

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан

**факультету інформаційних
технологій**

_____ О.Г. Глазунова

“ __ 14 __ ” _____ 06 _____ 2016 р.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

дисципліни

«Бухгалтерський облік»

для підготовки фахівців галузі знань 0305 «Економіка та підприємництво»
напряму підготовки 6.030502 “Економічна кібернетика”

КИЇВ-2016

ЗМІСТ

Робоча програма навчальної дисципліни

Конспекти лекцій

Підручники, навчальні посібники, методичні матеріали щодо вивчення дисципліни для студентів денної та заочної форми навчання

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан факультету
інформаційних технологій

_____ О.Г. Глазунова
“ 14 ” _____ 06 _____ 2016 р.

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри

бухгалтерського обліку і аудиту

Протокол № 8 від « 02 » 06 2016 р.

Завідувач кафедри

_____ Є.В. Калюга

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Бухгалтерський облік

(назва навчальної дисципліни)

напрямок підготовки _____ **6.030502 «Економічна кібернетика»**

(шифр і назва напрямку підготовки)

спеціальність _____

(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація _____

(назва спеціалізації)

факультет _____ **інформаційних технологій**

(назва факультету)

Розробники: _____ **к.е.н., доцент Гуренко Тамара Олексіївна**

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2016 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Бухгалтерський облік

(назва)

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень		
Освітньо-кваліфікаційний рівень	Бакалавр (бакалавр, спеціаліст, магістр)	
Напрямок підготовки	6.030502 “Економічна кібернетика” (шифр і назва)	
Спеціальність	- (шифр і назва)	
Спеціалізація	-	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Обов'язкова	
Загальна кількість годин	90	
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість змістових модулів	3	
Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)	(назва)	
Форма контролю	Екзамен	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	2016	2016
Семестр	4	2
Лекційні заняття	30 год.	год.
Практичні, семінарські заняття	30 год.	год.
Лабораторні заняття	год.	год.
Самостійна робота	30 год.	90 год.
Індивідуальні завдання	год.	год.
Кількість тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних	4 год.	
самостійної роботи студента –	год.	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни – формування у студентів сучасної системи знань про концептуальні засади бухгалтерського обліку, основи методології обліку господарської діяльності, основи техніки бухгалтерського обліку, підходи до організації обліку на підприємстві та засади керівництва бухгалтерським обліком в Україні.

Завданням дисципліни є оволодіння принципами бухгалтерського обліку, забезпечення засвоєння методичних підходів, що використовуються в бухгалтерському обліку для відображення інформації про господарську діяльність, набуття навиків застосування технічних прийомів реєстрації

облікової інформації, формування уявлення про повний цикл обробки облікової інформації: від первинної фіксації господарських операцій до складання фінансової звітності; дати загальне розуміння значення фінансової звітності та основ організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати: теоретичні основи, принципи сучасної організації бухгалтерського обліку на сільськогосподарських підприємствах, техніку ведення бухгалтерського обліку в різноманітних господарських формуваннях агропромислового виробництва; типовий план рахунків; типову первинну документацію; прогресивні форми і методи бухгалтерського обліку; типову кореспонденцію рахунків по найбільш важливих господарських операціях; організацію синтетичного і аналітичного обліку; склад і зміст бухгалтерської звітності підприємств; типові реєстри журнально-ордерної і автоматизованої машинно-орієнтованої форми та інших форм бухгалтерського обліку; комп'ютерні технології ведення бухгалтерського обліку.

вміти: оцінити стан бухгалтерського обліку в господарському формуванні агропромислового виробництва; організувати правильну і раціональну побудову фінансового і управлінського обліку; впроваджувати передові форми і методи бухгалтерського обліку з широким використанням обчислювальної техніки; використовувати економічну інформацію для управління виробництвом.

3. Програма та структура навчальної дисципліни для: - повного терміну денної форми навчання.

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							Заочна форма						
	тижні	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
			л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Змістовий модуль 1. Основи бухгалтерського обліку														
Тема 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод	1	6	2	2			2	4						4
Тема 2. Бухгалтерський баланс	2	6	2	2			2	6						6
Тема 3. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	3	7	2	3			2	10						10
Тема 4. Документація та інвентаризація, оцінка та калькуляція. Загальні підходи щодо	4	5	2	1			2	6						6

організації бухгалтерського обліку.													
Разом за змістовим модулем 1		24	8	8			8	26					26
Змістовий модуль 2. Фінансовий облік активів													
Тема 1. Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості	5	6	2	2			2	8					8
Тема 2. Облік основних засобів і нематеріальних активів	6	6	2	2			2	8					8
Тема 3. Облік фінансових інвестицій	7	6	2	2			2	4					4
Тема 4. Облік запасів	8	6	2	2			2	4					4
Разом за змістовим модулем 2		24	8	8			8	24					24
Змістовий модуль 3. Фінансовий облік капіталу, зобов'язань, фінансових результатів та фінансова звітність													
Тема 1. Облік власного капіталу	9	6	2	2			2	6					6
Тема 2. Облік зобов'язань	10/11	10	4	4			2	10					10
Тема 3. Облік праці, її оплати та соціального страхування персоналу	12	6	2	2			2	4					4
Тема 4. Облік витрат діяльності підприємства	13	6	2	2			2	6					6
Тема 5. Облік доходів і фінансових результатів	14	6	2	2			2	6					6
Тема 6. Фінансова звітність	15	6	2	2			4	8					8
Разом за змістовим модулем 3		42	14	14			14						
Усього годин		90	30	30			30	40					40
Курсовий проєкт (робота) з _ (якщо є в робочому навчальному плані)			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього годин		90	30	30			30	90					90

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачено	

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод	2
2	Бухгалтерський баланс	2
3	Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис	2
4	Документація та інвентаризація, оцінка та калькуляція. Загальні підходи щодо організації бухгалтерського обліку.	2
5	Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості	2
6	Облік основних засобів і нематеріальних активів	2
7	Облік фінансових інвестицій	2
8	Облік запасів	2
9	Облік власного капіталу	2
10	Облік зобов'язань	4
11	Облік праці, її оплати та соціального страхування персоналу	2
12	Облік витрат діяльності підприємства	2
13	Облік доходів і фінансових результатів	2
14	Фінансова звітність	2

6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачені	

7. Контрольні питання, комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами.

Контрольні питання:

1. Завдання, функції та вимоги до ведення бухгалтерського обліку.
2. Вимірники, що застосовуються у бухгалтерському обліку.
3. Господарські процеси, як об'єкт бухгалтерського обліку.
4. Загальна характеристика елементів методу бухгалтерського обліку.
5. Призначення та сутність НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».
6. Призначення та сутність Балансу.
7. Класифікація бухгалтерських балансів.
8. Облік коштів на інших рахунках у банку.

9. Облік валютних операцій.
10. Облік довгострокової дебіторської заборгованості.
11. Облік розрахунків за претензіями.
12. Облік розрахунків по відшкодуванню завданих збитків.
13. Облік резерву сумнівних боргів.
14. Облік вибуття основних засобів та нематеріальних активів.
15. Облік ремонтів основних засобів.
16. Інвентаризація основних засобів.
17. Облік орендованих основних засобів.
18. Облік капітальних інвестицій.
19. Характеристика П(С)БО 7 «Основні засоби».
20. Характеристика П(С)БО 8 «Нематеріальні активи»
21. Характеристика П(С)БО 14 «Оренда».
22. Порядок визнання фінансових інвестицій активами.
23. Документування господарських операцій з обліку інвестицій.
24. Методи оцінювання фінансових інвестицій.
25. Характеристика П(С)БО 12 «Фінансові інвестиції».
26. Характеристика П(С)БО 13 «Фінансові інструменти».
27. Загальні аспекти обліку запасів.
28. Характеристика рахунків з обліку запасів.
29. Особливості обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів.
30. Особливості обліку товарів.
31. Інвентаризація запасів.
32. Характеристика рахунків з обліку власного капіталу.
33. Порядок формування, зміни та облік статутного та пайового капіталу.
34. Особливості формування та використання додаткового та резервного капіталу.
35. Облік та використання нерозподіленого прибутку.
36. Особливості формування, обліку та використання неоплаченого а вилученого капіталу.
37. Поняття, класифікація та оцінювання довгострокових зобов'язань.
38. Облік довгострокових зобов'язань.
39. Облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями.
40. Облік поточних зобов'язань за розрахунками з учасниками.
41. Визначення заробітної плати, основна і додаткова заробітна плата.
42. Форми та системи оплати праці.
43. Первинний облік особового складу.
44. Облік заробітної плати у натуральній формі.
45. Облік розрахунку щорічних та додаткових відпусток.
46. Економічний зміст реалізації продукції (робіт, послуг).
47. Облік інших витрат.
48. Характеристика П(С)БО 16 «Витрати».
49. Характеристика П(С)БО 15 «Доходи».
50. Користувачі фінансової звітності.
51. Принципи побудови фінансової звітності.

