу оподаткування, ставки, методику розрахунку.</li> <li>6. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку інших податків.</li> <li>7. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку митних зборів при імпорті товарів.</li> <li>8. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку митних зборів при імпорті товарів.</li> <li>9. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку митних зборів при експорті товарів.</li> <li>10. Навести методологію обліку податків та обов'язкових платежів в регістрах бухгалтерського обліку.</li> <li>11. Навести методологію відображення заборгованості з податків та обов'язкових платежів в фінансовій звітності підприємства.</li> </ol>	<p>10, 35, 2 (с. 58), 6 (с. 198-205), 8 (с. 253-258), 9 (с. 313-329), 22 (с. 329-385), 34 (с. 282-301)</p>

<b>Тема 5. Облік доходів і витрат</b>	
<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p><i>Питання для самостійного вивчення: «Облік витрат підприємства»</i></p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рахунки яких класів призначені для обліку витрат?</li> <li>2. Яким чином обирається порядок обліку витрат на підприємстві?</li> <li>3. Як здійснюється облік витрат за елементами?</li> <li>4. Які рахунки використовується для обліку витрат за елементами?</li> <li>5. Які субрахунки виокремлено в даних рахунках? Дайте їх характеристику.</li> <li>6. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку витрат за елементами?</li> <li>7. Як здійснюється облік витрат за видами діяльності?</li> <li>8. Які рахунки використовується для обліку витрат за видами діяльності?</li> <li>9. Які субрахунки виокремлено в даних рахунках? Дайте їх характеристику.</li> <li>10. В чому особливості обліку загальновиробничих витрат?</li> <li>11. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку витрат за видами діяльності?</li> <li>12. В яких облікових регістрах узагальнюється інформація про витрати підприємства?</li> <li>13. Поясніть в яких випадках використовується журнал 5, а в яких – журнал 5А під час обліку витрат?</li> <li>14. В яких фінансових звітах відображається інформація про витрати підприємства?</li> </ol>	<p>16, 17, 2 (с. 73-74), 6 (с. 281-306), 8 (с. 263-301), 9 (с. 152-188), 13 (с. 473-498), 14 (с. 163-180), 23 (с. 494-505), 26 (с. 456-470), 34 (с. 325-334)</p>
<b>Тема 7. Облік фінансових результатів діяльності підприємства</b>	
<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p><i>Питання для самостійного вивчення: «Облік нерозподіленого прибутку підприємства та його використання»</i></p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дати визначення нерозподіленого прибутку (збитку).</li> <li>2. Як формується нерозподілений прибуток (збиток) підприємства?</li> <li>3. Які напрямки використання нерозподіленого прибутку підприємства?</li> <li>4. На якому рахунку ведеться облік нерозподіленого прибутку (збитку)?</li> <li>5. Які субрахунки виокремлено в даному рахунку? Дайте їх характеристику.</li> <li>6. Навести типову кореспонденцію рахунків з обліку формування і використання нерозподіленого прибутку (збитку)?</li> <li>7. Як ведеться аналітичний облік нерозподіленого прибутку (збитків)?</li> <li>8. В яких облікових регістрах узагальнюється інформація про нерозподілений прибуток (збиток) підприємства?</li> <li>9. В яких статтях фінансових звітів відображається інформація про нерозподілений прибуток (збиток) підприємства?</li> <li>10. В яких фінансових звітах відображається інформація про витрати підприємства?</li> </ol>	<p>10, 2 (с. 77-82), 4 (с. 261-296), 6 (с. 339-341), 8 (с. 327-328), 9 (с. 282-283), 13 (с. 499-506), 23 (с. 515-517), 26 (с. 441-446), 34 (с. 335-340), 39 (с. 387-394)</p>
<b>Тема 8. Облік власного капіталу</b>	
<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути</p>	<p>10, 15,</p>

