

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

Харківський національний університет внутрішніх справ

кафедра соціальних та економічних дисциплін, факультет № 2

МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

з навчальної дисципліни «БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК»

обов'язкових компонент

освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

071 Облік і оподаткування (облікова аналітика)

Харків 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 29.08.2023 р. № 7

СХВАЛЕНО

Вченою радою факультету № 2
Протокол від 29.08.2023 р. № 7

ПОГОДЖЕНО

Секцією Науково-методичної ради
ХНУВС з гуманітарних та
соціально-економічних дисциплін
Протокол від 29.08.2023 р. № 7

Розглянуто на засіданні кафедри соціальних та економічних дисциплін
(протокол від 29.08.2023 р. № 7).

Розробники:

Завідувач кафедри соціальних та економічних дисциплін, кандидат економічних наук, доцент Ткаченко С.О.

Доцент кафедри соціальних та економічних дисциплін, доктор економічних наук, професор Севідова І.О.

Рецензенти:

1. Завідувач кафедри адміністративного права та процесу факультету № 1 ХНУВС, д.ю.н., професор Салманова О.Ю.

2. Професор кафедри фінансів факультету обліку і фінансів Харківського біотехнологічного університету, д.е.н., професор Олійник О.В.

**1. Розподіл часу навчальної дисципліни за темами
(денна форма навчання)**

Номер та назва навчальної теми	Кількість годин, відведених на вивчення навчальної дисципліни						Вид контролю
	Усього	із них:					
		лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота	
Тема № 1. Сутність та зміст бухгалтерського обліку	16	4	4			8	екзамен
Тема № 2. Предмет та метод бухгалтерського обліку	16	4	4			8	
Тема № 3. Баланс та звітність – методичні прийоми бухгалтерського обліку	16	4	4			8	
Тема № 4. Рахунки і подвійний запис – методичні прийоми бухгалтерського обліку	22	6	6			10	
Тема № 5. Документація та інвентаризація – методичні прийоми бухгалтерського обліку	16	4	4			8	
Тема № 6. Оцінка та калькулювання – методичні прийоми бухгалтерського обліку	16	4	4			8	
Тема № 7. Техніка і форми бухгалтерського облік	18	4	4			10	
Усього:	120	30	30			60	

(заочна форма навчання)

Заочна форма навчання не передбачена Навчальним планом.

2. Методичні вказівки до практичних занять

ТЕМА № 1. Сутність та зміст бухгалтерського обліку

Практичне заняття: Сутність та зміст бухгалтерського обліку.

Навчальна мета заняття: закріпити теоретичні знання щодо сутності бухгалтерського обліку та його мети; еволюції обліку в історичній ретроспективі; ролі, місця, значення бухгалтерського обліку в управлінні; інформаційних потреб користувачів бухгалтерської обліково-аналітичної інформації; засвоїти види бухгалтерського обліку; усвідомити зміст і значення вимірників в обліку; вивчити принципи бухгалтерського обліку.

Час проведення: 2 години.

План проведення заняття:

1. Порядок проведення вступу до заняття: проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів вищої освіти по темі практичного заняття.

2. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування практичних завдань.

Навчальні питання:

1. Загальна характеристика господарського обліку, його види, облікові вимірники.

2. Види, мета, завдання та функції бухгалтерського обліку, принципи його ведення.

3. Державне регулювання бухгалтерського обліку.

4. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

5. Структура облікового підрозділу та його зв'язки з іншими підрозділами підприємства.

6. Повноваження, обов'язки та відповідальність головного бухгалтера.

Методичні вказівки.

Облік часто називають “мовою бізнесу”, засобом спілкування. Для успішного господарювання необхідна інформація про виробничу діяльність підприємства, яку одержують за допомогою господарського обліку. Облік безпосередньо пов'язаний з управлінням. Він є інформаційною системою для управління. При цьому вся сукупність користувачів облікової інформації може бути розділена на 2 групи: внутрішні і зовнішні. До внутрішніх користувачів відносять: власників підприємства, вищий управлінський персонал, менеджерів, керівників підрозділів підприємства, робітників і службовців. До зовнішніх користувачів відносять: банківські та інші кредитні установи, постачальників та інших кредиторів; замовників, покупців; державні податкові інспекції; органи державної статистики та ін. Необхідно відзначити, що облік

не пасивно відображає господарські процеси, що відбуваються на підприємстві, а активно впливає на них, контролює законність, доцільність і ефективність використання виробничих ресурсів.

В умовах ринкової економіки роль обліку суттєво зростає. Головне завдання обліку-формування повної, достовірної та неупередженої інформації про господарські процеси і результати діяльності підприємства. Облік також забезпечує контроль за виконанням зобов'язань, наявністю і рухом майна, використанням матеріальних і фінансових ресурсів. Облік дозволяє своєчасно запобігати негативним явищам в господарській діяльності підприємства, забезпечує збереженість майна. На підставі облікових даних розраховуються податкові платежі, контролюється правильність та своєчасність їх сплати, складається і подається бухгалтерська звітність.

Треба акцентувати увагу на вимоги до господарського обліку. Важливішими з них є: порівнянність показників обліку з показниками планування, аудиту; своєчасність, точність і об'єктивність; повнота, ясність і доступність; економічність і раціональність.

Слід пам'ятати, що в господарському обліку застосовуються натуральні, трудові і грошові вимірники. За допомогою натуральних вимірників одержують відомості про господарські засоби і процеси в їх натуральному вираженні - одиницях маси, обсягу, площі, потужності, об'єму і ін. Трудові вимірники використовуються для визначення кількості затраченої праці і виражаються в одиницях часу (робочих днях, змінах, годинах, хвилинах). Грошовий вимірник застосовують для узагальненого відображення засобів господарства, джерел їх утворення, господарських процесів і їх результатів.

