

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО
Кафедра «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри, д.е.н., доцент

_____ О.Г. Сокіл

« ____ » _____ 2019р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ»

для здобувачів ступеня вищої освіти *«Магістр»*
зі спеціальності **071 «Облік і оподаткування»**

Факультет економіки та бізнесу

2019 – 2020 н.р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Організація обліку» для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності «Облік і оподаткування». – Мелітополь, ТДАТУ – 14с.

Розробник: к.е.н., доцент Левченко О.П.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри «Облік і оподаткування»

Протокол № від « » серпня 2019 року

Завідувач кафедри «Облік і оподаткування»

д.е.н., доц. _____ О.Г.Сокіл

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр»

Протокол № від « » 2019 року

Голова, доц. _____ А.А.Костякова

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів 5	Галузь знань <u>07 «Управління і адміністрування»</u> (шифр і назва)	Обов'язкова	
Загальна кількість годин – 150 годин	Спеціальність <u>071 «Облік і оподаткування»</u>	Курс	Семестр
Змістових модулів - 2		М 1	2-й
Тижневе навантаження: аудиторних занять - 6 год. самостійна робота студента – 6 год.	Ступінь вищої освіти: <u>«Магістр»</u>	Вид занять	Кількість годин
		Лекції	20 год.
		Лабораторні заняття	-
		Практичні заняття	40 год.
		Семінарські заняття	-
		Самостійна робота	90 год.
		Форма контролю: екзамен	

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета курсу - Навчити студентів теорії і практики організації обліку в агропромислових формуваннях (АПФ). Майбутні спеціалісти з обліку та аудиту повинні володіти знаннями про наукову організацію праці в бухгалтерії й управління обліковим персоналом. Від рівня організації їхньої праці залежать, головним чином, якість і строки одержання облікової інформації, необхідної для прийняття управлінських рішень, своєчасного і якісного складання бухгалтерської і статистичної звітності.

Завдання курсу - використати можливості навчального процесу для засвоєння студентами теоретичних основ організації обліку, оволодіння основними принципами управління обліковими процесами, набуття ними певного досвіду НОП персоналу бухгалтерії АПК. Засвоївши дисципліну «Організація обліку» майбутні спеціалісти повинні володіти організаційно-технічними аспектами облікового, контрольного процесів, працею людей, зайнятих обліковою роботою, та нормативно-правовим забезпеченням для нормального функціонування.

Предмет курсу – обліковий процес і організація обліку в сільськогосподарських підприємствах в умовах ринкової економіки.

У результаті вивчення дисципліни **студент повинен**

знати:

- теоретичні, методичні основи організації обліку підприємства;
- предмет, об'єкти; завдання організації обліку;
- основи організації облікового процесу за його технологію і техніку;
- організацію праці персоналу, зайнятого бухгалтерським обліком;
- порядок інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення обліку.

вміти:

- скласти план технічного оформлення і забезпечення бухгалтерського обліку за журнально-ордерною формою його ведення;
- скласти графіки документообігу первинних документів;
- організувати облік основних об'єктів бухгалтерського обліку;
- організувати процес складання і подання звітності на підприємстві;
- сформулювати плани перспективного розвитку бухгалтерського обліку;
- розробити посадові інструкції облікового апарату;
- розробити загальний графік підготовки, складання і подання річного звіту підприємства.

бути ознайомленим: із законодавчою базою України з питань, що вивчаються дисципліною.

3 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1 «Організаційно-технічний розділ організації обліку на підприємстві»

Тема 1 Основи організації бухгалтерського обліку [2; 3; 12; 15 29; 39].

Зміст та мета дисципліни, її теоретичні та методичні основи. Зв'язок з іншими дисциплінами. Основи організації бухгалтерського обліку в системі управління підприємством. Характеристика окремих об'єктів організації бухгалтерського обліку та облікового й аналітичного процесів, організаційного, технічного та програмного забезпечення. Праця працівників облікового апарату як окремий об'єкт організації бухгалтерського обліку, його особливості.

Тема 2 Нормативно - правове забезпечення облікового, контрольного та аналітичного процесів [4; 7; 12; 17; 20; 22; 25].

Нормативні документи, що регламентують функціонування облікового апарату і здійснення облікового процесу, як складова нормативно-правового забезпечення обліку. Організаційні регламенти. Закон про бухгалтерський облік та звітність в Україні та Положення (стандарты) бухгалтерського обліку, Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств», постанови Кабінету Міністрів України та постанови Державної податкової адміністрації щодо обліку - обов'язковий регламент. Розробка загальногалузевих керівних матеріалів. Положення про бухгалтерію, посадові інструкції, графіки, інструкції, регламенти робочого дня тощо.

