НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування

Методичні рекомендації для самостійної роботи здобувачів вищої освіти з опанування навчального матеріалу з дисципліни «Організація бухгалтерського обліку»

для здобувачів 1 курсу ОС «Магістр»

спеціальності 071 «Облік і оподаткування ОПП «Облік і аудит»

Розробник(-и): доцент Попович О.В.

Розглянуто та схвалено на засіданні
кафедри фінансів, обліку та оподаткування
Протокол № 11 від «28» серпня 2023 р.
Завідувач кафедри_____Тетяна КОСОВА

ВСТУП

Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі обліку і оподаткування.

Метою викладання дисципліни є вивчення та засвоєння загальних питань організації і техніки обліку, контролю й аналізу на підприємстві, раціональної структури облікового, контрольного й аналітичного процесів, організації роботи виконавців по формуванню фінансової, управлінської, податкової звітності.

В процесі вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти засвоюють питання організації обліку та формування облікової політики підприємств, організацій та установ. У майбутніх фахівців формуються знання з організації обліку та можливості розроблення раціональної структури облікового процесу і організації роботи виконавців.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- організація обліку з використанням обчислювальної техніки;
- вибір раціональної форми ведення бухгалтерського обліку, виходячи з особливостей його фінансово-господарської діяльності підприємства;
- складання та застосування робочого плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, який є зручним і необхідним саме для певного підприємства;
- ведення облікових документів та регістрів бухгалтерського обліку згідно обраної форми та системи обліку;
- організація проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків на підприємстві;
- визначення облікової політики підприємства;
- організація роботи бухгалтерії як структурного підрозділу підприємства;
- складання посадових інструкцій робітників бухгалтерії;
- визнання дисциплінарної, адміністративної, юридичної відповідальності робітників бухгалтерії;
- ведення документообігу та діловодства в бухгалтерії підприємства;
- поточне та архівне зберігання бухгалтерських документів.

Після вивчення даної дисципліни здобувачі повинні:

ПРН2. Знати теорію, методику і практику формування облікової інформації за стадіями облікового процесу і контролю для сучасних і потенційних потреб управління суб'єктами господарювання з урахуванням професійного судження.

ПРН4. Організовувати, розвивати, моделювати системи обліку і координувати діяльність облікового персоналу з урахуванням потреб менеджменту суб'єктів господарювання.

ПРН5. Володіти інноваційними технологіями, обґрунтовувати вибір та пояснювати застосовування нової методики підготовки і надання облікової інформації для потреб управління суб'єктом господарювання.

ПРН6. Визначати інформаційні потреби користувачів облікової інформації в управлінні підприємством, надавати консультації управлінському персоналу суб'єкта господарювання щодо облікової інформації.

ПРН7. Розробляти внутрішньофірмові стандарти і форми управлінської та іншої звітності суб'єктів господарювання.

ПРН18. Визначати актуальні проблеми та виявляти наукові факти у сфері теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування, робити науково - обґрунтовані висновки та розробляти пропозиції щодо їх вирішення.

ПРН19. Використовувати загальноприйняті норми поведінки і моралі в міжособистісних відносинах, професійній і науковій діяльності та підтримувати врівноважені стосунки з членами колективу (команди), споживачами, контрагентами, контактними аудиторіями.

ПРН20. Вміти проектувати, планувати і проводити пошукові і розвідувальні роботи, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

ПРН21. Вміти застосовувати методику та організацію бухгалтерського обліку, аналізу, контролю, аудиту й оподаткування для поліпшення діяльності суб'єктів господарювання, враховуючи специфіку авіаційних підприємств.

Навчальна дисципліна *«Організація бухгалтерського обліку»* дає *можливість здобути такі компетентності:*

1. Інтегральні

Здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері професійної діяльності з обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та /або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

2. Загальні

ЗК01. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК03. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК04. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні

ЗК06. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

3. Спеціальні (фахові)

ФК01. Здатність формувати та використовувати облікову інформацію для прийняття ефективних управлінських рішень на всіх рівнях управління

підприємством в цілях підвищення ефективності, результативності та соціальної відповідальності бізнесу.

ФК02. Здатність організовувати обліковий процес та регламентувати діяльність його виконавців у відповідності з вимогами законодавства та менеджменту підприємства.