52. Вимоги до побудови фінансової звітності.
53. Призначення та сутність Звіту про фінансові результати.
54. Призначення та сутність Звіту про рух грошових коштів.
55. Призначення та сутність Звіту про власний капітал.
56. Призначення та сутність П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах».

Комплекти тестів:

Питання 1. Що таке господарський облік?

1. Якісна характеристика господарських процесів і їх результатів.
2. Спосіб спостереження за господарськими процесами.
3. Спосіб правильного розподілу матеріальних благ і вартісне відбиття всіх етапів діяльності.
4. Кількісне відображення і якісна характеристика господарських процесів для контролю, їх розвитком і керівництва ними.

Питання 2. Що є предметом обліку?

1. Господарські засоби підприємств.
2. Процеси виконання плану.
3. Оборотні кошти підприємства.
4. Процеси виробництва, розподілу, обміну продукту, господарські засоби, розрахункові відносини.

Питання 3. Визначте групу господарських засобів:

1. трактори, каса, р/р, векселі одержані;
2. постачальники, покупці, векселі видані;
3. відра, акції, резерв, кредити;
4. підзвітні особи, поточний рахунок банку, капітал.

Питання 4. Що являє собою бухгалтерський баланс?

1. Одна із форм річного звіту.
2. Спосіб групування і співставлення засобів і їх джерел.
3. Рівність, рівновага.
4. Важливий звітний документ.

Питання 5. Що відображається в Розділі 1 активу балансу?

1. Капітальні інвестиції.
2. Статутний капітал.
3. Незавершене виробництво.
4. Короткострокові зобов'язання.

Питання 6. Виробничі запаси відображають:

1. у I розділі активу балансу;
2. у II розділі активу балансу;
3. у IV розділі пасиву балансу;
4. у IV розділі активу балансу.

Питання 7. Що є здатність швидко розраховуватись в часі з сторонніми організаціями?

1. Платоспроможність.
2. Прибутковість.

3. Ліквідність.
4. Оборотність.

Питання 8. Можна віднести до власних засобів:

1. об'єкт має цінність;
2. об'єкт розташований в приміщенні підприємства;
3. об'єкт використовується підприємством;
4. об'єкт замовлено підприємством;
5. при придбанні об'єкт вартісно вимірний;
6. об'єкт знаходиться у власності підприємства.

Питання 9. Дайте визначення рахунка:

1. спосіб економічного групування і поточного обліку наявності і руху засобів, джерел їх утворення, процесів і результатів діяльності;
2. спосіб систематизації, групування засобів та їх джерел;
3. спосіб поточного обліку наявності і руху господарських засобів та їх джерел;
4. спосіб одержання інформації про хід і результати господарської діяльності.

Питання 10. Що таке план рахунків бухгалтерського обліку?

1. Перелік всіх аналітичних рахунків.
2. Сукупність синтетичних і аналітичних рахунків, і субрахунків.
3. Систематизований перелік синтетичних і аналітичних рахунків та субрахунків.
4. Всі варіанти вірні.

Питання 11. Яким є рахунок 79 «Фінансові результати»?

1. Порівняльним.
2. Калькуляційним.
3. Фінансово-результативним.
4. Збірно-розподільчим.

Питання 12. Визначити суми:

Дт	Поточний рахунок	Кт
Сп ?		
1) 3000		2) 1800
Об 3000		Об 1800
Ск 1500		

1. 1500;
2. 3700;
3. 300;
4. 6200.

Питання 13. Що являє собою документація?

1. Спосіб керівництва окремих ділянок.
2. Спосіб забезпечення суспільної власності.
3. Спосіб спостереження за діяльністю і первинним відображенням операцій.
4. Спосіб перевірки господарської діяльності.

Питання 14. Яке призначення аналітичного обліку?

1. Деталізує записи синтетичного обліку.
2. Ведеться у головній книзі.
3. Розкривається у звітності.
4. Всі варіанти вірні.

Питання 15. Види інвентаризації:

1. загальна і суцільна;
2. спеціальна і основна;
3. повна і часткова;
4. довгострокова і короткострокова.

Питання 16. Активи відображаються за сумою сплачених коштів, а зобов'язання – за сумою надходжень, отриманих в обмін на зобов'язання-це:

1. очікувана вартість;
2. теперішня вартість;
3. справедлива вартість;
4. історична собівартість.

Питання 17. Якщо в проводці з правильною кореспонденцією вказана менша сума, то:

1. виправляють способом додаткових проводок;
2. виправляють способом коректури;
3. виправляють способом „червоне сторно”;
4. виправляють способом зворотніх проводок.

Питання 18. Вставте пропущене слово:

_____ - це носій упорядкованої інформації, в якому ознаки та показники операцій групуються для потреб управління. (Вписати відповідь одним словом).

Питання 19. Виберіть відповідну пару:

А	викуп власних акцій з метою перепродажу	1	неоплачений капітал
Б	заборгованість власників за внесками	2	додатковий капітал
В	сума дооцінки необоротних активів	3	вилучений капітал
Г	розмір відрахувань з прибутку	4	резервний капітал

Питання 20. Відпуск матеріалів зі складу:

1. здійснюється за накладною;
2. здійснюється за лімітно-забірною карткою;
3. здійснюється за карткою руху матеріалів;
4. здійснюється за рахунком-фактурою.

Питання 21. Сума витрат незавершеного виробництва, яку відносять на продукцію звітного періоду визначають:

1. сума незавершеного виробництва на початок періоду + витрати за звітний період – сума незавершеного виробництва на кінець періоду;
2. сума незавершеного виробництва на початок періоду – витрати за звітний період + сума незавершеного виробництва на кінець періоду;

3. сума незавершеного виробництва на кінець періоду + витрати за звітний період – сума незавершеного виробництва на початок періоду;

4. витрати за звітний період – сума незавершеного виробництва на кінець звітного періоду.

Питання 22. Що належить до адміністративних витрат?

1. Загальні корпоративні витрати.
2. Витрати на зв'язок.
3. Винагороди за професійні послуги.
4. Витрати на службові відрядження.
5. Витрати на утримання ОЗ адміністративного використання.

Питання 23. Впорядкована система узагальнення показників, які характеризують діяльність підприємства за певний період – це:

1. звітність;
2. форми обліку;
3. облікові реєстри;
4. нагромаджувальні відомості.

Питання 24. Що відображають у Звіті про фінансові результати в розділі?

1. Фінансові результати.
2. Елементи операційних витрат.
3. Грошові потоки.
4. Розрахунок прибутковості акцій.

Питання 25. Стандарти обліку – це:

1. загальні положення законів;
2. накази та листи Мінфіну;
3. правила та процедури для надання інформації працівникам підприємства;
4. облікові правила та процедури, що стосуються виміру, оцінки та облікової інформації.

Питання 26. Якщо ведення синтетичного і аналітичного обліку зосереджується в бухгалтерії підприємства, то це:

1. централізація;
2. децентралізація;
3. раціоналізація;
4. з'єднання.

Питання 27. Визначте кореспонденцію рахунків: «Надійшли матеріали від постачальника»:

1. Дебет 63 Кредит 20;
2. Дебет 20 Кредит 63;
3. Дебет 63 Кредит 31;
4. Дебет 15 Кредит 63.

Питання 28. Визначте кореспонденцію рахунків: «Нараховано транспортній організації»:

1. Дебет 20 Кредит 63;
2. Дебет 20 Кредит 23;

3. Дебет 63 Кредит 31;

4. Дебет 15 Кредит 63.

Питання 29. Визначте кореспонденцію рахунків: «Розрахувались з постачальником»:

1. Дебет 63 Кредит 20;

2. Дебет 31 Кредит 63;

3. Дебет 63 Кредит 31;

4. Дебет 20 Кредит 63.

Питання 30. Задача. Визначити суми і проставити кореспонденцію рахунків. 1) Списано на реалізацію готову продукцію—20000 грн., 2) нараховано за продані цінності – 28000 грн., 3) відображено ПДВ - ?, 4) поступила на поточний рахунок оплата за продані цінності – 28000 грн., 5) списано на фінансовий результат собівартість і виручку від реалізації - ?

8. Методи навчання.