Виняткове значення має засвоєння видів обліку. Для відображення діяльності підприємства використовуються три види господарського обліку: оперативний, бухгалтерський і статистичний. Необхідно охарактеризувати кожний вид обліку. Слід знати, що методологічно та організаційно бухгалтерський облік поділяється на фінансовий і управлінський. Фінансовий облік-це облік всієї господарської і фінансової діяльності підприємства, який характеризує в цілому майновий стан підприємства, його фінансове положення і прибутковість. Управлінський облік ведеться виключно для внутрішніх інформаційних потреб підприємства.

Зміни в системі оподаткування України вимагають необхідності ведення податкового обліку. Податковий облік призначений для накопичення даних про валові витрати і валові доходи підприємства.

Необхідно пам'ятати, що всі види обліку тісно взаємопов'язані, доповнюють один одного і мають виняткове значення в напрямку удосконалення управління економікою.

Особливу увагу треба звернути на характеристику і зміст функцій бухгалтерського обліку (інформаційна, контрольна, управлінська).

Питання для самоконтролю:

1. Що таке господарський облік, його суть і значення?

2. Які вимірники застосовуються в обліку?
3. Які є види господарського обліку, їх особливості?
4. Що таке бухгалтерський облік? Для чого він призначений.
5. Які існують види бухгалтерського обліку?
6. Хто є користувачем облікової інформації?
7. Що є метою та основним завданням бухгалтерського обліку?
8. Функції бухгалтерського обліку.
9. Які існують основні принципи бухгалтерського обліку?
10. Охарактеризувати законодавчі і нормативні акти, що регулюють ведення бухгалтерського обліку в Україні.
11. Як здійснюється регулювання бухгалтерського обліку?
12. Що розуміють під організацією бухгалтерського обліку?
13. Структура облікового підрозділу та його зв'язки з іншими підрозділами підприємства.
14. Повноваження, обов'язки та відповідальність головного бухгалтера.

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання:

1. Підготуйте конспект лекції з питання «Структура облікового підрозділу та його зв'язки з іншими підрозділами підприємства».
2. Пройдіть тестування.
3. Розв'яжіть завдання.

Теми цільових виступів:

1. Етапи та історія розвитку бухгалтерського обліку.
2. Професійні вимоги до сучасного бухгалтера.
3. Професія бухгалтера в Україні: підготовка робітників обліку і вимоги до них.
4. Бухгалтерський облік в Україні, його зв'язок з міжнародною системою обліку.
5. Побудова кар'єри бухгалтера за кордоном, її етапи та вимоги до професійної підготовки.

Література: 1, с. 6-14; 1, с. 72-73; 1, с. 25-27; 2, с. 47-62; 2, с. 83-86; с. 247-253; 3, с. 5-7; 21; 3, с. 36-42.

ТЕМА № 2. Предмет та метод бухгалтерського обліку

Практичне заняття: Предмет та метод бухгалтерського обліку.

Навчальна мета заняття: усвідомити, що варто розуміти під об'єктом обліку, засвоїти класифікацію об'єктів бухгалтерського обліку; вивчити предмет і метод бухгалтерського обліку.

Час проведення: 2 години.

План проведення заняття:

1. Порядок проведення вступу до заняття: проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів вищої освіти по темі практичного заняття.
2. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування практичних завдань.

Навчальні питання:

1. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку.
2. Класифікація господарських засобів і джерел їх формування.
3. Господарські процеси та їх характеристика.
4. Метод бухгалтерського обліку і його складові елементи.

Методичні вказівки.

При вивченні теми слід пам'ятати, що бухгалтерський облік, як і інші економічні науки, має свої предмет і метод. Предметом бухгалтерського обліку є економічні процеси, які супроводжуються змінами у складі господарських засобів та їх джерел утворення в підприємствах в процесі розширеного відтворення. Розкриває зміст предмету бухгалтерського обліку сукупність його об'єктів. Основними об'єктами бухгалтерського обліку є господарські засоби (ресурси підприємства) та джерела їх утворення, господарські процеси та їх результати.

Треба мати на увазі, що в умовах ринкових відносин з'являються нові об'єкти бухгалтерського обліку: акції, облігації, ощадні сертифікати, векселі, нематеріальні активи, інвестиційна нерухомість тощо.

Необхідно дати загальну характеристику усім об'єктам бухгалтерського обліку.

Далі слід розглянути класифікацію господарських засобів за складом і розміщенням: у сфері виробництва, у сфері обігу, у невиробничій сфері, позаоборотні (вилучені).

Господарські засоби в бухгалтерському обліку називаються активами. Згідно з НП(С)БО активи–ресурси, контрольовані підприємством в результаті минулих подій, використання яких, як очікується, призведе до отримання економічних вигод в майбутньому. Треба вивчити класифікацію активів за характером участі в господарському процесі та швидкості обороту, за формами функціонування, за ступенем ліквідності тощо.

Слід розуміти, що кожний вид майна, коштів господарства має своє джерело надходження. Тому далі розглядається класифікація майна підприємства за джерелами утворення та цільовим призначенням.

Необхідно засвоїти загальну характеристику методу бухгалтерського обліку як системи взаємозв'язаних і взаємодоповнюючих засобів реалізації його функцій і завдань. Сукупність прийомів і способів, які відображають стан та рух господарських засобів і їх джерел в процесі господарської діяльності підприємств становить метод бухгалтерського обліку. Треба знати, що метод

бухгалтерського обліку складається з таких основних елементів: документація, інвентаризація, оцінка, калькуляція, рахунки бухгалтерського обліку, подвійний запис, бухгалтерський баланс і звітність.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке об'єкт бухгалтерського обліку?
2. Що таке предмет бухгалтерського обліку?
3. Як класифікують господарські засоби залежно від складу та їх функціональної ролі?
4. Як класифікують господарські засоби залежно від джерел утворення та цільового призначення?
5. Що таке власні джерела та який їхній склад?
6. Що належить до оборотних активів підприємства?
7. Що належить до залучених джерел формування господарських засобів підприємства?
8. Як класифікують джерела формування господарських засобів?
9. Що таке метод бухгалтерського обліку?
10. Які існують елементи методу бухгалтерського обліку? Дайте визначення складових методу бухгалтерського обліку.