	<p>додаткові питання за темою.</p> <p><i>Питання для самостійного вивчення: «Облік забезпечень майбутніх витрат і платежів»</i></p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дати визначення забезпечення майбутніх витрат і платежів.</li> <li>2. Навести мету створення забезпечень майбутніх витрат і платежів.</li> <li>3. На якому рахунку ведуть облік забезпечень майбутніх витрат і платежів?</li> <li>4. Які субрахунки виокремлено в даному рахунку? Дайте їх характеристику.</li> <li>5. Який порядок відображення створення та використання забезпечень виплат відпусток на рахунках бухгалтерського обліку?</li> <li>6. Який порядок відображення створення та використання додаткового пенсійного забезпечення?</li> <li>7. Який порядок відображення створення та використання забезпечення гарантійних зобов'язань?</li> <li>8. Який порядок відображення створення та використання забезпечення інших витрат і платежів?</li> <li>9. Як ведеться аналітичний облік забезпечень майбутніх витрат і платежів?</li> <li>10. В яких облікових регістрах узагальнюється інформація про забезпечення майбутніх витрат і платежів?</li> <li>11. В яких статтях фінансових звітів відображається інформація про забезпечення майбутніх витрат і платежів ?</li> </ol>	<p>2 (с. 92-93), 6 (с. 273-276), 8 (с. 224-226), 23 (с. 549-551) 34 (с. 302-305),</p>
<b>Тема 10. Фінансова звітність підприємства</b>		
—	<p>Підготовка до практичного заняття згідно з планом навчання, розглянути додаткові питання за темою.</p> <p><i>Питання для самостійного вивчення: «Виправлення помилок при складанні фінансової звітності»</i></p> <p>Питання для самоконтролю знань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Яке положення бухгалтерського обліку регулює порядок виправлення помилок при складанні фінансової звітності?</li> <li>2. Навести порядок виправлення помилок, що допущені та виявлені у поточному році.</li> <li>3. Навести порядок виправлення помилок минулих років.</li> <li>4. Навести умови зміни облікової політики підприємства.</li> <li>5. Навести порядок зміни облікової політики підприємства.</li> <li>6. Розкрити поняття події після дати балансу. Навести приклади</li> </ol>	<p>10, 11, 19, 36, 1 (с. 368-393), 2 (с. 105), 23 (с. 588-603), 34 (с. 415-423)</p>

## 5. Індивідуальні завдання

### 5.1.1. Теми рефератів

1. Визнання та оцінка зобов'язань
2. Облік короткострокових кредитів
3. Облік операцій з короткостроковими векселями виданими
4. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками
5. Облік поточних зобов'язань за розрахунками
6. Облік інших короткострокових зобов'язань
7. Облік довгострокових кредитів
8. Облік довгострокових векселів виданих

9. Облік довгострокових зобов'язань по облігаціях
10. Облік довгострокових зобов'язань з оренди
11. Облік відстрочених податкових зобов'язань і активів
12. Поняття заробітної плати. Фонд оплати праці. Особовий склад підприємства
13. Форми та системи оплати праці
14. Документальне оформлення обліку робочого часу, виробітку та заробітної плати
15. Нарахування основної, додаткової заробітної плати та доплат до неї
16. Синтетичний і аналітичний облік заробітної плати
17. Облік розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
18. Поняття й види податків та обов'язкових платежів
19. Облік податку на прибуток
20. Облік податку на додану вартість
21. Облік податку з доходів фізичних осіб
22. Облік інших податків та обов'язкових платежів
23. Основні вимоги до визнання та оцінки доходів
24. Основні вимоги до визнання та оцінки витрат
25. Класифікація доходів
26. Облік доходів підприємства
27. Загальні підходи до формування витрат діяльності підприємства
28. Класифікація витрат
29. Облік витрат підприємства
30. Економічна сутність та склад доходів майбутніх періодів
31. Синтетичний та аналітичний облік доходів майбутніх періодів
32. Відображення доходів майбутніх періодів на рахунках бухгалтерського обліку
33. Поняття фінансових результатів та порядок їх формування
34. Облік фінансових результатів діяльності
35. Облік нерозподіленого прибутку підприємства та його використання
36. Поняття та функції власного капіталу
37. Формування та облік зареєстрованого (пайового)
38. Формування та облік додаткового капіталу
39. Формування та облік капіталу у дооцінках
40. Облік резервного капіталу
41. Облік вилученого капіталу
42. Облік забезпечень майбутніх витрат і платежів
43. Поняття неоплаченого капіталу
44. Синтетичний та аналітичний облік неоплаченого капіталу
45. Склад фінансової звітності та загальні вимоги до неї
46. Баланс, зміст, методика складання
47. Звіт про фінансові результати, методика складання
48. Звіт про рух грошових коштів, методика складання