ФК03. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації обліку, контролю, планування та оптимізації податкових розрахунків.

ФК08. Здатність виконувати адміністративно-управлінські функції у сфері діяльності суб'єктів господарювання, органів державного сектору.

ФК09. Здатність здійснювати діяльність з консультування власників, менеджменту підприємства та інших користувачів інформації у сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

ФК10. Здатність проводити наукові дослідження з метою вирішення актуальних завдань теорії, методики, організації та практики обліку, аудиту, аналізу, контролю та оподаткування.

ФК11. Здатність застосовувати теоретичні, методичні і практичні підходи щодо організації бухгалтерського обліку та складання звітності, проведення аудиту, аналізу та оподаткування авіаційних підприємств.

Тематичний план практичних занять

№ пор	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)							
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		Усього	Лекції	Лаб./прак.. заняття	СРС	***Усього***	Лекції	Лаб./прак. заняття	СРС
1	2	**3**	4	5	6	**7**	8	9	10
Модуль №1 «Організація облікової роботи на підприємстві»									
1.1	Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві.	**1 семестр**				**1 семестр**			
		8	2	2	4	**14**	2	2	10
1.2	Формування системи документування господарських операцій та документообігу в умовах діджиталізації	**9**	2	2	5	**12**	-	2	10
1.3	Формування і функціонування облікових підрозділів авіаційних підприємств	**9**	2	2	5	**10**	-	-	10
1.4	Особливості організації обліку активів, капіталу та зобов’язань	**27**	2 2 2	2 2 2	15	**17**	2	2	13
1.5	Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства	**19**	2 2	2 2 1	10	**14**	2	2	10
1.6	Модульна контрольна робота	**3**	1	-	2	**-**	-	-	-
1.7	Контрольна (домашня) робота (ЗФН)	**-**	-	-	-	**8**	-	-	8
	Усього за модулем №1	**75**	**17**	**17**	**41**	**75**	**6**	**8**	**61**
Модуль № 2 «Курсовий проект»									
3.1	Формування наказу про облікову політику підприємства	**45**	**-**	**-**	**45**	**45**	**-**	**-**	**45**
Усього за навчальною дисципліною		**120**	**17**	**17**	**86**	**120**	**6**	**8**	**106**

МОДУЛЬ 1. „ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКОВОЇ РОБОТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ»

Тема 1.1. Принципи організації бухгалтерського обліку на підприємстві

Питання для самостійної роботи

1. Створення підприємства
2. Перереєстрація суб'єктів підприємницької діяльності.
3. Порядок створення філії
4. Загальні принципи організації обліку.
5. Вибір та побудова структурної схеми організації обліку на підприємстві.
6. Основи організаційної побудови обліку
7. Предмет та об'єкти бухгалтерського обліку
8. Метод та методичні прийоми (способи) організації на підприємстві

Методичні рекомендації

Термін «організація» має різні смислові відтінки. У найзагальнішому вигляді це упорядкування, налагодження певної системи. Організація передбачає досягнення та збереження стану певної впорядкованості елементів (вузлів) системи в цілому, підтримання якісної її визначеності.

Під організацією бухгалтерського обліку розуміють систему умов та елементів побудови процесу обліку з метою отримання достовірної та своєчасної інформації про господарську діяльність підприємства та вчиненням контролю за раціональним використанням робочих ресурсів і готової продукції.

В процесі своєї діяльності будь-яке підприємство здійснює певні операції, які становлять його господарську діяльність. Всі без винятку операції повинні бути зареєстровані – саме це є однією з функцій бухгалтерського обліку.

Організація бухгалтерського обліку – це цілеспрямована діяльність керівника підприємства щодо створення, постійному впорядкуванню і вдосконаленню системи бухгалтерського обліку з метою забезпечення інформацією внутрішніх і зовнішніх користувачів.