За джерелами знань використовуються такі методи навчання: словесні – розповідь, пояснення, лекція; наочні – презентація, демонстрація, ілюстрація, документація; практичні – розв’язування задач, вирішення ситуаційних вправ, оформлення документації.

За характером логіки пізнання використовуються такі методи: аналітичний, синтетичний, аналітико-синтетичний, індуктивний, дедуктивний.

За рівнем самостійної розумової діяльності використовуються методи: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький.

9. Форми контролю.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль знань студента. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять та в процесі здійснення індивідуальної роботи за такими напрямками: експрес-опитування, тести, розрахункові завдання, задачі.

Загальна кількість балів, яку студент може отримати у процесі вивчення дисципліни протягом семестру, становить 100 балів. Кількість балів за кожний навчальний елемент виводиться із суми поточних видів контролю та модульної контрольної роботи.

10. Розподіл балів, які отримують студенти. Оцінювання студента відбувається згідно положення «Про екзамени та заліки у НУБіП України» від 20.02.2015 р. протокол № 6 з табл. 1.

Оцінка національна	Оцінка ЄКТС	Визначення оцінки ЄКТС	Рейтинг студента, бали
Відмінно	A	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90 – 100
Добре	B	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	82 – 89

	C	ДОБРЕ – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	74 – 81
Задовільно	D	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	64 – 73
	E	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії	60 – 63
Незадовільно	FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)	35 – 59
	F	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота	01 – 34

Для визначення рейтингу студента (слухача) із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи $R_{\text{НР}}$ (до 70 балів): $R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{ат}}$.

11. Методичне забезпечення

1. Боярова О.А., Гуренко Т.О. Навчальний посібник у схемах і таблицях з дисципліни «Бухгалтерський облік (фінансовий облік)» для студентів напряму підготовки 6.030502 «Економічна кібернетика», 6.030507 «Маркетинг», 6.030601 «Менеджмент» денної та заочної форми навчання. – К.: Видавництво Українського фітосоціологічного центру, 2012. – 171 с.

2. Гуренко Т.О., Боярова О.А. Методичні вказівки та завдання для проведення практичних занять з дисципліни «Бухгалтерський облік (фінансовий облік)» для студентів напрямів підготовки 6.030507 «Маркетинг» і 6.030502 «Економічна кібернетика» денної форми навчання. – К.: ЦП «КОМПРИНТ», 2016. – 112 с.

12. Рекомендована література

Основна

1. Боярова О.А., Гуренко Т.О. Навчальний посібник у схемах і таблицях з дисципліни «Бухгалтерський облік (фінансовий облік)» для студентів напряму підготовки 6.030502 «Економічна кібернетика», 6.030507 «Маркетинг», 6.030601 «Менеджмент» денної та заочної форми навчання. – К.: Видавництво Українського фітосоціологічного центру, 2012. – 171 с.

2. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку. – Житомир: ЖІТІ, 2006. – 444 с.

3. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах: навч. посіб. / за заг. ред. к.е.н., доц. Н.М. Сіренко. – Миколаїв : МДАУ, 2010. – 439 с.

4. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / [Виноградова М.О., Гладких Т.В., Гусаков О.С., Пшенична А.Ж.]; за ред. Ю.А. Вериги. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 400 с.

5. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики : підручник / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко, Т. І. Партин. - 3-тє вид., доопр. і допов. - Львів : Львів. політехніка, 2012. - 340 с.
6. Верхоглядова Н.І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: Навч.-практичний посібник / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 536 с.
7. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами. – К., 2000. – 250 с.
8. Войнаренко М.П. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2010. – 488 с.
9. Гуренко Т.О., Боярова О.А. Методичні вказівки та завдання для проведення практичних занять з дисципліни «Бухгалтерський облік (фінансовий облік)» для студентів напрямів підготовки 6.030507 «Маркетинг» і 6.030502 «Економічна кібернетика» денної форми навчання. – К.: ЦП «КОМПРИНТ», 2015. – 96 с.
10. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2012. – 400 с.
11. Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16. 07. 1999 р. № 996 – XIV.
12. Інструкція „Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій”, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291.
13. Костюченко В.М. Консолідована фінансова звітність: міжнародний досвід і практика в Україні / В.М. Костюченко. – К.: «Центр учбової літератури», 2008. – 528 с.
14. Крупка, Я. Д. Фінансовий облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. Я. Микитюк [та ін.]. — 2-ге вид., доп. і перероб. — К. : Кондор, 2013. — 551 с.
15. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку / Затверджено наказом Мінфіну України від 29.12.2000 р. № 356 // <http://www.zakon.rada.gov.ua>
16. Михайлов М.Г. Бухгалтерський облік (теорія): Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2007. – 248 с.
17. „План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій”, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291.
18. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755VI // <http://www.zakon.rada.gov.ua>
19. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затвержені Міністерством фінансів України.
20. Постанова „Про затвердження програми реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів” від 28 жовтня 1998 р. № 1706. Програма реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів.

21. Сук Л.К., Сук Л.К. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. – К.: Знання, 2008. – 507 с.
22. Сук Л.К. Фінансовий облік: навч. посіб. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К.: Знання, 2012. – 647с.
23. Сук Л.К., Сук П.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: Каравела; Піча Ю.В., 2009. – 624 с.
24. Управлінський облік : підручник / Г. О. Партин, А. Г. Загородній, Т. І. Свідрик [та ін.]. - Львів : Львів. політехніка, 2013. - 280 с.
25. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / М.Ф. Огійчук, В.Я. Плаксієнко, М.І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М.Ф. Огійчука. – К. : Алерта, 2011. – 1042 с.
26. Фінансовий облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. Я. Микитюк та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К. : Кондор-Видавництво, 2013. – 551 с.
27. Чацкіс Ю.С. Організація бухгалтерського обліку: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2011. – 528 с.
28. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку / В.Г. Швець. – К.: Знання, 2015. – 572 с.

Допоміжна

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV // <http://www.zakon.rada.gov.ua>
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII // <http://www.zakon.rada.gov.ua>
3. Корягін, М. В. Концептуальний розвиток методології бухгалтерського обліку : монографія / М. В. Корягін, П. О. Куцик. - Львів : ЛКА, 2015. - 239 с.
4. Левицька С. О. Звітність підприємств : підручник / С. О. Левицька, Я. В. Лебедзевич, О. О. Осадча. – Острог : НУ “Острозька академія”, 2012. – 230 с.
5. Облік сільськогосподарської діяльності: Навчальний посібник / За ред. Жука В.М. – К.: Видавництво ТОВ «Юр-Агро-Веста», 2007. – 368 с.

13. Інформаційні ресурси

1. www.library.if.ua
2. www.elbook.com
3. www.libr.org.ua
4. www.zakon.rada.gov.ua
5. <http://buhgalter911.com>
6. Облік і фінанси АПК. Бухгалтерський портал <http://magazine.faaf.org.ua/>
7. Газета «Все про бухгалтерський облік» <http://vobu.kiev.ua>
8. Газета «Урядовий кур'єр» <http://www.ukurier.gov.ua/>
9. Електронна бібліотека <http://pidruchniki.com.ua/>
10. Електронна бібліотека <http://www.studentbooks.com.ua/>
11. Електронний навчальний курс з дисципліни «Бухгалтерський облік» URL:<http://it.nubip.edu.ua/course/view.php?id=137>

КОНСПЕКТИ ЛЕКЦІЙ

Лекція 1. Загальна характеристика бухгалтерського обліку, його предмет і метод

1. Поняття господарського обліку.
2. Види господарського обліку та їх характеристика.
3. Облікові вимірники та їх використання в обліку.
4. Вимоги, завдання та функції бухгалтерського обліку.
5. Види бухгалтерського обліку.
6. Реформування системи бухгалтерського обліку на основі П(С)БО.
7. Класифікація засобів за складом і розміщенням.
8. Класифікація засобів за джерелами формування і цільовим призначенням.
9. Формування облікової політики підприємства.
10. Метод бухгалтерського обліку та його основні елементи.

Відповідно до статті 1 Закону України „Про підприємства в Україні” підприємство, як основна організаційна ланка народного господарства України є самостійним господарюючим самостійним суб`єктом, який має виробничу, науково-дослідну і комерційну діяльність з метою одержання прибутку.

Діяльність будь-якого підприємства не можлива без обліку господарських процесів та контролю за ними. З цією метою ведеться господарський облік. За його допомогою здійснюються різні завдання господарського управління, контролюється використання матеріальних та грошових коштів, забезпечується збереження майна підприємства, виявляються резерви підвищення економічної ефективності виробництва тощо.

Господарський облік – це кількісне відображення і якісна характеристика господарської діяльності з метою контролю та управління нею.