- 49. Звіт про власний капітал, методика складання
- 50. Виправлення помилок при складанні фінансової звітності

### **5.1.2. Теми курсових робіт**

1. Облік необоротних активів підприємства
2. Облік та контроль інвестиційної діяльності підприємства
3. Облік відстрочених податкових активів і зобов'язань
4. Облік довгострокової дебіторської заборгованості
5. Облік виробничих запасів підприємства
6. Облік малоцінних та швидкозношуваних предметів
7. Облік готової продукції та її реалізації
8. Облік товарів та їх реалізації
9. Облік та контроль касових операцій
10. Облік та контроль безготівкових розрахунків
11. Облік та контроль розрахунків з покупцями і замовниками
12. Облік та контроль розрахунків з підзвітними особами
13. Облік та контроль розрахунків з різними дебіторами і кредиторами
14. Формування та облік власного капіталу
15. Облік нерозподіленого прибутку підприємства та контроль за його використанням
16. Облік та контроль довгострокових зобов'язань
17. Облік короткострокових та довгострокових кредитів підприємства
18. Облік та контроль розрахунків з постачальниками і підрядниками
19. Облік та контроль податкових зобов'язань перед бюджетом
20. Облік та контроль розрахунків з бюджетом по ПДВ
21. Облік та контроль розрахунків з бюджетом по податку з доходів фізичних осіб
22. Облік та контроль розрахунків підприємства за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
23. Облік розрахунків з оплати праці та контроль дотримання трудового законодавства
24. Облік та контроль поточних зобов'язань
25. Формування та облік доходів підприємства
26. Облік фінансових результатів підприємства та контроль за їх формуванням
27. Формування та облік витрат на виробництво продукції (робіт, послуг)
28. Формування та облік витрат підприємства
29. Фінансова звітність підприємства та контроль за порядком її складання
30. Облік цінних паперів та контроль за їх обігом
31. Інвентаризація активів і зобов'язань підприємства, облік її результатів
32. Організація бухгалтерського обліку підприємств – суб'єктів малого підприємництва
33. Облік цільового фінансування та цільових надходжень

## **6. Методи навчання**

З метою забезпечення кращого засвоєння здобувачами вищої освіти поточного матеріалу передбачається під час проведення лекції максимально тісно пов'язувати цей матеріал з реальним життям, наповнювати його конкретним змістом, відображати в ньому всі активні зміни, які відбуваються у системі бухгалтерського обліку.

Для збільшення інтересу здобувачів вищої освіти до процесу навчання і підвищення їх уваги передбачається провести дискусії за певними темами. При аналізі найбільш гострих та проблематичних питань планується застосовувати метод “мозкового штурму”.

Окрім того, передбачається проведення проблемної лекції з використанням банку візуального супроводження, коли здобувачі вищої освіти мають можливість розглянути бухгалтерські документи, форми звітності.

При проведенні практичних занять за всіма темами передбачено організовувати бесіди по окремих питаннях теми, що розглядається на занятті, порівнювати теоретичний матеріал з реальними подіями, що відбуваються у світі та Україні, обговорювати найоптимальніші шляхи виходу із скрутних положень за різних економічних умов, що панують у суспільстві.

При вивченні дисципліни використовується метод презентації. Для участі в такому практичному занятті здобувачі вищої освіти готують інформацію за обраними темами рефератів та презентують їх на практичному занятті.

При проведенні практичних занять передбачено здійснювати аналіз реального стану організації та методики бухгалтерського обліку в Україні, проводити різні розрахункові роботи з метою засвоєння основних методів, що дасть можливість здобувачам вищої освіти якомога більше наблизитися до реальної практики на підприємствах, моделювати ситуативні задачі, вирішувати тематичні задачі.