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання:

1. Підготуйте конспект лекції з питання «Класифікація господарських засобів і джерел їх формування».
2. Пройдіть тестування.
3. Розв'яжіть завдання.

Теми цільових виступів:

1. Предмет бухгалтерського обліку, історія розвитку та різноманітність трактувань.
2. Зв'язок предмета і метода бухгалтерського обліку.
3. Зв'язок між окремими елементами методу бухгалтерського обліку.

Література: 1, с. 6-14; 1, с. 72-73; 1, с. 25-27; 2, с. 47-62; 2, с. 83-86; с. 247-253; 3, с. 5-7; 21; 3, с. 36-42.

ТЕМА № 3. Баланс та звітність – методичні прийоми бухгалтерського обліку

Практичне заняття: Баланс та звітність – методичні прийоми бухгалтерського обліку.

Навчальна мета заняття: усвідомити економічну сутність балансу підприємства та його структуру, зміст окремих розділів і статей; засвоїти

чотири типи балансових змін, які виникають під впливом господарських операцій.

Час проведення: 2 години.

План проведення заняття:

1. Порядок проведення вступу до заняття: проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів вищої освіти по темі практичного заняття.

2. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування практичних завдань.

Навчальні питання:

1. Бухгалтерський баланс: поняття, види, структура та зміст.
2. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями.
3. Звітність, її суть і класифікація.
4. Мета, вимоги, принципи складання фінансової звітності. Склад форм фінансової звітності та їх коротка характеристика.

Методичні вказівки.

Вивчення теми треба розпочинати зі з'ясування суті та значення балансового узагальнення. Слід запам'ятати, що бухгалтерський баланс є способом економічного групування і узагальненого відображення в грошовій оцінці стану засобів господарства за складом і розміщенням та за джерелами їх утворення на певну дату.

Метою складання балансу є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан підприємства на звітну дату. Особливу увагу звернути на зміст і побудову бухгалтерського балансу як елемента методу бухгалтерського обліку.

Необхідно знати, що групування статей балансу встановлює Міністерство фінансів України відповідно до вимог фінансового контролю за використанням закріплених за підприємством ресурсів і аналізу фінансового стану підприємства. Статтями балансу може бути дебетовий або кредитовий оборот рахунків бухгалтерського обліку, дебетове або кредитове сальдо одного рахунку або декількох. Тому рахунок бухгалтерського обліку завжди представляє статтю балансу або її частину.

Господарські операції, які відбуваються у процесі виробничо-фінансової діяльності на підприємствах, призводять до змін в балансі. В практичній діяльності може бути чотири типи змін в бухгалтерському балансі.

Питання для самоконтролю:

1. Що являє собою бухгалтерський баланс – як елемент методу бухгалтерського обліку?
2. Як побудований бухгалтерський баланс?
3. Що відображається в активі та пасиві балансу?

4. Що означає термін «стаття балансу»?
5. З яких розділів складається актив балансу, розкрийте їх зміст ?
6. З яких розділів складається пасив балансу, розкрийте їх зміст ?
7. У чому полягає зміст розділів "Необоротні активи" та "Ви трати майбутніх періодів"?
8. У чому полягає зміст розділу "Власний капітал"?
9. Яку інформацію відображають розділи "Забезпечення наступних витрат і платежів" та "Доходи майбутніх періодів"?
10. У чому полягає взаємозв'язок статей балансу та рахунків бухгалтерського обліку?
11. Чим пояснити рівняння стогів активу та пасиву бухгалтерського балансу?
Як впливають господарські операції на баланс?

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання:

1. Підготуйте конспект лекції з питання «Структура бухгалтерського балансу».
2. Пройдіть тестування.
3. Розв'яжіть завдання.

Теми цільових виступів:

1. Значення балансу для управління підприємством.
2. Як визначається сума власного капіталу підприємства?
3. Як визначають показник валюти бухгалтерського балансу і чим відрізняється валюта нетто від валюти брутто?
4. Сутність вертикальної структури бухгалтерського обліку.

Література: 1, с. 6-14; 1, с. 72-73; 1, с. 25-27; 2, с. 47-62; 2, с. 83-86; с. 247-253; 3, с. 5-7; 21; 3, с. 36-42.

ТЕМА № 4. Рахунки і подвійний запис – методичні прийоми бухгалтерського обліку

Практичне заняття 4.1.: Рахунки і подвійний запис – методичні прийоми бухгалтерського обліку.

Навчальна мета заняття: засвоїти структуру рахунків бухгалтерського обліку, їх взаємозв'язок з балансом; усвідомити сутність і значення подвійного запису; сутність синтетичного та аналітичного обліку, їх взаємозв'язок; зрозуміти мету і порядок складання оборотних відомостей, їх види.

Час проведення: 2 години.

План проведення заняття:

1. Порядок проведення вступу до заняття: проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів вищої освіти по темі практичного заняття.

2. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування практичних завдань.

Навчальні питання:

1. Поняття бухгалтерських рахунків, їх призначення та структура.
2. Сутність подвійного запису та його значення в бухгалтерському обліку.
3. Синтетичні й аналітичні рахунки, їх взаємозв'язок.
4. Узагальнення даних поточного бухгалтерського обліку.

Методичні вказівки.