Контрольні завдання та запитання для самоконтролю

1. Назвати основні установчі документи підприємств, сформулювати мету складання кожного з них.
2. Сформулювати основні критерії, яки використовуються підприємством при виборі банку.
3. Вказати, в яких випадках необхідна перереєстрація підприємства
4. Вказати, в яких випадках необхідні внесення змін та доповнень до установчих документів
5. Визначити основні форми реорганізації підприємства
6. Назвати, в яких випадках здійснюється ліквідація підприємства
7. Зажати характерні особливості ліквідаційного балансу
8. Визначити умови зняття з обліку в контролюючих органах підприємства, що ліквідується
9. Визначити основні завдання організації бухгалтерського обліку
10. Назвати основні етапі організації бухгалтерського обліку
11. Вказати основи елементи організації бухгалтерського обліку

Література: [1], [2], [3], [16], [18], [21], [44], [45], [46].

Тема 1.2. Формування системи документування господарських операцій та документообігу в умовах діджиталізації

Питання для самостійної роботи

1. Суть і зміст нормативно-правового забезпечення бухгалтерського обліку.
2. Формування облікової політики підприємства.
3. Форми бухгалтерського обліку.
4. Порядок розробки робочого плану рахунків
5. Поняття документу, діловодства та документування
6. Нормативна база організації документування
7. Організація документування господарських операції в умовах діджиталізації

Методичні рекомендації

Державне регулювання бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється з метою створення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, їх удосконалення в умовах постійних змін. Ці функції виконує МФУ, яке затверджує національні положення (стандарти), План рахунків бухгалтерського обліку та інші нормативні акти. Нормативні акти з питань бухгалтерського обліку і звітності, які використовуються державною статистикою МФУ погоджуються з Держкомстатом України.

Систему нормативного регулювання бухгалтерського обліку в Україні можна представити п’ятьма рівнями, кожен з яких охоплює ряд документів.

Передумовою ефективної організації обліку на підприємстві є розробка та погодження з керівником трьох основних наказів: «Про організацію бухгалтерського обліку на підприємстві», «Про організацію податкових розрахунків (податкового обліку) на підприємстві» та «Про облікову політику підприємства».

Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, які використовує підприємство для формування фінансової інформації про діяльність та складання та подання фінансової звітності. Її створення – дуже працемісткий і відповідальний процес, адже саме згідно з принципами облікової політики підприємство обліковуватиме свої активи й зобов’язання

Контрольні завдання та запитання для самоконтролю

1. Назвати фактори які визначають вибір облікової політики підприємства.
2. Описати порядок формування Наказу про облікову політику
3. Назвати розділи з яких складається Наказ про облікову політику підприємства.
4. Пояснити, яким чином обрана облікова політика може вливати на фінансовій результат
5. Зазначити в яких випадках може змінюватись обрана облікова політика
6. Охарактеризувати структуру Плану рахунків
7. Описати зв’язок Плану рахунків із показниками фінансової звітності
8. Пояснити від яких факторів залежить вибір форми обліку
9. Порівняти побудову робочого плану рахунків промислового та торговельна підприємства

Література: [1], [7], [20], [37], [45], [46], [47].

Тема 1.3. Формування і функціонування облікових підрозділів авіаційних підприємств

Питання для самостійної роботи

1. План організаційних структур облікового апарату.
2. Вимоги до облікового апарату та порядок його формування.
3. Завдання і функції підрозділів авіаційного підприємства з обліку.
4. Роль та зміст положення про відділи (групи, сектори) центральної бугалтерії.
5. Складання планів розвитку бухгалтерського обліку на авіаційному підприємстві.
6. Ефективність заходів з удосконалення організації бухгалтерського обліку.

Методичні рекомендації

Бухгалтерія – це самостійний структурний підрозділ апарату управління (служба, відділ), який здійснює бухгалтерський облік господарської діяльності підприємства. Вона тісно пов'язана з усіма службами, відділами підприємства, отримує від них необхідну для обліку та контролю інформацію.

Бухгалтер – це людина, яка пов'язана з підприємством трудовою угодою. Вона уповноважена діяти від імені підприємства, у тому числі підписувати фінансову звітність, складену від імені підприємства.

Організація бухгалтерської служби передбачає визнання прав та обов'язків головного бухгалтера, визначає побудова бухгалтерської служби на підприємстві, її місце в системі управління та взаємодію з іншими підрозділами підприємства.

Організаційна побудова апарату бухгалтерської служби напряму залежить від обраної власником або уповноваженими ними особами форми поділу та кооперування праці виконавців.