Тема 3 Організація облікового процесу [5; 17; 18; 19; 28; 36; 38].

Суть і зміст облікових номенклатур, їх роль в організації бухгалтерського обліку. Реквізит як мінімальна структурна одиниця облікових номенклатур. Види реквізитів. Носії економічної інформації. Первинний документ як основний носій облікової інформації. Проектування (розробка) форм первинних документів та реєстрів аналітичного і синтетичного обліку. Вимоги до проектування (розробки) форм первинних документів і облікових реєстрів. Принципи проектування форм первинних документів та облікових реєстрів: анкетний, зональний, табельний, комбінований. Фактори, що впливають на скорочення кількості носіїв облікової інформації.

Тема 4 Організація обліку власного капіталу [7; 14; 22; 23; 28].

Організація обліку статутного капіталу. рганізація проведення змін в статутному капіталі. Відміни від інших організація обліку неоплаченого капіталу, пайового капіталу, резервного капіталу. Питання щодо капіталів, резервів і фондів, які наводяться в наказі про облікову політику. Організація інвентаризації капіталів.

Тема 5 Організація обліку зобов'язань [3; 4; 11; 22; 23].

Загальні принципи організації обліку праці та її оплати. Організація обліку працівників (трудових ресурсів) та первинного обліку затраченого ними робочого часу. Організація документації та документообороту з використання праці та її оплати в рослинництві, тваринництві, допоміжних та обслуговуючих виробництвах, адміністративно-управлінського персоналу. План виконання робіт з обліку праці та її оплати. Організація контролю за використанням праці та її оплати у сільськогосподарських підприємствах.

Змістовий модуль 2 «Методологічний розділ організації обліку на підприємстві»

Тема 6 Організація обліку та аналізу довгострокових активів [5; 28; 31].

Загальні питання організації обліку необоротних активів і контролю за їх збереженням та використанням. Організація документації і документообороту по операціях руху основних засобів. Організація інвентарного та аналітичного обліку основних засобів. Організація документації і документообороту по операціях руху інших необоротних матеріальних активів. Організація інвентарного та аналітичного обліку інших необоротних матеріальних активів. Організація документації і документообороту по операціях руху нематеріальних активів. Організація обліку амортизації (зносу) необоротних активів (основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів). Організація обліку затрат по ремонту основних засобів. Організація роботи за якісним збереженням та використанням необоротних активів.

Тема 7 Організація обліку та аналізу оборотних активів

Загальні питання організації обліку наявності і руху запасів. Класифікація запасів за їх функціональною роллю в процесі виробництва. Організація складського господарства. Організація аналітичного обліку виробничих запасів (палива, будівельних матеріалів, запасних частин, матеріалів, переданих у переробку). Організація аналітичного обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів. Організація наявності і руху тварин на вирощуванні і відгодівлі як специфічного виду групи запасів. Організація аналітичного обліку сільськогосподарської продукції рослинництва, тваринництва, промислових і обслуговуючих виробництв. Організація документації і документообороту по операціях руху виробничих запасів (палива, запасних частин, будівельних матеріалів і матеріалів сільськогосподарського призначення), молодняку тварин на вирощуванні і відгодівлі, малоцінних та швидкозношуваних предметів. Організація контролю за наявністю та рухом предметів і продуктів праці.

Тема 8 Організація обліку та аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства

Загальні принципи організації обліку виробничої діяльності в аграрних підприємствах. Організація аналітичного обліку процесу виробництва в рослинництві, тваринництві, допоміжних та обслуговуючих виробництвах.

План виконання робіт з обліку виробництва. Організація контролю виробничої діяльності підприємства.

Тема 9 Організація праці персоналу, зайнятого обліком, контролем та аналізом
Форми і принципи організаційної побудови і структура облікового підрозділу підприємств. Типи організаційних структур. Наукова організація праці облікових працівників. Види норм та їх характеристика. Методика визначення кількості облікового персоналу. Фактори умов праці. Особливості організації праці керівників облікового підрозділу підприємства. Завдання і функції підрозділів підприємства з організації облікової роботи. Організаційні регламенти з обліку, їх суть та класифікація. Методика розробки положення про відділи (підрозділи) підприємства. Методика розробки посадових інструкцій. Організація довідкової служби бухгалтерії.

Тема 10 Організація інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення обліку, контролю й аналізу

Суть і зміст інформаційного забезпечення обліку. Складові інформаційного забезпечення облікового процесу. Місце і роль кодифікатора облікової номенклатури в інформаційному забезпеченні бухгалтерського обліку. Суть і зміст технічного забезпечення бухгалтерського обліку. Складові технічного забезпечення бухгалтерського обліку. Фактори, що впливають на організацію технічного забезпечення бухгалтерського обліку. Зміст, порядок складання та подання замовлення-договору на форми облікових регістрів і первинних документів бухгалтерського обліку сільськогосподарського підприємства на звітний період. Загальні принципи організації технічного забезпечення бухгалтерського обліку в умовах застосування ЕОМ. Особливості організації технічного забезпечення бухгалтерського обліку в умовах застосування АРМ бухгалтера.