Під час самостійної роботи здобувачі вищої освіти готують реферати, курсові роботи за актуальними темами, також передбачається, що здобувачі вищої освіти після виконання їх готувлять доповідь для публічного обговорення в аудиторії та проведення дискусії.

Систематично надаються консультації за питаннями з курсу «Фінансовий облік II».

## **7. Перелік питань та завдань, що виносяться на підсумковий контроль**

1. Визнання та оцінка зобов'язань
2. Облік короткострокових кредитів
3. Облік операцій з короткостроковими векселями виданими
4. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками
5. Облік поточних зобов'язань за розрахунками

6. Облік інших короткострокових зобов'язань
7. Облік довгострокових кредитів
8. Облік довгострокових векселів виданих
9. Облік довгострокових зобов'язань по облігаціях
10. Облік довгострокових зобов'язань з оренди
11. Облік відстрочених податкових зобов'язань і активів
12. Поняття заробітної плати. Фонд оплати праці. Особовий склад підприємства
13. Форми та системи оплати праці
14. Документальне оформлення обліку робочого часу, виробітку та заробітної плати
15. Нарахування основної, додаткової заробітної плати та доплат до неї
16. Синтетичний і аналітичний облік заробітної плати
17. Облік розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
18. Поняття й види податків та обов'язкових платежів
19. Облік податку на прибуток
20. Облік податку на додану вартість
21. Облік податку з доходів фізичних осіб
22. Облік інших податків та обов'язкових платежів
23. Основні вимоги до визнання та оцінки доходів
24. Основні вимоги до визнання та оцінки витрат
25. Класифікація доходів
26. Облік доходів підприємства
27. Загальні підходи до формування витрат діяльності підприємства
28. Класифікація витрат
29. Облік витрат підприємства
30. Економічна сутність та склад доходів майбутніх періодів
31. Синтетичний та аналітичний облік доходів майбутніх періодів
32. Відображення доходів майбутніх періодів на рахунках бухгалтерського обліку
33. Поняття фінансових результатів та порядок їх формування
34. Облік фінансових результатів діяльності
35. Облік нерозподіленого прибутку підприємства та його використання
36. Поняття та функції власного капіталу
37. Формування та облік зареєстрованого (пайового)
38. Формування та облік додаткового капіталу
39. Формування та облік капіталу у дооцінках
40. Облік резервного капіталу
41. Облік вилученого капіталу
42. Облік забезпечень майбутніх витрат і платежів
43. Поняття неоплаченого капіталу
44. Синтетичний та аналітичний облік неоплаченого капіталу
45. Склад фінансової звітності та загальні вимоги до неї



46. Баланс, зміст, методика складання
47. Звіт про фінансові результати, методика складання
48. Звіт про рух грошових коштів, методика складання
49. Звіт про власний капітал, методика складання
50. Виправлення помилок при складанні фінансової звітності

## **8. Критерії та засоби оцінювання результатів навчання здобувачів**

Контрольні заходи включають у себе поточний та підсумковий контроль.

### **Поточний контроль.**

До форм поточного контролю належить оцінювання:

- рівня знань під час практичних занять;
- якості виконання індивідуальної та самостійної роботи.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має за мету перевірку засвоєння знань, умінь і навичок здобувачем вищої освіти з навчальної дисципліни.

У ході поточного контролю проводиться систематичний вимір приросту знань, їх корекція. Результати поточного контролю заносяться викладачем до журналів обліку роботи академічної групи за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Оцінки за самостійну та індивідуальну роботи виставляються в журнали обліку роботи академічної групи окремою графою за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Результати цієї роботи враховуються під час виставлення підсумкових оцінок.

При розрахунку успішності здобувачів вищої освіти в коледжі враховуються такі види робіт: навчальні заняття; самостійна та індивідуальна роботи (виконання домашніх завдань, ведення конспектів першоджерел та робочих зошитів, виконання розрахункових завдань, підготовка рефератів, наукових робіт, публікацій, виступи на наукових конференціях, семінарах та інше); контрольні роботи (виконання тестів, контрольних робіт у вигляді, передбаченому в робочій програмі навчальної дисципліни). Вони оцінюються за національною системою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

**Результат навчальних занять за семестр** розраховується як середньоарифметичне значення з усіх виставлених оцінок під час навчальних занять протягом семестру та виставляється викладачем в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою.