Ознайомитися з питанням подвійного запису, кореспонденцією рахунків. Слід пам'ятати, що господарські операції за економічною суттю мають подвійний характер. Тому кожную операцію записують двічі-один раз на дебет, другий - на кредит відповідних рахунків. Взаємозв'язок рахунків бухгалтерського обліку, що виникає внаслідок відображення на них господарських операцій подвійним записом, називається кореспонденцією рахунків, а самі рахунки-кореспондуючими. Зазначення рахунків, що дебетуються і кредитуються, і суми облічуваної господарської операції називають бухгалтерською проводкою. В залежності від кількості кореспондуючих рахунків бухгалтерські проводки бувають простими і складними.

Особливе значення має засвоєння суті хронологічної і систематичної реєстрації господарських операцій. Метою хронологічних записів є послідовне відображення всіх господарських операцій, що здійснюються в звітному періоді, незалежно від їх економічного змісту. Групування операцій за економічно однорідними ознаками забезпечується за допомогою рахунків бухгалтерського обліку (систематичний запис).

Треба з'ясувати суть та побудову синтетичних, аналітичних рахунків та субрахунків, їх взаємозв'язок, а також взаємозв'язок рахунків з балансом.

Для перевірки повноти і правильності записів на рахунках бухгалтерського обліку, складання якісної звітності, для загального ознайомлення із станом і змінами активів та їх джерел дані поточного бухгалтерського обліку за звітний період можуть узагальнюватися в оборотних відомостях. Їх складають як по синтетичних, так і по аналітичних рахунках. Необхідно знати будову оборотних відомостей і порядок їх складання.

Після теоретичного вивчення питань даної теми необхідно виконати завдання.

Питання для самоконтролю:

1. Що таке рахунки бухгалтерського обліку?
2. На які види підрозділяються бухгалтерські рахунки?
3. Що таке «сальдо рахунків»?
4. У чому виражається взаємозв'язок рахунків з бухгалтерським

балансом?

5. Яке значення має дебет і кредит в активних і пасивних рахунках?
6. Як відкрити рахунок, підрахувати обороти, визначити кінцеве сальдо?

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання:

1. Підготуйте конспект лекції з питання «Класифікація та характеристика бухгалтерських рахунків за економічним змістом».
2. Пройдіть тестування.
3. Розв'яжіть завдання.

Теми цільових виступів:

1. Виникнення подвійного запису.
2. Класифікація бухгалтерських проводок в різних економічних джерелах.
3. Взаємозв'язок між рахунками та балансом.

Література: 1, с. 6-14; 1, с. 72-73; 1, с. 25-27; 2, с. 47-62; 2, с. 83-86; с. 247-253; 3, с. 5-7; 21; 3, с. 36-42.

Практичне заняття 4.2.: План рахунків бухгалтерського обліку. Класифікація рахунків.

Навчальна мета заняття: засвоїти знання та принципи класифікації рахунків бухгалтерського обліку; усвідомити сутність і значення за балансового обліку; зрозуміти мету і порядок складання оборотних відомостей, їх види.

Час проведення: 2 години.

План проведення заняття:

1. Порядок проведення вступу до заняття: проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів вищої освіти по темі практичного заняття.

2. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування практичних завдань.

Навчальні питання:

1. План рахунків бухгалтерського обліку.
2. Класифікація та характеристика бухгалтерських рахунків.

Методичні вказівки.

При вивченні теми треба знати, що для забезпечення поточного відображення наявності та руху активів, джерел їх утворення та господарських процесів використовуються рахунки бухгалтерського обліку. Необхідно звернути увагу на побудову рахунків: дебет, кредит, сальдо, обороти.

Далі засвоїти характеристику рахунків для обліку активів (активні),

джерел їх утворення (пасивні), господарських процесів (активні, активно-пасивні), розрахункових операцій (активно-пасивні).

При вивченні теми треба знати, що на всіх підприємствах і в організаціях бухгалтерський облік ведуть згідно із затвердженими у встановленому порядку планами рахунків, що забезпечує однаковість бухгалтерських даних у всьому народному господарстві. Планом рахунків називається систематизований перелік рахунків бухгалтерського обліку для здійснення господарських операцій і накопичення бухгалтерської інформації, необхідної користувачам для прийняття рішень.

В Україні діє План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України 30.11.1999р. №291. Структурно План рахунків має два розділи: балансові і позабалансові рахунки. Рахунки першого розділу згруповано в дев'ять класів. До кожного класу плану входить певна кількість однорідних за економічним змістом синтетичних рахунків. Слід пам'ятати, що в плані рахунків в окремий клас виділені позабалансові рахунки для обліку засобів, які тимчасово перебувають у господарстві, але йому не належать. Облік операцій на них здійснюється не подвійним записом, а за простою системою.

При цьому рахунки класів 0-7 є обов'язковими для всіх підприємств. Рахунки класу 9 "Витрати діяльності" ведуться всіма підприємствами, крім суб'єктів малого підприємництва, а також інших організацій, діяльність яких не спрямована на ведення комерційної діяльності, з відкриттям за власним рішенням рахунків класу 8 "Витрати за елементами". Малі підприємства та інші організації, діяльність яких не спрямована на ведення комерційної діяльності, можуть вести облік витрат з використанням тільки рахунків класу 8.

Для того, щоб правильно відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, потрібно добре вивчити особливості кожного з них, зокрема знати, для яких об'єктів обліку призначається певний рахунок, яка його будова. Групування рахунків бухгалтерського обліку за однорідними ознаками називається класифікацією рахунків. Тому після вивчення плану рахунків необхідно ознайомитися з загальними принципами класифікації рахунків бухгалтерського обліку та її значенням, потім вивчити класифікацію рахунків за економічним змістом і за призначенням та структурою.