4 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Вид занять	Тема заняття або завдання на самостійну роботу	Кількість					балів
			годин					
			лк	лаб	пр	СРС		
Змістовий модуль 1. «Організаційно-технічний розділ організації обліку на підприємстві»								
1	Лекція 1	Основи організації обліку	2					-
	Практична робота 1	Порядок складання Наказу про організацію обліку на підприємстві			4			3
	Самостійна робота 1	Робота на навчально-інформаційному порталі				5		2
2	Лекція 2	Нормативно - правове забезпечення облікового процесу	2					-
	Практична робота 2	Вибір форми ведення обліку на підприємстві			4			3
	Самостійна робота 2	Робота на навчально-інформаційному порталі				5		2
3	Лекція 3	Організація облікового процесу	2					-
	Практична робота 3	Організація документування, діловодства і документообігу			4			3
	Самостійна робота 3	Робота на навчально-інформаційному порталі				10		2
4	Лекція 4	Організація обліку власного капіталу	2					-
	Практична робота 4	Організація обліку часток учасників в статутному капіталі			4			3
	Самостійна робота 4	Робота на навчально-інформаційному порталі				10		2
5	Лекція 5	Організація обліку зобов'язань	2					-
	Практична робота 5	Організаці обліку розрахункових операцій			4			3
	Самостійна робота 5	Робота на навчально-інформаційному порталі				10		2
6,7	Самостійна робота	Підготовка до написання ПМК 1				5		
	ПМК 1	Підсумковий контроль за модуль 1						10
Всього за змістовий модуль 1 – 75 год			10		20	45		35
Змістовний модуль 2. «Методологічний розділ організації обліку на підприємстві»								
14	Лекція 6	Організація обліку та аналізу довгострокових активів	2					-
	Практична робота 6	Документування операцій із обліку основних засобів			4			3

	Самостійна робота 6	Робота на навчально-інформаційному порталі				10	2
15	Лекція 7	<i>Організація обліку та аналізу оборотних активів</i>	2				-
	Практична робота 7	Організація документування складського обліку			4		3
	Самостійна робота 7	Робота на навчально-інформаційному порталі				10	2
16	Лекція 8	<i>Організація обліку та аналізу витрат, доходів і результатів діяльності підприємства</i>	2				-
	Практична робота 8	Документування операцій з обліку витрат, доходів і результатів діяльності підприємства			4		3
	Самостійна робота 8	Робота на навчально-інформаційному порталі				10	2
17	Лекція 9	<i>Організація праці персоналу, зайнятого обліком</i>	2				-
	Практична робота 9	Організаційне забезпечення працівників облікової служби			4		3
	Самостійна робота 9	Робота на навчально-інформаційному порталі				5	2
18	Лекція 10	<i>Організація інформаційного, технічного та ергономічного забезпечення обліку</i>	2				-
	Практична робота 10	Розробка складових технічного забезпечення бухгалтерського обліку			4		3
	Самостійна робота 10	Робота на навчально-інформаційному порталі				5	2
19,20	Самостійна робота	Підготовка до написання ПМК 1				5	
	ПМК 2	Підсумковий контроль за змістовий модуль 2	-				10
Всього за змістовний модуль 2 – 75 год.			10		20	45	35
Іспит							30
Всього з навчальної дисципліни – 150 год.							100

5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ № 1

1. Етапи організації бухгалтерського обліку на підприємстві. Основні складові організації обліку.
2. Зміст та мета курсу «Організація обліку».
3. Зміст та основні передумови раціональної організації обліку на підприємстві.