**Результат самостійної роботи за семестр** розраховується як середньоарифметичне значення з усіх виставлених оцінок з самостійної роботи, отриманих протягом семестру та виставляється викладачем в журналі обліку роботи академічної групи окремою графою.

**Здобувач освіти, який отримав оцінку «незадовільно» за навчальні заняття або самостійну роботу, зобов'язаний перескласти її.**

Загальна кількість балів (оцінка), отримана здобувачем за семестр перед підсумковим контролем, розраховується як середньоарифметичне значення з оцінок за навчальні заняття та самостійну роботу, та для переведу до 100-бальної системи помножується на коефіцієнт **10**.

$$\text{Загальна кількість балів (перед підсумковим контролем)} = \left( \left( \frac{\text{Результат навчальних занять за семестр}}{2} + \frac{\text{Результат самостійної роботи за семестр}}{2} \right) \right) / 2 \cdot 10$$

### **Підсумковий контроль.**

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах.

Для обліку результатів підсумкового контролю використовується поточно-накопичувальна інформація, яка реєструється в журналах обліку роботи академічної групи. Результати підсумкового контролю з дисциплін відображаються у відомостях обліку успішності, навчальних картках, залікових книжках. **Присутність здобувачів вищої освіти на проведенні підсумкового контролю (екзамену) обов'язкова.** Якщо здобувач освіти не з'явився на підсумковий контроль (екзамен), то науково-педагогічний працівник ставить у відомість обліку успішності відмітку «не з'явився».

**Підсумковий контроль (екзамен)** оцінюється за національною шкалою. Для переведу результатів, набраних на підсумковому контролі (екзамену), з національної системи оцінювання в 100-бальну вводиться коефіцієнт **10**, таким чином максимальна кількість балів на підсумковому контролі (екзамену), які використовуються при розрахунку успішності здобувачів вищої освіти, становить – **50**.

Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, отриманих здобувачем протягом семестру та балів, набраних на підсумковому контролі (екзамену).

$$\text{Підсумкові бали навчальної дисципліни} = \text{Загальна кількість балів (перед підсумковим контролем)} + \text{Кількість балів за підсумковим контролем}$$

Здобувач освіти, який під час складання підсумкового контролю отримав оцінку «незадовільно», складає підсумковий контроль (екзамен) повторно. Повторне складання підсумкового контролю (екзамену) допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни, у тому числі один раз – викладачеві, а другий – комісії, що створюється відповідним факультетом. Незадовільні оцінки виставляються тільки в відомостях обліку успішності. Здобувачам вищої освіти, які отримали не більше як дві незадовільні оцінки (нижче ніж 60 балів) з навчальної дисципліни, можуть бути встановлені різні строки ліквідації академічної заборгованості, але не пізніше як за день до фактичного початку

навчальних занять у наступному семестрі. Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін, відраховуються з Коледжу. Особи, які одержали більше двох незадовільних оцінок (нижче ніж 60 балів) за підсумковими результатами вивчення навчальних дисциплін з урахуванням підсумкового контролю, відраховуються з Коледжу.

Вимоги до здобувачів вищої освіти щодо засвоєння змісту навчальної дисципліни:

Робота під час навчальних занять	Самостійна та індивідуальна робота	Підсумковий контроль
Отримати не менше 4 позитивних оцінок	Підготувати реферат, підготувати конспект за темою самостійної роботи.	Отримати за підсумковий контроль не менше 30 балів