Підприємству необхідна постійна термінова інформація для прийняття правильного і вчасного управлінського рішення. Почали виділяти види обліку: оперативний (оперативно-технічний); статистичний; бухгалтерський;

Вимірники в обліку бувають: натуральні; трудові; грошові.

Завдання бухгалтерського обліку:

- 1) фіксування первинних даних про господарську діяльність;
- 2) систематизація, обробка і зберігання первинних документів;
- 3) забезпечення необхідною інформацією з метою управління, контролю і аналізу діяльності підприємства.

Вимоги до обліку: порівнянність показників обліку з показниками плану; своєчасність обліку; точність і об`єктивність; повнота; економічність і раціональність.

Функції бухгалтерського обліку: контрольна; інформаційна; управлінська.

На сучасному етапі вивчення бухгалтерського обліку слід розпочинати з ознайомлення таких термінів, як:

Стандарт обліку – облікові правила, що стосуються виміру, оцінки і надання облікової інформації, розроблені відповідними професійними організаціями.

Міжнародні стандарти – це документи, що носять характер рекомендацій.

Бухгалтерський стандарт – це стандартні вимоги до методів і процедур ведення бухгалтерського обліку.

Регулювання бухгалтерського обліку може відобразити на 4-х рівнях:

1-й – Закони України, Укази президента України, Постанови Кабінету міністрів України.

2-й – Нормативні документи Мінфіну України, Державного комітету статистики, Державного казначейства України, Державної податкової адміністрації, Національного банку України та інших органів України.

3-й – Нормативні акти, інструкції, методичні рекомендації, вказівки, листи міністерств і відомств.

4-й – Робочі документи, що формують облікову політику на підприємстві.

Основними документами, які регламентують систему бухгалтерського обліку є:

Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16 липня 1999 р. № 996 – XIV;

Положення (стандарти) бухгалтерського обліку;

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій та інструкція по його застосуванню, затверджені наказом Мінфіну України від 30 листопада 1999 р. № 291 (зі змінами і доповненнями);

Програма реформування бухгалтерського обліку з урахуванням міжнародних стандартів фінансової звітності, затвердженої Постановою Кабміну України від 28.10.1998 р. № 1706.

Національні системи бухгалтерського обліку в різних країнах різні. Це обумовлено рівнем освіти в країні, відмінностями в законах, політичними та економічними зв'язками, способом виробництва, рівнем інфляції, системою оподаткування та інше.

Вивчення того, що обліковується, розкриває зміст предмету бухгалтерського обліку, а вивчення того, як ведеться облік, якими основними способами і прийомами він здійснюється характеризує його метод.

Суб'єктом бухгалтерського обліку є господарюючий суб'єкт (підприємство, організація, установа тощо).

Предметом бухгалтерського обліку є процес розширеного суспільного відтворення (виробництва, обміну і невиробничого споживання суспільного продукту), а також використання господарських засобів у цих процесах, які узагальнюються у грошовому вимірнику, для надання інформації, необхідної для управління і контролю.

Для здійснення господарської діяльності підприємство має необхідні ресурси, використання яких, як очікується, приведе до отримання економічних вигод у майбутньому.

За складом і розміщенням господарські засоби поділяються на такі групи:

1. Засоби виробництва: а) засоби праці; б) предмети праці.

2. Засоби у сфері обігу: а) предмети обігу: готова продукція, товари; б) кошти: каса, поточний рахунок, інші рахунки в банках; в) кошти в розрахунках: покупці і замовники, підзвітні особи, інші дебітори.

Заборгованість підприємств, організацій, установ, осіб даному господарству називаються дебіторами, а заборгованість – дебіторська.

г) засоби, які обслуговують обіг: торгово-складські приміщення, обладнання, інвентар.

3. Засоби невиробничої сфери: будівлі житлові, соціально-культурного призначення тощо та їх інвентар і обладнання.

До господарських засобів ще відносять: довгострокові та короткострокові фінансові інвестиції, капітальні інвестиції, нематеріальні активи.

Важливе значення для забезпечення господарської діяльності мають джерела, з яких формуються та за рахунок яких утворюються ці ресурси.

Класифікація засобів за джерелами формування і цільовому призначенню:

1. Джерела власних засобів: а) статутний капітал; б) пайовий капітал; в) додатковий капітал; г) резервний капітал; д) цільове фінансування і цільове надходження; е) бюджетне фінансування; є) прибуток.

2. Джерела залучених (позичених) засобів:

а) Позикові (залучені) джерела: кредити банків, позикові кошти від інших підприємств, кредиторська заборгованість, постачальники та підрядники.

Підприємства, особи, яким винне дане підприємство називаються кредиторами, а заборгованість – кредиторська.

б) Зобов'язання підприємства: заборгованість перед бюджетом, перед органами соціального страхування, перед трудовим колективом, перед Пенсійним фондом; інші поточні зобов'язання.

Метод бухгалтерського обліку – це система способів, що забезпечують суцільне, безперервне і взаємопов'язане відображення та економічне узагальнення у грошовій оцінці об'єктів, облік для контролю за збереженням господарських засобів і забезпечення інформацією, необхідною для управління.

Основними елементами методу бухгалтерського обліку є: документація та інвентаризація; оцінка і калькуляція; система рахунків і подвійний запис; баланс та форми звітності.

Лекція 2. Бухгалтерський баланс

1. Поняття, призначення та види балансу.

2. Структура балансу.

3. Зміни в балансі, зумовлені господарськими операціями.

Бухгалтерський баланс – це спосіб економічного групування і узагальненого відображення у грошовій оцінці стану господарських засобів за складом і розміщенням та за джерелами їх утворення і цільовим призначенням на певну дату.

За НП(С)БО 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності”, баланс – це звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал.

Ліва сторона балансу називається активом, а права – пасивом.

Актив складається з трьох розділів, а пасив з чотирьох.

Розділи активу балансу: 1 – необоротні активи, 2 – оборотні активи, 3 – необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття.

Розділи пасиву: 1 – власний капітал, 2 – довгострокові зобов'язання та забезпечення, 3 – поточні зобов'язання та забезпечення, 4 – зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу та групами вибуття .

Чотири типи змін балансу: 1 – зміни тільки в статтях активу балансу; 2 – зміни тільки в пасиві балансу; 3 – одночасні зміни в активі і пасиві балансу в сторону збільшення; 4 - одночасні зміни в активі і пасиві балансу в сторону зменшення.

Лекція 3. Рахунки бухгалтерського обліку і подвійний запис.

1. Поняття рахунків та їх будова.
2. Класифікація рахунків за економічним змістом.
3. Класифікація рахунків за призначенням і структурою.
4. Синтетичні рахунки і подвійний запис.
5. Призначення плану рахунків.

Рахунки бухгалтерського обліку є способом групування господарських операцій, оформлених відповідними документами, за економічно однорідними ознаками для систематичного контролю за змінами засобів та їх джерел в процесі господарської діяльності.

Рахунки бувають:

1. активні – призначені для обліку наявності та руху господарських засобів підприємства.
2. пасивні - призначені для обліку наявності та руху джерел утворення господарських засобів.

Класифікація рахунків – це науково обгрунтоване групування рахунків, тобто розподіл рахунків на групи та підгрупи за будь-якими однорідними суттєвими ознаками.

Класифікація рахунків за економічним змістом:

1. рахунки для обліку господарських засобів і процесів;
2. рахунки для джерел формування засобів.

Класифікація рахунків за призначенням і структурою: 1) основні; 2) регулюючі (контрарні; доповнюючі); 3) операційні (збірно-розподільчі; номінальні; бюджетно-розподільчі; калькуляційні; порівняльні; фінансово-результативні); 4) транзитні; 5) позабалансові рахунки.

Існують ще рахунки синтетичного і аналітичного обліку.

Синтетичні рахунки призначені для узагальненого групування і обліку однорідних об'єктів у грошовому вимірнику.

Аналітичні рахунки призначені для детальної характеристики об'єктів, облічених на синтетичних рахунках.

Спосіб подвійного запису полягає у тому, що кожен господарську операцію в одній і тій же сумі записують двічі: на дебеті одного рахунка і кредиті – другого.

Взаємозв'язок рахунків, що виникає в результаті відображення на них господарських операцій подвійним записом, називається кореспонденцією рахунків, а самі рахунки – кореспондуючими.

Всі рахунки згруповані в Плані рахунків і розподілені по класам згідно до балансу.

План рахунків – це систематизований перелік рахунків. План рахунків містить 10 класів.