Якщо на малих підприємствах це питання не виникає (як правило бухгалтерський облік, аналіз і контроль здійснює одна або дві особи), то на середніх та великих підприємствах, які мають складну організаційну й виробничу структуру, ведення бухгалтерського обліку може здійснюватись централізовано або децентралізовано/

Після визначення форми організаційної побудови бухгалтерської служби у відповідність з нею визначають тип організаційної структури облікового апарату.

Відповідно, розрізняють три типи організаційних структур апарату бухгалтерського обліку, контролю та аналізу господарської діяльності: лінійна (проста), лінійно-секторна (ступінчаста), комбінована (багатогранна).

Контрольні завдання та запитання для самоконтролю

1. Які основні напрями удосконалення бухгалтерського обліку?
2. Як здійснюють організацію проектування розробок та впровадження результатів у практику діяльності авіаційних підприємств?
3. В яких напрямках повинен здійснюватися перспективний розвиток бухгалтерського обліку?
4. Які складові елементи забезпечують ефективне функціонування бухгалтерського обліку?

Література: [1] , [19], [42], [43], [45], [46], [48].

Тема 1.4. Особливості організації обліку активів, пасивів та зобов'язань

Питання для самостійної роботи

1. Порядок організації обліку необоротних активів
2. Порядок організації обліку оборотних активів
2. Порядок організації обліку готівкових коштів
3. Порядок організації обліку безготівкових коштів
4. Порядок організації обліку капіталу.
5. Порядок організації обліку зобов'язань.
6. Порядок організації обліку оплати праці на підприємстві.

Методичні рекомендації

У бухгалтерському обліку майно - це активи, тобто ресурси підприємства необхідні для здійснення його господарської діяльності. Необоротні активи підприємства – це активи, які використовуються на підприємстві більше одного року.

Методологічні основи формування у бухгалтерському обліку інформації про необоротні активи, розкриття такої інформації у фінансовій звітності визначається П(с)БО 7 «Основні засоби», П(с)БО 8 «Нематеріальні активи», П(с)БО 12 «Фінансові інвестиції», П(с)БО 19 «Об'єднання підприємств» норми яких поширюється на підприємствах, організаціях та інших юридичних осіб усіх форм власності (крім бюджетних установ).

Оборотні активи – це грошові кошти та їх еквіваленти, а також ін. активи призначені для реалізації або споживання протягом одного року. Методологічні основи формування у бухгалтерському обліку інформації про запаси, розкриття такої інформації у фінансовій звітності визначається П(С)БО 9 «Запаси».

Основними завданнями організації обліку грошових коштів є:

• належний порядок приймання і видачі готівки, її зберігання та ведення касової книги;

• своєчасне і правильне оформлення документів та відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій з руху грошових коштів;

• контроль за дотриманням касової дисципліни;

• проведення інвентаризації грошових коштів та відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.

Важливим об'єктом облікової політики є дебіторська заборгованість - один з основних видів активів.

Дебіторська заборгованість відповідно до П(С)БО 10 – це сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату

Статутний капітал виконує ряд найважливіших для діяльності підприємства функцій. Серед них - функція матеріального забезпечення підприємницької діяльності.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про власний капітал, розкриття інформації у фінансовій звітності визначаються П (С) БО 1 «Загальні вимоги до Фінансової звітності», норми яких стосуються підприємств, організацій та ін .. юридичних осіб всіх форм власності (крім бюджетних установ).

Зобов'язання - це заборгованість підприємств, яка виникла в результаті минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди. Залежно від терміну погашення реальні зобов'язання поділяються на поточні і довгострокові.

Контрольні завдання та запитання для самоконтролю

1. Сутність основних засобів.
2. Як класифікуються основні засоби?
3. Назвіть умови визнання основних засобів?
4. Види оцінки основних засобів.
5. В чому полягає сутність періодичної і постійної системи обліку надходження і вибуття запасів?
6. Який порядок документального оформлення оприбуткування виробничих запасів?
7. Який порядок документального оформлення вибуття виробничих запасів?
8. Дайте визначення касових операцій.
9. Назвіть первинні касові документи.
10. Назвіть форми безготівкових розрахунків.
11. Як здійснюється відкриття рахунків в банках?
12. Визначення та визнання дебіторської заборгованості.
13. Назвіть особливості створення статутного капіталу для різних підприємств.
14. В чому полягають особливості обліку статутного капіталу?
15. Дайте визначення зобов'язань.
16. Надайте класифікацію зобов'язань з метою бухгалтерського обліку.
17. Який порядок визнання зобов'язань?