## 9. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах		Оцінка за національною шкалою	Оцінка	
			оцінка	Пояснення
12	97–100	Відмінно ("зараховано")	A	„Відмінно” – теоретичний зміст курсу освоєний <b>цілком</b> , потрібні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, <b>усі</b> навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, <b>виконані</b> в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою.
11	94–96			
10	90–93			
9	85–89	Добре ("зараховано")	B	„Дуже добре” – теоретичний зміст курсу засвоєний <b>цілком</b> , необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом <b>в основному</b> сформовані, <b>усі</b> навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, <b>виконані</b> , якість виконання <b>більшості</b> з них оцінено числом балів, близьким до <b>максимального</b> , робота з двома-трьома незначними помилками.
8	80–84			
7	75 – 79		C	„Добре” – теоретичний зміст курсу засвоєний <b>цілком</b> , практичні навички роботи з освоєним матеріалом <b>в основному</b> сформовані, <b>усі</b> навчальні завдання, які передбачені програмою навчання, <b>виконані</b> , якість виконання <b>жодного</b> з них <b>не оцінена мінімальним</b> числом балів, деякі види завдань виконані з <b>помилками</b> , робота з декількома незначними помилками або з однією–двома значними помилками.
6	70–74	Задовільно ("зараховано")	D	„Задовільно” – теоретичний зміст курсу освоєний <b>неповністю</b> , але <b>прогалини не носять істотного</b> характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом <b>в основному</b> сформовані, <b>більшість</b> передбачених програмою навчання навчальних завдань <b>виконано</b> , <b>деякі</b> з виконаних завдань містять <b>помилки</b> , робота з трьома значними помилками.
5	65–69			
4	60 – 64		E	„Достатньо” – теоретичний зміст курсу освоєний <b>частково</b> , <b>деякі</b> практичні навички роботи <b>не сформовані</b> , <b>частина</b> передбачених програмою навчання навчальних завдань <b>не виконана</b> або якість виконання деяких з них оцінена числом балів, близьким до <b>мінімального</b> , робота, що задовольняє мінімуму критеріїв оцінки.
3	40–59	Незадовільно („не зараховано")	FX	„Умовно незадовільно” – теоретичний зміст курсу засвоєний <b>частково</b> , потрібні практичні навички роботи <b>не сформовані</b> , <b>більшість</b> передбачених програм навчання, навчальних завдань <b>не виконана</b> , або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до <b>мінімального</b> ; при додатковій <b>самостійній</b> роботі над матеріалом курсу <b>можливе підвищення якості</b> виконання навчальних завдань (з <b>можливістю повторного складання</b> ), робота, що потребує доробки
2	21–40			
1	1–20		F	„Безумовно незадовільно” – теоретичний зміст курсу <b>не освоєно</b> , необхідні практичні навички роботи <b>не сформовані</b> , <b>всі виконані</b> навчальні завдання містять <b>грубі помилки</b> , <b>додаткова самостійна</b> робота над матеріалом курсу <b>не приведе</b> до значимого <b>підвищення якості</b> виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки

## 10. Рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в інтернеті

### Основна література:

1. Атамас П.Й. Фінансовий облік: практикум. — К.: ЦУЛ, 2017. — 444 с.
2. Бондаренко Л.Ф., Кравченко Н.В. Фінансовий облік II. — Кременчук: КЛК НАУ, 2015. — 107 с.
3. Бруханський Р.Ф. Бухгалтерський облік. Підручник. — Тернопіль: ТНЕУ, 2016. — 480 с.
4. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Л.М. Янчева, Н.С. Акімова., О.В. Топоркова, Т.А. Наумова, Л.О. Кирильєва, Н.С. Герасимова, М.О. Ільченко. — Х.: ХДУХТ, 2015. — 448 с.
5. Верига Ю.А., Плаксієнко В.Я., Кулик В.А., Карпенко Є.А. Облік, оподаткування та аудит. Навчальний посібник. — К.: ЦУЛ, 2019. — 509 с.
6. Гудзь Н.В., Денчук П.Н., Романі Р.В. Бухгалтерський облік. Навчальний посібник. — К.: ЦУЛ, 2016. — 424 с.
7. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. №291 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
8. Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Гудзь Н.В. Фінансовий облік: підручник. — 4-те вид. [доп. і перероб.]. — Тернопіль: ТНЕУ, 2017. — 451 с.
9. Лисиченко О.О., Атамас П.Й., Атамас О.П. Фінансовий облік: навчальний посібник. — К.: ЦУЛ, 2018. — 356 с.
10. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013р. №433 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013р. № 73 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
12. Нашкерська Г.В. Фінансовий облік. — К.: Кондор, 2014. — 504 с.
13. Островерха Р.Е. Організація обліку. Навчальний посібник. — К.: ЦУЛ, 2017. — 568 с.
14. Плаксієнко В.Я., Назаренко І.М., Гаркуша С.А. Безпаперова бухгалтерія на підприємстві. Навчальний посібник. — К.: ЦУЛ, 2018. — 252 с.