Клас 1 „Необоротні активи”, клас 2 „Запаси”, клас 3 „Кошти, розрахунки та інші активи” – використовуються для заповнення активу балансу;

Клас 4 „Власний капітал та забезпечення зобов'язань”, клас 5 „Довгострокові зобов'язання”, клас 6 „Поточні зобов'язання” – використовуються для заповнення пасиву балансу;

Клас 7 „Доходи і результати діяльності”, клас 8 „Витрати за елементами діяльності”, клас 9 „Витрати діяльності” – використовуються для звіту про фінансові результати;

Клас 0 „Позабалансові рахунки” – для приміток до фінансової звітності.

Спосіб подвійного запису полягає у тому, що кожна господарську операцію в одній і тій же сумі записують двічі: на дебеті одного рахунку і кредиті – другого.

Лекція 4. Документація та інвентаризація, оцінка і калькуляція. Загальні підходи щодо організації бухгалтерського обліку.

1. Документація та її необхідність. Класифікація документів.
2. Завдання та види інвентаризації. Регулювання інвентаризаційних різниць.
3. Облікові реєстри, поняття та види.
4. Характеристика форм бухгалтерського обліку.
5. Виправлення помилок в облікових реєстрах.
6. Призначення оцінки та її види.
7. Призначення калькуляції та її види.

Документація – це спосіб оформлення господарських операцій документами. Документ – це письмовий доказ фактичного здійснення господарської операції або письмове розпорядження на право її здійснення.

Порядок документального оформлення господарських операцій та вимоги стосовно складання документів регламентуються „Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку”, затверджене наказом Мінфіну України від 24 травня 1995 р. № 88.

Інвентаризація – це перевірка наявності стану матеріальних запасів, вкладень підприємства, розрахунків, зобов'язань та звірка фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку. Інвентаризація буває: планова і позапланова, повна і часткова.

Облікові реєстри – це носії інформації спеціального формату і будови, призначені для реєстрації, групування і узагальнення господарських операцій, оформлених відповідними первинними документами.

За зовнішнім виглядом облікові реєстри поділяються на: книги; картки; окремі листки. Картки і облікові листки зручні для автоматизації.

За характером записів облікові реєстри поділяються на: хронологічні, систематичні; комбіновані.

За обсягом змісту записів облікові реєстри поділяються на: реєстри синтетичного; реєстри аналітичного обліку; комбіновані облікові реєстри.

Існують певні форми обліку, які підприємство обирає самостійно.

Під формою бухгалтерського обліку розуміють сукупність облікових реєстрів, які використовуються в певній послідовності та взаємодії для ведення обліку, застосовуючи принципи подвійного запису. Форми бухгалтерського обліку повинні максимально відповідати потребам звітної інформації. Сучасними формами бухгалтерського обліку є: меморіально-ордерна; журнал-Головна; журнально-ордерна; спрощена; комп'ютерна.

В бухгалтерських документах можуть бути допущені помилки при їх складанні. Помилки виявляються різними способами залежно від їх характеру і форми ведення бухгалтерського обліку.

Способи виправлення помилок: коректурний; „червоне сторно“; доповнюючих проводок.

Основні етапи організації бухгалтерського обліку:

- 1) методичний – здійснює вибір системи певних способів та прийомів;
- 2) технічний – вибір форми обліку;
- 3) організаційний – організація управління бухгалтерським обліком.

Підприємство самостійно обирає форму ведення і організації бухгалтерським обліком. Організація обліку може вестись централізовано і децентралізовано, які мають свої переваги і недоліки.

До складу підрозділу бухгалтерії, як правило, входять: розрахункова група, виробничо-калькуляційна група, матеріальна група, фінансова група, загальна група.

Підприємство самостійно обирає облікову політику підприємства, яка затверджується наказом підприємства (в якому визначаються певні розділи) і набуває статусу юридичного документа.

Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності, тобто це вибір підприємством певних і конкретних методик, форм і техніки ведення бухгалтерського обліку, виходячи з діючих нормативних актів і особливостей діяльності підприємства.

На вибір облікової політики впливають певні фактори, як форма власності, система оподаткування, стратегія фінансово-господарського обліку, рівень кваліфікації бухгалтерських кадрів тощо. При виборі облікової політики кожен із суб'єктів має свої певні економічні інтереси.

Оцінка – це узагальнення об'єктів обліку у грошовому вимірнику. Оцінка є одним з найважливіших аспектів обліку. Це процес усвідомлення позитивної чи негативної значимості будь-яких господарських явищ, результатів праці, форм виробничо-трудової діяльності, матеріальних подій.

Види оцінки – первісна вартість, історична (фактична) собівартість, теперішня вартість, справедлива вартість, вартість реалізації, поточна собівартість.

Калькуляція – це визначення фактичної собівартості придбаних предметів праці, виготовленої продукції (робіт, послуг). Об'єктом калькулювання є окремий вид чи група однорідної продукції, певна робота або послуга, за якими вираховується собівартість.

Види калькулювання – планова, кошторисна, нормативна, звітна.

Лекція 5. Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості.

1. Облік касових операцій.
2. Облік коштів на рахунках підприємства у банку.
3. Облік коштів на інших рахунках в банку.
4. Облік валютних операцій.
5. Поняття, оцінка дебіторської заборгованості.
 1. Облік розрахунків з покупцями і замовниками.
 7. Облік розрахунків по авансах і претензіях.
 8. Облік розрахунків з підзвітними особами.
 9. Облік розрахунків по відшкодуванню матеріальних втрат.
 10. Облік резерву сумнівних боргів.

Сільськогосподарським підприємствам дозволено законодавством проводити розрахунки за рахунки з юридичними та фізичними особами за готівку. Такі розрахунки проводяться через матеріально-відповідальну особу – касира. Встановлюється ліміт каси самостійно, в залежності від форми власності і об'єму проведених господарських операцій.

Касиром заповнюються певні касові документи: прибуткові і видаткові касові ордери, які групуються в Касовій книзі. Кредитові обороти з Касової книги заносяться в кінці звітного періоду в журнал-ордер № 1, а дебетові обороти – у відомість.

З обліку касових операцій планом рахунків передбачено рахунок 30 „Каса”, по дебету якого відображується надходження коштів в касу, а по кредиту – їх вибуття та виплата з каси.

Підприємству необхідні кошти для ведення своєї діяльності та для розрахунків. Розрахунки з різними кредиторами здійснюються по безготівковим розрахункам. Для цього підприємство в установі банку відкриває свій рахунок, заповнюючи певні документи.

Існують певні форми розрахунків у випадку безготівкових перерахувань: платіжне доручення, платіжна вимога-доручення, акредитиви, грошові чеки, розрахункові чеки. Для контролю за рухом коштів на поточному рахунку банк передає клієнтам виписку банку. З обліку рахунків в банках передбачено рахунок 31 „Рахунки в банках” по дебету якого відображується наявність та надходження коштів, а по кредиту – їх вибуття. Підсумкові результати оформляються в Журналі-ордері № 1 та відомості до нього.

Облік коштів на інших рахунках в банках ведуть на субрахунках 313 „Інші рахунки в банку в національній валюті” і 314 „Інші рахунки в банку в

іноземній валюті”. В основному цей рахунок відкривають при надходженні капітальних інвестицій, для контролю за цільовим використанням коштів. Їх облік ведуть так само, як і на основному рахунку 31 і в журналі-ордері № 1.

Облік інших коштів ведеться на рахунку 33 „Інші кошти” в розрізі визначених планом рахунків субрахунків. На ньому обліковують грошові документи, які знаходяться у касі (оплачені путівки, поштові марки, марки гербового збору, проїзні документи на службові роз`їзди та інші) та грошові кошти в дорозі, які внесені в касу банку поштового відділення для зарахування на поточний рахунок, але ще не зараховані за призначенням (виручка, сума по векселях одержаних тощо)

Підприємства можуть відкривати валютні рахунки. Господарські операції виражені в іноземній валюті підлягають перерахуванню в грошову одиницю України за курсом НБУ. Визначені певні дати за якими здійснюють перерахунок в іноземній валюті.

Бухгалтерський облік розрахунків з дебіторами ведеться на таких рахунках: 18 „Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи”, 36 „Розрахунки з покупцями та замовниками”, 37 „Розрахунки з різними дебіторами”, 38 „Резерв сумнівних боргів”.

Методичні засади бухгалтерського обліку розрахунків з дебіторами визначає П(С)БО 10 „Дебіторська заборгованість”.