Основою класифікації рахунків за економічним змістом є групування об'єктів обліку. За економічним змістом рахунки бухгалтерського обліку поділяють на такі групи: рахунки активів, рахунки джерел утворення активів, рахунки господарських процесів та їх фінансових результатів. Як обліковуються відповідні об'єкти визначають за допомогою класифікації рахунків за призначенням і структурою (будовою). Рахунки за призначенням і будовою поділяють на такі групи: основні, регулювальні, операційні, фінансово-результатні, позабалансові.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте План рахунків бухгалтерського обліку.

2. Яке значення Плану рахунків бухгалтерського обліку ?
3. Як класифікуються рахунки бухгалтерського обліку?
4. Класифікуйте рахунки за економічним змістом.
5. Якою є класифікація рахунків за призначенням і структурою ?
6. Навіщо в бухгалтерському обліку використовують субрахунки ?
7. Пояснити взаємозв'язок бухгалтерських рахунків з Балансом.
8. У чому полягають особливості позабалансових рахунків ?
9. Дайте характеристику результативним рахункам.
10. У чому полягає призначення та склад основних рахунків?
11. Дайте характеристику активних рахунків.
12. Дайте характеристику пасивних рахунків.
13. Обґрунтуйте суть активно-пасивних бухгалтерських рахунків.

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання:

1. Підготуйте конспект лекції з питання «Класифікація та характеристика бухгалтерських рахунків за економічним змістом».
2. Пройдіть тестування.
3. Розв'яжіть завдання.

Теми цільових виступів:

1. Класифікація рахунків : історичний аспект.
2. Позабалансові рахунки : їх призначення та характеристика.
3. Міжнародний досвід застосування планів рахунків та системи національних рахунків.

Література: 1, с. 6-14; 1, с. 72-73; 1, с. 25-27; 2, с. 47-62; 2, с. 83-86; с. 247-253; 3, с. 5-7; 21; 3, с. 36-42.

ТЕМА № 5. Документація та інвентаризація – методичні прийоми бухгалтерського обліку

Практичне заняття 5.1.: Документація як методичний прийом бухгалтерського обліку.

Навчальна мета заняття: засвоїти поняття про документи та їх значення, класифікацію документів, вимоги щодо їх оформлення; засвоїти порядок прийняття, перевірки та обробки документів.

Час проведення: 2 години.

План проведення заняття:

1. Порядок проведення вступу до заняття: проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів вищої освіти по темі практичного заняття.

2. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування практичних завдань.

Навчальні питання:

1. Поняття документів та їх класифікація.
2. Основні вимоги до змісту й оформлення документів.

Методичні вказівки.

При вивченні теми треба знати, що порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської звітності підприємствами встановлений Законом України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” (затверджено Верховною Радою України від 16.07.1999р. та Положенням про документальне забезпечення у бухгалтерському обліку (затверджено наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995р. №88).

Слід зрозуміти, що документація як елемент методу бухгалтерського обліку має виняткове значення. За її допомогою фіксуються усі господарські операції, які здійснюються на підприємстві. Це перший етап нагляду, вимірювання і документального оформлення актів господарської діяльності. Треба звернути увагу на загальну характеристику документів і бухгалтерської документації. Чітко визначити правове значення та економічний зміст бухгалтерських документів як носіїв інформації.

Необхідно пам'ятати, що на підприємствах здійснюється велика кількість господарських операцій, для оформлення яких застосовують різні за формою і змістом документи. Тому документи класифікують за певними ознаками. Слід обов'язково вивчити їх класифікацію.

Далі ознайомитися з порядком оформлення, прийняття, перевірки і обробки первинних документів.

Слід засвоїти суть уніфікації і стандартизації документів. Розробка єдиних форм документів для оформлення однотипних господарських операцій на підприємствах різних галузей народного господарства представляє уніфікацію документів. Під стандартизацією документів розуміють встановлення для бланків однотипних документів однакового розміру і форми.

Поряд з правильним і своєчасним оформленням первинних документів важливим в організації первинного обліку є встановлення документообігу-руху документів від моменту їх складання до бухгалтерського опрацювання і передачі в архів. Розглянути види архівів, які організовують на підприємствах для зберігання документів.

Вивчаючи тему, треба мати на увазі, що для підтвердження правильності та достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності Законом України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” передбачено проведення підприємствами інвентаризації активів і зобов'язань.

Питання для самоконтролю:

1. Поясніть суть і значення первинних облікових документів.
2. У чому суть зведених бухгалтерських документів?
3. Які є вимоги до змісту документів?
4. Перелічіть реквізити бухгалтерських документів та їх види.
5. Як виправляють помилки в бухгалтерських документах?
6. У чому полягають сутність і значення уніфікації та стандартизації документів?
7. Назвіть класифікацію бухгалтерських документів.
8. Розкрийте сутність та завдання документообороту на підприємстві.
9. Які є етапи бухгалтерської обробки документації?
10. Яку організацію має архів на підприємстві. Які є види архівів?
11. Які існують терміни зберігання бухгалтерських документів?

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання:

1. Підготуйте конспект лекції з питання «Поняття документів та їх класифікація».
2. Пройдіть тестування.
3. Розв'яжіть завдання.

Теми цільових виступів:

1. Поняття та необхідність первинного обліку на підприємстві.
2. Документування – основа інформаційної системи бухгалтерського обліку.
3. Документування в умовах комп'ютеризації.
4. Порядок вилучення бухгалтерських документів контролюючими органами.

Література: 1, с. 6-14; 1, с. 72-73; 1, с. 25-27; 2, с. 47-62; 2, с. 83-86; с. 247-253; 3, с. 5-7; 21; 3, с. 36-42.

Практичне заняття 5.2.: Інвентаризація як методичний прийом бухгалтерського обліку.