15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000р. №20 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999р. №290 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999р. №318 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000р. №353 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.05.1999р. №137 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
20. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
21. Сльозко Т.М. Бухгалтерський облік в умовах інституційних перетворень. Теорія і практика. — К.: ЦУЛ, 2017. — 304 с.
22. Слюсаренко В.Є. Практикум з бухгалтерського обліку. — К.: ЦУЛ, 2017. — 388 с.
23. Сук Л.К., Сук П.Л. С. Фінансовий облік: навчальний посібник. — К.: «Знання», 2015. — 647 с.
24. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність. — К.: Алерта, 2013. — 982 с.

#### Допоміжна література:

25. Блакита Г.В. Бухгалтерський облік. Практикум. — К.: ЦУЛ, 2010. — 152 с.
26. Верхоглядова Н.І., Шило В.П., Ільїна С.Б. та ін. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика. — К.: ЦУЛ, 2010. — 536 с.
27. Дробязко С.І., Козир Т.М., Холод С.Б. Облік та оподаткування підприємств малого бізнесу. Навч. посіб. / за заг. ред. П.Й. Атамаса. — К.: ЦУЛ, 2012. — 416 с.

28. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: навчальний посібник. — К.: ЦУЛ, 2012. — 368 с.
29. Кім Ю.Г. Бухгалтерський та податковий облік: Первинні документи та порядок їх заповнення. — К.: ЦУЛ, 2014. — 600 с.
30. Лень В.С. Фінансовий облік: навчальний посібник. — К.: Академія, 2011. — 608 с.
31. Лишиленко О.В. Фінансовий облік. Підручник. — К.: Центр учбової літератури, 2011. — 712 с.
32. Огійчук М.Ф. та ін. Практикум з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами. — К.: ТОВ "Алерта", 2013. — 608 с.
33. Огійчук М.Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами, за Податковим кодексом України: підручник. — К.: Алерта, 2011. — 1044 с.
34. Орлова В.К., Орлів М.С., Хома С.В. Фінансовий облік. Навчальний посібник. — К.: ЦУЛ, 2010. — 510 с.
35. Податковий кодекс України від 02.12.2010р. №2755-VI (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
36. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014р. №879 (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
37. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996р. №504/96-ВР (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
38. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. №108/995-ВР (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>
39. Садовська І.Б., Божидарнік Т.В., Нагірська К.Є. Бухгалтерський облік. — К.: ЦУЛ, 2013. — 688 с.
40. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік: Навчальний посібник. — К.: Знання, 2012. — 647 с.
41. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність. — К.: Алерта, 2013. — 982 с.
42. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підручник для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів. — 5-те вид., доповнене й перероблене. — К.: А.С.К., 2010. — 784 с.
43. Шара Є.Ю. Фінансовий облік 2. — К.: Центр учбової літератури, 2012. — 398 с.

44. Шара Є.Ю., Андрієнко О.М., Жидєєва Л.І. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік. Навчальний посібник. — К.: ЦУЛ, 2011. — 424 с.

**Інформаційні ресурси в Інтернеті:**

45. Офіційний портал Верховної Ради України: Законодавство України [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua>
46. Офіційний сайт «Вісник податкової служби України» [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.visnuk.com.ua>.
47. Офіційний сайт журналу «Все про бухгалтерський облік» [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://vobu.ua>
48. Офіційний сайт журналу «Дебет-Кредит» [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://dtkt.com.ua>
49. Офіційний сайт журналу «Податки і бухгалтерський облік» [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://i.factor.ua>