Наявність дебіторської заборгованості свідчить про вилучення коштів з обороту підприємства. Вона виникає з вини покупців. Для стягнення дебіторської заборгованості встановлені терміни позовної давності. Дебіторська заборгованість з терміном позовної давності, що минув, списується за рішенням керівника підприємства на результати фінансової діяльності після того, як були прийняті всі заходи для її стягнення. Термін позовної давності починається з дня виникнення права на позов, тобто з моменту відвантаження продукції або з моменту здійснення розрахунків, передбачених умовами договору.

У П(С)БО 10 розкриті поняття безнадійної дебіторської заборгованості, дебіторської заборгованості, довгострокової дебіторської заборгованості, поточної дебіторської заборгованості, сумнівного боргу, чистої реалізаційної вартості дебіторської заборгованості; визначена оцінка дебіторської заборгованості та її визнання; визначені способи чистої реалізаційної вартості дебіторської заборгованості.

Лекція 6. Облік основних засобів та нематеріальних активів.

1. Економічний зміст необоротних активів.
2. Класифікація та оцінка основних засобів.
3. Облік наявності, надходження ОЗ. Облік вибуття основних засобів.
4. Облік ремонтів основних засобів.
5. Облік зносу і амортизації основних засобів.
6. Інвентаризація основних засобів.
7. Облік капітальних інвестицій.
8. Облік інших необоротних матеріальних активів.
9. Облік нематеріальних активів.

Поняття необоротні активи включає: основні засоби, нематеріальні активи, капітальні інвестиції, довгострокові фінансові інвестиції, довгострокову дебіторську заборгованість, інші необоротні активи. Вони відображаються в активі балансу по розділу 1 „Необоротні активи”.

Основні засоби розподілені на 16 груп.

Види оцінок вартості основних засобів: первісна вартість; ліквідаційна вартість; переоцінена вартість; залишкова вартість.

Облік основних засобів ведеться на рахунку 10 „Основні засоби”, який є активним, по дебету відображується наявність та надходження об'єктів основних засобів, а по кредиту – їх вибуття.

Методи нарахування амортизації: прямолінійний; зменшення залишкової вартості; прискорене зменшення залишкової вартості; кумулятивний; виробничий. Облік амортизації ведеться на пасивному рахунку 13 „Знос (амортизація) необоротних активів”.

Основні засоби підлягають ремонту, який поділяється на поточний і капітальний і здійснюються підрядним і господарським способами.

Один раз на рік проводиться інвентаризація техніки, а один раз у три роки – будівель. Інвентаризацію проводить комісія і складає інвентаризаційний опис і протокол про результати інвентаризації.

При придбанні основних засобів, будівництві в бухгалтерії ведуть рахунок 15 „Капітальні інвестиції” на якому облічують по дебеті фактичні витрати по капітальних інвестиціях, а по кредиті – оприбуткування об'єктів у склад основних засобів або списання витрат.

Під іншими необоротними матеріальними активами розуміють бібліотечні фонди, природні ресурси, інвентарна тара, тимчасові (не титульні) споруди, малоцінні необоротні матеріальні активи. Амортизація на них нараховується за прямолінійним або виробничим методами. Використовується рахунок 11 „Інші необоротні матеріальні активи”.

Нематеріальний актив – це немонетарний актив, який немає матеріальної форми, може бути ідентифікований (відокремлений від підприємства) та утримується підприємством з метою використання протягом періоду більше одного року для виробництва, торгівлі, в адміністративних цілях чи надання в оренду іншим особам (права користування природними ресурсами, майном, товарні знаки, торгові марки, права на винаходи, ноу-хау, сорти, породи, авторські права тощо).

На баланс підприємства нематеріальні активи зараховуються за первісною вартістю і оцінюються аналогічно як і ОЗ. Амортизація в основному нараховується за прямолінійним методом. Облік ведеться на рахунку 12 „Нематеріальні активи” на дебеті якого відображається придбання та сума до оцінки, а на кредиті – вибуття, продаж, безоплатна передача та сума уцінки.

Лекція 7. Облік фінансових інвестицій.

1. Визначення, первісна оцінка та класифікація фінансових інвестицій.
2. Оцінка фінансових інвестицій на дату балансу.

Тимчасово вільні кошти підприємство може інвестувати в різні види підприємницької діяльності. Отже, фінансові інвестиції – це активи, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів), зростання вартості капіталу або інших вигод для інвестора.

Основні поняття, положення, вимоги, особливості щодо фінансових інвестицій розглянуті в П(С)БО 12 „Фінансові інвестиції”.

Для оцінки фінансових інвестицій на дату балансу використ. методи:

- 1) за справедливою вартістю;
- 2) за амортизованою собівартістю;
- 3) за методом участі в капіталі.

Для обліку фінансових інвестицій призначено рахунок 14 „Довгострокові фінансові інвестиції” і рахунок 35 „Поточні фінансові інвестиції”. Це активні рахунки за дебетом яких відображається наявність та збільшення фінансових інвестицій, а по кредиту – їх зменшення

Лекція 8. Облік запасів.

1. Економічний зміст виробничих запасів.
2. Облік придбання виробничих запасів. Організація складського господарства та облік матеріальних цінностей на складах.
3. Методи оцінки надходження та вибуття виробничих запасів.
4. Синтетичний та аналітичний облік виробничих запасів.
5. Інвентаризація матеріальних цінностей і облік її результатів.

Методичні засади бухгалтерського обліку запасів визначені П(С)БО 9 „Запаси”, де зазначено, що запаси – це активи, які утримуються для подальшого продажу з умов звичайної господарської діяльності; перебувають у процесі виробництва з метою подальшого продажу продукту виробництва; утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управлінні підприємством.

Залежно від джерел одержання запаси поділяють на куповані і власного виробництва, що впливає на організацію їх обліку.

Створюється складське господарство, яке складається з центрального вкладу і складів виробничих підрозділів, де забезпечується правильне зберігання матеріальних цінностей.

Облік ведеться в картках складського обліку, книгах складського обліку, лімітно-забірних картках. Дані узагальнюються у Звіті про рух матеріальних цінностей. Заключним етапом є складання Журналів-ордерів.

Придбані або вироблені запаси зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю, яка включає вартість придбання, суми ввізного мита, непрямих податків, транспортно-заготівельні витрати. Первісною вартістю запасів, що виготовляються власними силами підприємства, визнається собівартість їх виробництва, яка визначається П(С)БО 16 „Витрати”.

Методи оцінки вибуття запасів: метод ідентифікованої; метод середньозваженої собівартості; метод оцінки запасів за цінами перших закупок (ФІФО); ціни продажу; норми витрат.

Для синтетичного обліку товарно-матеріальних цінностей призначені рахунки класу 2 „Запаси”. Це активні рахунки по дебету яких відображається залишок та надходження, а по кредиту – вибуття запасів та їх уцінка.

Лекція 9. Облік власного капіталу.

1. Економічний зміст власного капіталу.
2. Облік забезпечення майбутніх витрат і платежів.
3. Облік цільового фінансування і цільових надходжень.

Власний капітал – це гарантія захищеності прав власника підприємства.

В НП(С)БО 1 „Загальні вимоги до фінансової звітності” – власний капітал – визначається як частина в активах підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань. Власний капітал = внески власників + доходи – вилучений капітал – витрати.

Власний капітал утворюється за рахунок: нерозподіленого прибутку шляхом накопичення; до оцінки необоротних активів; дарчого капіталу, що збільшує активи.

Власний капітал поділяється на: зареєстрований капітал (рахунок 40); капіталу дооцінках (рахунок 41); додатковий капітал (рахунок 42); резервний капітал (рахунок 43); вилучений капітал (рахунок 45); неоплачений капітал (рахунок 46); нерозподілені прибутки (непокриті збитки) (рахунок 44). Непокриті збитки списуються за рахунок нерозподіленого прибутку, резервного, пайового та додаткового капіталів.

На формування активів впливає також наявність джерел забезпечення наступних витрат і платежів (цільові надходження, відпустки, страхові резерви). Їх облік ведеться на рахунок 47.

Сума забезпечення відпусток визначається щомісячно як добуток фактично нарахованої зарплати і відсотка. Відсоток обчислюється як відношення річної планової суми на оплату відпусток до загального планового фонду оплати праці.

До цільового фінансування і цільового надходження відносяться ветеринарно-санітарні заходи, докорінне поліпшення земель, ведення лісового господарства, підтримка селекції в рослинництві та тваринництві, утримання оздоровчих таборів, гуманітарна допомога, утримання дитячих установ, підготовка кадрів, науково-дослідні роботи. Фінансування здійснюється за рахунок бюджету і коштів отриманих від юридичних і фізичних осіб, які повинні використовуватись суворо за призначенням. Облік ведеться на рахунок 48 „Цільове фінансування і цільове надходження”.