Навчальна мета заняття: усвідомити, що представляє собою інвентаризація, встановити мету та завдання проведення інвентаризації; розглянути випадки проведення інвентаризації, її види та порядок здійснення.

Час проведення: 2 години.

План проведення заняття:

1. Порядок проведення вступу до заняття: проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів вищої освіти по темі практичного заняття.
2. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування практичних завдань.

Навчальні питання:

1. Інвентаризація, її види та значення.
2. Порядок проведення інвентаризації. Відображення результатів інвентаризації в обліку.

Методичні вказівки.

Інвентаризація є способом періодичної перевірки даних бухгалтерського обліку з фактичною наявністю засобів підприємства. При цьому виявляють надлишки або нестачі цінностей і коштів, здійснюють контроль за збереженням власності. Необхідно знати, які види інвентаризацій розрізняють.

Особливу увагу потрібно звернути на порядок підготовки і проведення інвентаризації, оформлення результатів інвентаризації та порядок відображення їх на рахунках бухгалтерського обліку. Слід ознайомитися з основними положеннями Інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків (затверджено наказом Міністерства фінансів України від 11.08.1994р. №69).

Необхідно пам'ятати, що проведення інвентаризації є обов'язковим:

- при передачі майна державного підприємства в оренду, приватизації майна державного підприємства, перетворенні державного підприємства в акціонерне товариство, а також в інших випадках, передбачених законодавством;
- перед складанням річної бухгалтерської звітності;
- при зміні матеріально відповідальних осіб;
- при встановленні фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей;
- за постановою судово-слідчих органів;
- у разі техногенних аварій, пожежі чи стихійного лиха;
- при передачі підприємств та їх структурних підрозділів;
- у разі ліквідації підприємства.

Питання для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте інвентаризацію стосовно системи бухгалтерського обліку: передумови виникнення, сутність та завдання.
2. Який порядок і строки проведення інвентаризації? Назвіть випадки обов'язкової інвентаризації.
3. Документальне оформлення результатів інвентаризації.

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання:

1. Підготуйте конспект лекції з питання «Поняття документів та їх класифікація».
2. Пройдіть тестування.
3. Розв'яжіть завдання.

Теми цільових виступів:

1. Класифікація інвентаризації в теорії бухгалтерського обліку.
2. Нормативне регулювання інвентаризації в Україні.
3. Сутність та зміст інвентаризації в різних нормативних джерелах.
4. Особливості підготовчої, технологічної та результативної стадії проведення інвентаризації.

Література: 1, с. 6-14; 1, с. 72-73; 1, с. 25-27; 2, с. 47-62; 2, с. 83-86; с. 247-253; 3, с. 5-7; 21; 3, с. 36-42.

ТЕМА № 6. Оцінка та калькулювання – методичні прийоми бухгалтерського обліку

Практичне заняття 6.1.: Оцінка як методичний прийом бухгалтерського обліку.

Навчальна мета заняття: усвідомити загальні принципи оцінювання в бухгалтерському обліку, суть та види оцінки.

Час проведення: 2 години.

План проведення заняття:

1. Порядок проведення вступу до заняття: проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів вищої освіти по темі практичного заняття.
2. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування практичних завдань.

Навчальні питання:

1. Суть та значення оцінювання.
2. Оцінка об'єктів обліку та її види.

Методичні вказівки.

Оцінка – це спосіб грошового вимірювання активів і зобов'язань підприємства. Згідно з принципом єдиного грошового вимірника вимірювання та узагальнення господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці. Підприємства України ведуть бухгалтерський облік і складають фінансову звітність у грошовій одиниці України - гривні.

Питання для самоконтролю:

1. Розкрийте зміст поняття «оцінка».
2. Які методи оцінки передбачені законодавством?
3. Наведіть приклади поєднання різних методів оцінки, які передбачені стандартами обліку.
4. Що таке "справедлива вартість"? Наведіть приклади ситуацій, коли

використовується такий спосіб оцінки?

5. Як здійснюється оцінка нематеріальних активів у процесі їх використання?

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання:

1. Підготуйте конспект лекції з питання «Методи калькулювання».
2. Пройдіть тестування.
3. Розв'яжіть завдання.

Теми цільових виступів:

1. Взаємозв'язок між калькуляцією і оцінкою.
2. Порядок оцінки майнових статей балансу.
3. Порядок оцінки внесків засновників при формуванні статутного капіталу.

Література: 1, с. 6-14; 1, с. 72-73; 1, с. 25-27; 2, с. 47-62; 2, с. 83-86; с. 247-253; 3, с. 5-7; 21; 3, с. 36-42.

Практичне заняття 6.2.: Калькулювання як методичний прийом бухгалтерського обліку.

Навчальна мета заняття: усвідомити, що представляє собою калькуляція, вивчити методи калькулювання.

Час проведення: 2 години.

План проведення заняття:

1. Порядок проведення вступу до заняття: проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів вищої освіти по темі практичного заняття.

2. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування практичних завдань.

Навчальні питання:

1. Калькуляція в системі бухгалтерського обліку.
2. Методи калькулювання.

Методичні вказівки.

Слід знати, що пріоритетною є оцінка активів і зобов'язань підприємства виходячи із фактичних витрат на виробництво або придбання відповідних активів. Проте пріоритетність історичної (фактичної) собівартості стосується головним чином первісної вартості активів і зобов'язань. Однак може застосовуватися і справедлива вартість активів і зобов'язань. На сьогодні в більшості випадків має місце змішана (комбінована) оцінка.

- Собівартість об'єктів обліку визначають за допомогою калькуляції. Необхідно зрозуміти суть таких понять: об'єкти обліку витрат, об'єкти калькуляції, калькуляційні одиниці. З'ясувати, які є види собівартості.