Література: [8], [9], [10], [11], [12], [14],[15], [17], [20], [22], [23], [24], [25], [26], [27], [28], [30], [32], [33], [36], [41], [43], [45], [48].

Тема 1.5. Організаційні засади обліку доходів, витрат і фінансових результатів діяльності підприємства

Питання для самостійної роботи

1. Порядок організації обліку доходів.
2. Порядок організації обліку витрат.
3. Порядок організації обліку фінансових результатів діяльності підприємства.

Методичні рекомендації

Згідно з П (С) БО №16 «Витрати» під витратами розуміють зменшення економічних вигод внаслідок вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу.

Основні положення з обліку витрат, які наводяться в обліковій політиці наступні:

- умови визнання витрат;
- база розподілу загальновиробничих витрат;
- разграніченіе витрат по кожній класифікаційної групи витрат діяльності;
- нормальна потужність виробництва;
- об'єкт обліку витрат;
- перелік і склад постійних і змінних загальновиробничих витрат;
- класи рахунків, які використовуються для обліку витрат діяльності.

Поняття «дохід» позначає отримання економічної вигоди протягом звітного періоду, яка виникає в процесі звичайної діяльності підприємства.

Основними завданнями організації обліку і контролю доходів діяльності підприємства є забезпечення:

- правильного визначення та достовірної оцінки доходів підприємства;
- правильного і повного документального оформлення і своєчасного відображення в регістрах обліку доходів і результатів діяльності;
- контроль за виконанням договорів по реалізації продукції;
- контроль за правильним визначенням фінансового результату від звичайної діяльності з метою оподаткування;
- своєчасне отримання достовірної інформації про фінансові результати підприємства;
- контроль за рухом і наявністю прибутку на підприємстві;
- узагальнення інформації про наявність та рух нерозподіленого прибутку (непокритого збитку) підприємства тощо

Фінансовий результат – це приріст (або зменшення) вартості власного капіталу підприємства, який відбувався у процесі його господарської діяльності за певний період.

Фінансовий результат діяльності є прибуток або збиток.

Прибуток – це сума, на яку доходи перевищують пов’язані з ними витрати.

Збиток – це перевищення суми витрат над сумою доходів, для отримання яких здійснені ці витрати.

Визначення фінансового результату полягає у обчислені чистого прибутку (збитку) звітного періоду.

Контрольні завдання та запитання для самоконтролю

1. Назвіть види діяльності підприємств.
2. Назвіть умови визнання витрат.
3. Назвіть основні класифікаційні групи витрат.
4. Назвіть і поясніть принципи обліку доходів.
5. Назвіть умови визнання доходів від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.
6. Назвіть умови визнання доходів від надання послуг.
7. Назвіть умови визнання витрат.
8. За якими групами класифікуються доходи?
9. Як визначається фінансовий результат діяльності підприємства від операційної діяльності в бухгалтерському обліку?
10. Як визначається фінансовий результат діяльності підприємства від фінансової діяльності в бухгалтерському обліку?
11. Як визначається фінансовий результат діяльності підприємства від іншої діяльності в бухгалтерському обліку?

Література: [4], [5], [6], [13], [22], [29], [30], [31], [34], [35], [37], [38], [39], [40].