Страхові резерви (рахунок 49) – цим рахунком користуються підприємства, які відповідно до законодавства є страховиками і у встановленому порядку формують страхові резерви.

Підприємства всіх форм власності складають Звіт про власний капітал. Його складання регламентується Методичними рекомендаціями. Метою звіту є розкриття інформації про зміни у складі власного капіталу за звітний період.

Лекція 10. Облік зобов'язань.

1. Економічний зміст розрахункових операцій.
2. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками.
3. Облік розрахунків із бюджетом та позабюджетних платежів.
4. Облік розрахунків із учасниками.
5. Облік розрахунків з різними дебіторами і кредиторами.

Здійснюючи свою виробничо-господарську діяльність підприємства вступають в розрахункові взаємовідносини з іншими підприємствами, особами. Ці розрахунки пов'язані з формуванням основних і оборотних засобів, реалізацією виробленої продукції і наданих послуг, з розподілом прибутку, розрахунками з фінансовими органами і органами соціального страхування і соціального забезпечення. Господарства можуть також вступати в розрахункові взаємовідносини з окремими особами, наприклад, для виконання різних доручень при видачі грошових коштів підзвіт, одержанні кредитів на індивідуальне житлове будівництво і господарське влаштування.

Облік зобов'язань розкрито в П(С)БО 11 „Зобов'язання”.

Для обліку розрахунків з кредиторами Планом рахунків передбачені такі рахунки: 61 „Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями”, 63 „Розрахунки з постачальниками і підрядниками”, 64 „Розрахунки за податками й платежами”, 65 „Розрахунки за страхуванням”, 66 „Розрахунки за виплатами працівникам”, 67 „Розрахунки з учасниками”, 68 „Розрахунки за ін. операціями”.

На названих рахунках облік зобов'язань, під якими розуміють заборгованість підприємства, яка виникла в результаті минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

Зобов'язання підрозділяються на: поточні.

Для визначення балансової вартості зобов'язань використовуються такі види оцінок: історична собівартість; поточна собівартість; вартість погашення (розрахунку, платежу).

Розрахунковим відносинам повинні передувати укладання договорів (контрактів) купівлі-продажу товарно-матеріальних цінностей, договорів підряду на виконання різних робіт, надання послуг тощо. Надходження товарів від постачальників оформляється на підставі товарно-транспортних накладних, рахунків-фактур, вантажних митних декларацій тощо; приймання виконаних робіт – актами прийому робіт (послуг). Матеріальні цінності та нематеріальні активи відпускаються покупцям тільки за довіреністю.

Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками ведеться в Журналі-ордері та відомості аналітичного обліку, Реєстрі операцій по розрахунках з постачальниками та підрядниками.

Під податком і збором (обов'язковим платежем) до бюджетів та до державних цільових фондів слід розуміти обов'язковий внесок до бюджету відповідного рівня або державного цільового фонду, здійснюваний платниками у порядку і на умовах, що визначаються законами про оподаткування. Згідно законодавчої бази визначено фіксований сільськогосподарський податок, об'єкти його оподаткування та фіксовані ставки, порядок та строки сплати.

Лекція 11. Облік праці, її оплати та соціального страхування персоналу.

1. Економічний зміст і завдання обліку оплати праці.
2. Склад фонду оплати праці.
3. Первинний облік праці та її оплати.
4. Зведений облік праці та її оплати.
5. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці.
6. Облік розрахунків з органами соціального страхування.

Законом України „Про оплату праці” визначено, що заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вимірнику, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Основним документом, що закріплює відносини, є трудовий договір, контракт.

Основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики.

Залежно від способу виміру оплати праці розрізняють дві форми оплати праці: відрядну і погодинну. Погодинну оплату праці поділяють на просту і погодинно-преміальну. Відрядна форма оплати праці має такі системи: пряма відрядна, відрядно-преміальна і акордно-преміальна.

За видами заробітна плата у сільськогосподарських підприємствах, як і в інших підприємствах, поділяється на: основну заробітну; додаткову заробітну; інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Витрати на оплату праці складаються із: фонду основної і додаткової заробітної плати; інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Основним первинними документами є: таблиць обліку робочого часу, обліковий лист праці та виконаних робіт, обліковий лист тракториста-машиніста, дорожній лист трактора, розрахунок нарахування оплати праці працівникам тваринництва, наряд на відрядну роботу (для бригади) і наряд на відрядну роботу (індивідуальний), подорожній лист вантажного автомобіля у міжнародному сполученні і, що діє в межах України.

Перевірені і затвердженні первинні документи з обліку праці та її оплати повинні бути узагальнені і згруповані по кожному працівнику господарства для організації розрахунків з ними. Групування даних про нараховану заробітну плату по кожному працівнику проводять у таких реєстрах і документах: Табелю обліку робочого часу, Розрахунок нарахованої заробітної плати працівникам тваринництва, Накопичувальна відомість обліку використання машинно-тракторного парку, Накопичувальна відомість обліку роботи вантажного автотранспорту, Наряд на відрядну роботу.

Узагальнюючим реєстром, в якому відображаються розрахунки по заробітній платі з кожним працівником є Розрахунково-платіжна відомість або Книга обліку розрахунків по оплаті праці.

Нарахування на заробітну плату і утримання з неї здійснюються на основі законодавчої бази України.

Види загальнообов'язкового державного соціального страхування: пенсійне страхування; страхування у зв'язку з тимчасовою втратою

працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням; медичне страхування; страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності; страхування на випадок безробіття; інші види страхування, передбачені законом України. Починаючи з 2011 року роботодавці нараховують та сплачують індивідуальний відсоток єдиного соціального внеску, який залежить від їх класу професійного виробництва від 3,86 до 49,7 % (67 класів), а наймані працівники сплачують 3,6 % із суми заробітної плати.

Лекція 12. Облік витрат діяльності підприємства.

1. Облік собівартості реалізації.
2. Облік адміністративних витрат.
3. Облік витрат на збут.
4. Облік інших витрат операційної діяльності.
5. Облік фінансових витрат.
6. Облік витрат від участі в капіталі.
7. Облік інших витрат.
8. Облік податку на прибуток.
9. Облік надзвичайних витрат.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття у фінансовій звітності визначає П(С)БО 16 «Витрати».

Витрати – це зменшення економічних вигод у вигляді вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу.

Витрати діяльності обліковують на рахунках класу 9 «Витрати діяльності», на яких відображають: собівартість реалізації (рахунок 90); загальновиробничі витрати (рахунок 91); адміністративні витрати (рахунок 92); витрати на збут (рахунок 93); інші операційні витрати (рахунок 94); фінансові витрати (рахунок 95); витрати від участі в капіталі (рахунок 96); інші витрати (рахунок 97); податок на прибуток (рахунок 98).

Рахунки класу 9 є активними і в кінці звітного періоду закриваються шляхом списання на фінансовий результат.

Лекція 13. Облік доходів і фінансових результатів.

1. Економічний зміст реалізації продукції (робіт, послуг). Первинний, синтетичний і аналітичний облік реалізації продукції, робіт, послуг.
2. Характеристика доходів, їх синтетичний і аналітичний облік.
3. Облік формування фінансових результатів.
4. Облік розподілу одержаного прибутку підприємства. Облік податку на прибуток. Облік нерозподіленого прибутку.

Реалізація продукції окремого підприємства – це, перш за все, відчуження активів, що належать підприємству, шляхом їх продажу з метою відтворення використаних засобів підприємства та отримання прибутку для задоволення різноманітних потреб підприємства та його власників.

Для обліку реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг Планом рахунків бухгалтерського обліку передбачені рахунки: 26 „Готова продукція”, 90 „Собівартість реалізації”, 93 „Витрати на збут”.

Існують різні канали реалізації продукції. Оплата за реалізовану продукцію може здійснюватися у момент передачі покупцю, після відвантаження продукції (наступна оплата) або до відвантаження продукції (попередня оплата). В зв'язку з цим можливі два методи обліку:

- 1) нарахування;
- 2) касовий метод.

Облік доходу ведеться на рахунок 70 „Доходи від реалізації”.

Дохід визначається під час збільшення активу або зменшення зобов'язань, що зумовлює зростання власного капіталу, за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

Не визнаються доходами: сума ПДВ, акцизів, інших податків; сума надходжень за договором комісії на користь комітента; сума попередньої оплати продукції; сума авансу в рахунок оплати праці; сума завдатку під заставу або в погашення позики; надходження, які належать іншим особам, обмін подібною продукцією, яка має однакову справедливу вартість.

В обліку дохід відображається в сумі справедливої вартості активів, які отримані або підлягають отриманню.