Питання для самоконтролю:

1. Дайте визначення поняття «калькуляція».
2. Розкрийте зміст групування витрат за економічними елементами. Які економічні елементи витрат виділяють?
3. Охарактеризуйте групування витрат за статтями калькуляції. Які ще класифікації витрат існують?
4. Які є методи калькулювання собівартості виробництва продукції? В яких випадках вони використовуються?
5. Які існують види калькуляцій?

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання:

1. Підготуйте конспект лекції з питання «Методи калькулювання».
2. Пройдіть тестування.
3. Розв'яжіть завдання.

Теми цільових виступів:

1. Калькуляція як окремий вид оцінки.
2. Взаємозв'язок між калькуляцією і оцінкою.
3. Які існують відмінності між собівартістю і ціною? проведення інвентаризації.

Література: 1, с. 6-14; 1, с. 72-73; 1, с. 25-27; 2, с. 47-62; 2, с. 83-86; с. 247-253; 3, с. 5-7; 21; 3, с. 36-42.

ТЕМА № 7. Техніка і форми бухгалтерського обліку

Практичне заняття 7.1.: Техніка бухгалтерського обліку.

Навчальна мета заняття: визначити поняття облікових регістрів, розглянути їх класифікація та їх значення в бухгалтерському обліку; розкрити сутність сучасних форм бухгалтерського обліку, встановити їх недоліки та переваги.

Час проведення: 2 години.

План проведення заняття:

1. Порядок проведення вступу до заняття: проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів вищої освіти по темі практичного заняття.
2. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування практичних завдань.

Навчальні питання:

1. Облікові регістри та їх класифікація.

Методичні вказівки.

Треба вивчити форми організації ведення бухгалтерського обліку на підприємствах (бухгалтерська служба, спеціаліст з бухгалтерського обліку, аудиторська фірма, власник підприємства). Уточнити, від чого залежить чисельність облікових працівників. При цьому організаційна структура облікового процесу може будуватися на принципах повної централізації, децентралізації та часткової децентралізації.

Питання для самоконтролю:

1. Що розуміють під обліковим регістром ?
2. Яким чином використовується інформація, що міститься в облікових регістрах?
3. Для чого призначені облікові регістри ?
4. Класифікація облікових регістрів.
5. Що забезпечує хронологічний обліковий регістр ?
6. Суть та призначення систематичних та комбінованих облікових регістрів.
7. Надайте характеристику синтетичним обліковим регістрам.
8. Що розуміють під формою бухгалтерського обліку?

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання:

1. Підготуйте конспект лекції з питання «Особливості зберігання та вилучення облікових регістрів».
2. Пройдіть тестування.
3. Розв'яжіть завдання.

Теми цільових виступів:

1. Критерії та варіанти вибору ефективної форми організації бухгалтерського обліку.
2. Роль головного бухгалтера у формуванні облікової політики підприємства.
3. Централізована організація бухгалтерського обліку: її переваги та недоліки.

Література: 1, с. 6-14; 1, с. 72-73; 1, с. 25-27; 2, с. 47-62; 2, с. 83-86; с. 247-253; 3, с. 5-7; 21; 3, с. 36-42.

Практичне заняття 7.2.: Форми бухгалтерського обліку.

Навчальна мета заняття: визначити поняття облікових регістрів, розглянути їх класифікація та їх значення в бухгалтерському обліку; розкрити сутність сучасних форм бухгалтерського обліку, встановити їх недоліки та переваги.

Час проведення: 2 години.

План проведення заняття:

1. Порядок проведення вступу до заняття: проведення попереднього контролю теоретичних знань, практичних умінь і навичок здобувачів вищої освіти по темі практичного заняття.

2. Порядок проведення основної частини заняття: постановка загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування питань різної складності з їх обговоренням, розв'язування практичних завдань.

Навчальні питання:

1. Форми бухгалтерського обліку.

Методичні вказівки.

Треба вивчити форми організації ведення бухгалтерського обліку на підприємствах (бухгалтерська служба, спеціаліст з бухгалтерського обліку, аудиторська фірма, власник підприємства). Уточнити, від чого залежить чисельність облікових працівників. При цьому організаційна структура облікового процесу може будуватися на принципах повної централізації, децентралізації та часткової децентралізації.

Питання для самоконтролю:

1. Що розуміють під формою бухгалтерського обліку?
2. Які існують сучасні форми бухгалтерського обліку на підприємствах ?
3. Дайте характеристику форми обліку Журнал-Головна.
4. Як використовують меморіально-ордерні форми?
5. який порядок організації журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку ?
6. Які переваги використання журнально-ордерної форми?
7. Який порядок організації автоматизованої форми бухгалтерського обліку ?
8. Зробіть порівняльний аналіз форм бухгалтерського обліку.

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання:

1. Підготуйте конспект лекції з питання «Особливості зберігання та вилучення облікових реєстрів».
2. Пройдіть тестування.
3. Розв'яжіть завдання.

Теми цільових виступів:

1. Критерії та варіанти вибору ефективної форми організації бухгалтерського обліку.
2. Роль головного бухгалтера у формуванні облікової політики підприємства.
3. Централізована організація бухгалтерського обліку: її переваги та недоліки.

Література: 1, с. 6-14; 1, с. 72-73; 1, с. 25-27; 2, с. 47-62; 2, с. 83-86; с. 247-253; 3, с. 5-7; 21; 3, с. 36-42.

3. Рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті

3.1. Методичне забезпечення

1. Гончарова В.О. Програма навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік». – Харків: Харків. нац. ун-т внутр. справ., 2022. – 13 с.
2. Гончарова В.О. Робоча програма навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік». – Харків: Харків. нац. ун-т внутр. справ., 2022. – 23 с.