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999р. № 996-ХІУ (зі змінами та доповненнями)
2. Закон України “Про господарські товариства” від 19.09.1991р. №1576-XII (зі змінами та доповненнями).
3. Закон України „Про ліцензування видів господарської діяльності" від 02.03.2015р. №222-VIII.
4. Закон України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.1995 р.(зі змінами та доповненнями)
5. Закон України «Про відпустки» №504/96-ВР від 15.11.1996 р. (зі змінами та доповненнями)
6. Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 23.09.99 р. № 1105-XIV.
7. Закон України „Про електронні документи та електронний документообіг” від 22.05.2003р. № 851-IV.
8. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Мінфіну України від 30.11.1999 р. №291 (зі змінами та доповненнями)
9. Інструкція про касові операції в банках України №337 від 14.07.2003 р.
10. Податковий кодекс України від 02.12.2010 року №2755-VI (зі змінами та доповненнями)
11. Господарський кодекс України від 16.01.2003 року №436 IV (зі змінами та доповненнями)
12. Цивільний кодекс України, затверджений від 16.01.2003р. №435-IV
13. Кодекс законів про працю №322-УІІІ від 10.12.1991р (зі змінами та доповненнями).
14. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984р. №8073-Х
15. Кримінальний кодекс України від 05.04.2011р. №2341-III
16. Меморандум про основні напрями розвитку бухгалтерського обліку в Україні, застосування й удосконалення положень (стандартів) бухгалтерського обліку та розкриття інформації у фінансовій звітності підприємств і організацій від 8 листопада 2002 р.
17. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів, затверджені наказом Міністерства фінансів України №561 від 30.09.2003 р.
18. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 25.06.2003 №422
19. Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку, затверджений наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 26.09.2003 р. №269

20. Наказ Міністерства статистики України "Про затвердження типових форм первинного обліку бланків суворої звітності " від 11.03.1996 №67.

21. Наказ Міністерства фінансів «Про затвердження методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України» від 27.06.2013 р. №63.

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджений наказом Мінфіну від 07.02.2013 р. №73

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затверджений наказом Мінфіну України від 27.04.2000 р. №92 (зі змінами та доповненнями)

24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи», затверджений наказом Мінфіну України від 18.10.1999 р. №242 (зі змінами та доповненнями)

25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси", затверджений наказом Мінфіну України від 20.10.1999 № 246

26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання", затверджене наказом Мінфіну від31.01.2000 р. №20(зі змінами та доповненнями)

27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції», затверджений наказом Мінфіну України від 26.04.2000 р. №91

28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда», затверджений наказом Мінфіну від 28.07.2000 р.№181(зі змінами та доповненнями)

29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Доходи», затверджений наказом Мінфіну від 29.11.1999 р.№290

30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати" , затверджений наказом Мінфіну від від 31.12.1999 р. № 318

31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Витрати з податку на прибуток», затверджений наказом Мінфіну від 28.12.2000 р. №353.

32. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене Постановою Правління Національного банку України від 29.12.2017. №148

33. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку виконання рішень про стягнення коштів державного та місцевих бюджетів або боржників» від 03.08.2011 №845

34. Постанова Державного комітету Ради Міністрів СРСР з праці та соціальних питань та секретаріату ВЦСПС від 28.12.1977р. №447/24

35. Постанова КМУ «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» від 8 лютого 1995 р. №100

36. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 .01.1996 р. №116

37. Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженим наказом Міністерства фінансів

України від 24 травня 1995 р. №88

38. Порядок оплати перших п’яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов’язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця, затверджений постановою КМУ від 26.06.2015 р. № 440

39. Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням, затверджений постановою КМУ від 26.09.2001 р. № 1266

40. Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою Кабінету міністрів України від 28.02.2000 року №419

41. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Мінфіну України від 30.11.1999 р. №291 (зі змінами та доповненнями)

42. ГОСТ 12.2.032-78 «Робоче місце при виконанні робіт сидячи. Загальні ергономічні вимоги»

43. Державний класифікатор основних фондів ДК 013-97, затверджений наказом Держкомстандарту України від 19.08.1997 р. №507

44. Островерха Р.Д. Організація обліку: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2020. 568с.

45. Гнатишин Л.Б., Прокопишин О.С. Організація обліку: навчальний посібник: Магнолія 2006, 2021. 580 с.

46. Кужельний М.В., Левицька С.В. Організація обліку: навчальний посібник: Київ: ЦУЛ, 2021, 352 с.

47. В.М. Краєвський, О.П. Колісник, Н.В. Гуріна та ін. Бухгалтерський облік: навчальний посібник, Ірпінь: Університет ДФС України, 2021. – 388 с.

48. А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко, Т. І. Партин, О. І. Тивончук. Бухгалтерський облік: Підручник, Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2022. 416 с.