Групи визнаних доходів:

1. Дохід (виручка) від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг;
2. Інші операційні доходи;
3. Фінансові доходи;
4. Інші доходи.

Склад доходів, що належать до відповідної групи, встановлено П(С)БО 3 „Звіт про фінансові результати” і Планом рахунку передбачено рахунки класу 7 „Доходи і результати діяльності”.

Метою вірного визначення фінансових результатів є чітка інформація про доходи і витрати від діяльності підприємства за звітний період. В бухгалтерському обліку доходи в витрати відображаються в момент їх виникнення, незалежно від дати надходження чи сплати грошей. Доходи і витрати включаються до Звіту про фінансові результати для визначення чистого прибутку або збитку підприємства.

Фінансовий результат від операційної діяльності (прибуток або збиток) = валовий прибуток (збиток) + інші операційні доходи (рахунок 71) – адміністративні витрати (рахунок 92) – витрати на збут (рахунок 93) – інші операційні витрати (рахунок 94).

Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування = фінансовий результат від операційної діяльності + дохід від участі в капіталі (рахунок 72) + інші фінансові доходи (рахунок 73) + інші доходи (рахунок 74) – фінансові витрати (рахунок 95) – витрати від участі в капіталі (рахунок 96).

Облік фінансових результатів ведеться на рахунок 79 „Фінансові результати” на дебету якого відображається закриття рахунків класу 9 з обліку

витрат і належна сума нарахованого податку на прибуток, а на кредиті – закриття рахунків класу 7 з обліку доходів.

Лекція 14. Фінансова звітність.

1. Загальна характеристика та основи фінансової звітності.
2. Характеристика основних форм звітності.

Фінансова звітність – це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

Мета фінансової звітності полягає в тому, щоб забезпечити користувачів інформацією для прогнозування, порівняння та оцінки можливостей підприємства приносити прибуток; для оцінки здатності адміністрації ефективно використовувати ресурси підприємства для досягнення мети діяльності.

За економічним змістом звітність буває: бухгалтерська, статистична, податкова, оперативна.

За строком подання: проміжна і річна.

За ступенем узагальнення: індивідуальна і консолідована.

За місцем використання: внутрішня і зовнішня.

За змістом звітних даних: типова і спеціалізована.

Фінансова звітність складається з : балансу; звіту про фінансові результати; звіту про рух грошових коштів; звіту про власний капітал; приміток до річної фінансової звітності.

Управлінський аспект фінансової звітності:

Баланс (Звіт про фінансові результати) (Форма 1) – містить дані про засоби підприємства та джерела їх утворення. За даними балансу розраховуються коефіцієнти автономії, фінансової стійкості, поточної та абсолютної ліквідності та інші коефіцієнти, які характеризують фінансовий стан підприємства.

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (Форма 2) – містить інформацію про витрати, доходи та фінансові результати підприємства за видами діяльності в порівнянні з минулим періодом. Може використовуватися для прогнозування, порівняння та оцінки здатності підприємства приносити прибуток.

Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом) (Форма 3) та Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом) (Форма 3н) – у звіті відображаються головним чином, факти господарського життя підприємства, що здійснюють реально або потенційно вплив на грошові потоки. Дані, що представлені у звіті, повинні вимагати мінімуму оціночних суджень та інтерпретації від особи, яка його готує.

Звіт про власний капітал (Форма 4) – дає чітке уявлення про зміни у власному капіталі підприємства у розрізі елементів власного капіталу та причин змін. Має значення для управління фінансовою діяльністю підприємства.

Примітки до фінансових звітів (Форма 5) – містять детальну аналітичну інформацію, яка не знайшла свого відображення у стандартизованих формах фінансової звітності.

Звітним періодом для подання фінансової звітності є календарний рік. Постановою Кабміну України № 419 від 28.02.2000 р. затверджено порядок подання фінансової звітності. Зокрема строк подання квартального фінансового звіту встановлено на 25 число місяця наступного за звітним кварталом, а річного – 20 лютого.

Перед складанням річної фінансової звітності обов'язково проводиться інвентаризація активів і зобов'язань.

Підручники, навчальні посібники, методичні матеріали щодо вивчення дисципліни для студентів денної та заочної форми навчання

Основна

1. Боярова О.А., Гуренко Т.О. Навчальний посібник у схемах і таблицях з дисципліни «Бухгалтерський облік (фінансовий облік)» для студентів напряму підготовки 6.030502 «Економічна кібернетика», 6.030507 «Маркетинг», 6.030601 «Менеджмент» денної та заочної форми навчання. – К.: Видавництво Українського фітосоціологічного центру, 2012. – 171 с.

2. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку. – Житомир: ЖІТІ, 2006. – 444 с.

3. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах: навч. посіб. / за заг. ред. к.е.н., доц. Н.М. Сіренко. – Миколаїв : МДАУ, 2010. – 439 с.

4. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / [Виноградова М.О., Гладких Т.В., Гусаков О.С., Пшенична А.Ж.]; за ред. Ю.А. Вериги. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 400 с.

5. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики : підручник / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко, Т. І. Партин. - 3-тє вид., доопр. і допов. - Львів : Львів. політехніка, 2012. - 340 с.

6. Верхоглядова Н.І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: Навч.-практичний посібник / Н.І. Верхоглядова, В.П. Шило, С.Б. Ільїна. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 536 с.

7. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами. – К., 2000. – 250 с.

8. Войнаренко М.П. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2010. – 488 с.

9. Гуренко Т.О., Боярова О.А. Методичні вказівки та завдання для проведення практичних занять з дисципліни «Бухгалтерський облік (фінансовий облік)» для студентів напрямів підготовки 6.030507 «Маркетинг» і 6.030502 «Економічна кібернетика» денної форми навчання. – К.: ЦП «КОМПРИНТ», 2015. – 96 с.

10. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2012. – 400 с.

11. Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16. 07. 1999 р. № 996 – XIV.
12. Інструкція „Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій”, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291.
13. Костюченко В.М. Консолідована фінансова звітність: міжнародний досвід і практика в Україні / В.М. Костюченко. – К.: «Центр учбової літератури», 2008. – 528 с.
14. Крупка, Я. Д. Фінансовий облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. Я. Микитюк [та ін.]. — 2-ге вид., доп. і перероб. — К. : Кондор, 2013. — 551 с.
15. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку / Затверджено наказом Мінфіну України від 29.12.2000 р. № 356 // <http://www.zakon.rada.gov.ua>
16. Михайлов М.Г. Бухгалтерський облік (теорія): Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2007. – 248 с.
17. „План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій”, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291.
18. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755VI // <http://www.zakon.rada.gov.ua>
19. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затвержені Міністерством фінансів України.
20. Постанова „Про затвердження програми реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів” від 28 жовтня 1998 р. № 1706. Програма реформування системи бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів.
21. Сук Л.К., Сук Л.К. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. – К.: Знання, 2008. – 507 с.
22. Сук Л.К. Фінансовий облік: навч. посіб. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К.: Знання, 2012. – 647с.
23. Сук Л.К., Сук П.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: Каравела; Піча Ю.В., 2009. – 624 с.
24. Управлінський облік : підручник / Г. О. Партин, А. Г. Загородній, Т. І. Свідрик [та ін.]. - Львів : Львів. політехніка, 2013. - 280 с.
25. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Підручник / М.Ф. Огійчук, В.Я. Плаксієнко, М.І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М.Ф. Огійчука. – К. : Алерта, 2011. – 1042 с.
26. Фінансовий облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. Я. Микитюк та ін. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К. : Кондор-Видавництво, 2013. – 551 с.
27. Чацкіс Ю.С. Організація бухгалтерського обліку: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Центр учбової літератури», 2011. – 528 с.
28. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку. – К.: Знання, 2010. – 535 с.

Допоміжна

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV // <http://www.zakon.rada.gov.ua>
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII // <http://www.zakon.rada.gov.ua>
3. Корягін, М. В. Концептуальний розвиток методології бухгалтерського обліку : монографія / М. В. Корягін, П. О. Куцик. - Львів : ЛКА, 2015. - 239 с.
4. Левицька С. О. Звітність підприємств : підручник / С. О. Левицька, Я. В. Лебедзевич, О. О. Осадча. – Острог : НУ “Острозька академія”, 2012. – 230 с.
5. Облік сільськогосподарської діяльності: Навчальний посібник / За ред. Жука В.М. – К.: Видавництво ТОВ «Юр-Агро-Веста», 2007. – 368 с.
6. Електронний навчальний курс з дисципліни «Бухгалтерський облік»
URL:<http://it.nubip.edu.ua/course/view.php?id=137>