3.2. Рекомендована література

Основна

1. Правдюк Н.Л., Коваль Л.В., Коваль О.В. Облікова політика підприємств: навчальний посібник / Н. Л. Правдюк, Л. В. Коваль, О. В. Коваль. Київ:, «Центр учбової літератури»., 2020. 647 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://repository.vsau.org/getfile.php/24655.pdf>
2. Облік і звітність : теоретичні та практичні аспекти. Практичний посібник для розпорядників бюджетних коштів/ Logica-project, 2020. 284 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/576/Практичний_посібник_Облік_і_звітність.pdf
3. Навчальний посібник із дисципліни «Бухгалтерський облік» для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування галузі знань 07 «Управління і адміністрування розробники Н.С. Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т. О. Євлаш. – Х. : ХДУХТ, 2019. – 182 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/7177/43.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
4. Облік, оподаткування та аудит : навч. посіб. / В.Я. Плаксієнко, Ю.А. Верига, В.А. Кулик, Є.А. Карпенко. К. : ЦУЛ, 2019. 509 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/bitstream/123456789/8577/1/Кулик%20ПІДРУЧНИК.pdf>
5. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / В. М. Соболев, І. А. Косата, Т. В. Розіт тощо; за ред. В. М. Соболева. – Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. – 222 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://dspace.univer.kharkov.ua/bitstream/123456789/14546/2/Бухгалтерський%20облік_Навч%20посібник_2018.pdf
6. Жадько К. С., Олійник Л. Ш., Семенюта В. В. Бухгалтерський облік: ділові ігри, ситуаційні вправи, тести : практикум. Дніпро : УМСФ. 2018. 100 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://biblio.umsf.dp.ua/jspui/bitstream/123456789/2803/1/Жадько_Практикум_Бухоблік.pdf

7. Бухгалтерський облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 460 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://dspace.wunu.edu.ua/jspui/bitstream/316497/32864/1/Byh_Oblik-2018%20%281%29.pdf

8. Фінансова звітність за П(С)БО: навчально-методичний посібник / Ю.С. Глушач. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 88 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://dspace.univer.kharkov.ua/bitstream/123456789/14243/2/Навчально-методичний%20посібник-18-Звітність%20підприємств.pdf>

9. Бухгалтерський облік (загальна теорія : навч. посіб. / С.А. Бурлан, Н.В. Каткова. Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2018. 272 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2018/09/Burlan-S.-A.-Bukhhaletrs-kyu-oblik-zahal-na-teoriia.pdf>

Допоміжна

1. Слюсаренко В.Є. Практикум з бухгалтерського обліку. ОЛДІ-ПЛЮС. 2021. 500 с.

2. Ткаченко Н.М. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. 2-ге вид., доп. і перероб. К. : Алерта, 2020. 192 с.

3. Завгородній А.Г. Бухгалтерський облік. Основи теорії та практики : підручник / А.Г. Завгородній, Г.О. Партин, Л.М. Пилипенко, Т.І. Партин. 4-те вид., доопр. І доп. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2018. 280 с.

4. Карпенко Н. Г. Звітність бюджетних установ / Карпенко Н. Г., Дорогань-Писаренко Л. О., Аранчій Я. С., Ліпський Р. В. (вид. 2-е доп. та перер.) Полтава : РВВ ПДАА, 2018. 262 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/bitstream/123456789/1464/1/Звітність%20бюджетних%20установ.pdf>

5. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч.посібник / [Зінченко О.В., Радіонова Н.Й., Хаустова Є.Б. та ін.]; під заг. ред. М. І. Скрипник. – Київ: «Центр учбової літератури», 2017. – 340 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://er.knutd.edu.ua/bitstream/123456789/8836/1/20180207_Skrypnyk_NP.pdf

6. Бухгалтерський облік (загальна теорія): конспект лекцій в схемах і таблицях : навчальний посібник / Н.М. Малюга, В.М. Пархоменко. Київ : ТОВ «Видавництво «Консультант», 2017. 66 с.

7. Скоробогатова, Наталя Євгенівна. Бухгалтерський облік [Текст] : навч. посіб. для студентів, які навчаються за спец. "Економіка" / Н. Є. Скоробогатова ; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т ім. Ігоря Сікорського". - Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського : Політехніка, 2017. - 247 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://ied.kpi.ua/wp-content/uploads/2015/10/Бухгалтерський-облік.pdf>

8. Бухгалтерський облік / Осмятченко В. О., Тесленко Т. І., Герасименко О. М., Титенко Л. В., Скоробагач А. Є., Вавілов В. В. – Київ: ПростоБук, 2017. –

552 с.

9. Ужва А.М. Судово-бухгалтерська експертиза. Навчальний посібник. Миколаївський національний університет імені .О.Сухомлинського. Миколаїв 2019.228 с.

10. Навчальний посібник у структурно-логічних схемах з дисципліни «Судово-бухгалтерська» для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності: «Облік і податкування» / укладачі: Топоркова О.В., Акімова Н.С. Х. : ХДУХТ, 2018. 393с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

2. Постанова КМУ від 28 лютого 2000 р. № 419 «Про затвердження порядку подання фінансової звітності» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-п#Text>.

3. Наказ МФУ від 07.02.2013 р. № 73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1» [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE22868.html.

4. Наказ МФУ від 28.03.2013 № 433 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text>.

5. Господарський кодекс України [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/436-15#Text>

6. Закон України «Про господарські товариства» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text>

7. Закон України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>

8. Бухгалтерський сервіс «ІНТЕРАКТИВНА БУХГАЛТЕРІЯ»: Жива бухгалтерська книга [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/buhbook>

9. Бухгалтерський облік для початківців: Prometheus [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://courses.prometheus.org.ua/courses/EY/ACC102/2017_T1/about Основи бухобліку: «Дебет-Кредит» - сервіси для бухгалтера Режим доступу: https://services.dtki.ua/tematic_roz/tematic_roz/51