4. Методичний етап організації обліку.
5. Організація архівної справи на підприємстві.
6. Організація обліку за автоматизованою формою обліку. Навести переваги та недоліки форми обліку.
7. Організація обліку за простою та спрощеною формами обліку.
8. Організація обліку із застосуванням автоматизованого робочого місця бухгалтера. Навести переваги та недоліки форми обліку.
9. Організація опрацювання первинних документів.
10. Основи організації обліку в системі управління підприємством
11. Поняття документообігу. Стадії документообігу.
12. Поняття документу, діловодства та документування.
13. Порядок виправлення помилок в бухгалтерському обліку.
14. Порядок зберігання і утилізації документів.
15. Порядок перевірки на фальсифікацію даних в документах та на додержання правил оформлення документів
16. Предмет і об'єкти організації обліку
17. Принципи документування господарських операцій та чинники скорочення кількості носіїв облікової інформації.
18. Принципи побудови журнально-ордерної форми обліку.
19. Принципи побудови машинно-орієнтованих форм обліку.
20. Принципи побудови меморіально-ордерної форми обліку.
21. Сутність організаційного етапу організації обліку на підприємстві.
22. Суть і зміст нормативно-правового забезпечення обліку.
23. Технічний етап організації обліку на підприємстві.
24. Формально-правова перевірка документів та її види.
25. Які фактори впливають на організацію обліку на підприємстві.
26. Зміст та основні передумови раціональної організації обліку
27. Організація формування власного капіталу.
28. Порядок розрахунків за допомогою акредитивів та векселів.
29. Види, типові форми та призначення кадрової документації з обліку особового складу.
30. Зміни статутного капіталу підприємства.
31. На підставі яких основних законодавчих та нормативних документів здійснюється регулювання питань з оплати праці
32. Навести типові форми первинних документів з обліку праці та її оплати. Зазначити їх призначення.
33. Організація вибору форм та систем оплати праці.
34. Організація діловодства на підприємстві.
35. Організація документування господарських операцій
36. Організація документування операцій з обліку оплати праці працівників, що знаходяться на відрядній системі аграрного підприємства.
37. Організація документування оплати праці адміністративного персоналу підприємства.
38. Організація документування розрахункових операцій.
39. Організація контролю за використанням праці і фонду її оплати.

40. Організація обліку резервного капіталу.
41. Організація регулювання та документальне оформлення трудових відносин підприємства з працівником.
42. Організація розрахунків за допомогою платіжної вимоги-доручення.
43. Особливості обліку вилученого капіталу.
44. Особливості формування статутного капіталу.
45. Поняття, класифікація власного капіталу та основні завдання організації його обліку.
46. Порядок визначення власного капіталу підприємства.
47. Інвентаризація власного капіталу.
48. Порядок проведення інвентаризації статутного капіталу.
49. Порядок розрахунків за допомогою платіжного доручення.
50. Порядок розрахунків за допомогою розрахункових чеків.
51. Сутність та організація розрахунків аграрних підприємств.
52. Сутність та порядок ведення обліку пайового капіталу.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ № 2

1. Організація складського господарства в аграрному підприємстві.
2. Операції, що виконуються бухгалтерами в процесі облікової роботи
3. Характеристика нормативного методу обліку витрат
4. Організація обліку наявності основних засобів.
5. Порядок оформлення картки складського обліку в сільськогосподарському підприємстві
6. Наукова організація праці облікового підрозділу
7. Організація обліку надходження основних засобів.
8. Підготовчі роботи щодо організації обліку збирання врожаю
9. Організація аналітичного обліку сільськогосподарської продукції
10. Варіанти взаємостосунків між обліковим апаратом та структурними підрозділами підприємства
11. Порядок перевірки і бухгалтерської обробки Звіту про рух матеріальних цінностей в аграрному підприємстві
12. Організація документування операцій по реалізації продукції рослинництва.
13. Документування оприбуткування запасів на склад підприємства
14. Порядок формування головним бухгалтером облікової служби
15. Організація обліку амортизації основних засобів.
16. Організація робочої зони бухгалтерії
17. Організація впровадження нормативного методу витрат в сільськогосподарських підприємствах.
18. Елементи, що впливають на ефективність роботи облікового підрозділу.
19. Організація інформаційного і ергономічного забезпечення обліку.
20. Суть і складові безготівкових розрахунків в організації обліку зобов'язань

21. Організація первинного обліку реалізації продукції тваринництва
22. Типи структурної побудови бухгалтерії
23. Сучасні вимоги та підбір кадрів бухгалтерії
24. Організація обліку руху виробничих запасів.
25. Організація обліку надходження продукції зернових культур.
26. Сучасні вимоги та підбір кадрів бухгалтерії
27. Порядок документування обліку збирання врожаю з застосуванням реєстрів відправлення зерна та іншої продукції з поля.
28. Види і зміст планів розвитку бухгалтерського обліку на підприємстві
29. Організація аналітичного обліку продукції тваринництва
30. Основні стадії впровадження окремих облікових завдань
31. Порядок документування обліку збирання врожаю з застосуванням путівок на вивезення продукції з поля
32. Загальні вимоги до організації робочих місць облікового апарату
33. Особливості обліку руху запасів в аграрному підприємстві
34. Організація робочих місць облікового апарату
35. Організація технічного забезпечення обліку
36. Організація проведення інвентаризації запасів на складах підприємства
37. Організація бухгалтерського контролю використання основних засобів
38. Організація документування операцій з обліку реалізації сільськогосподарської продукції.
39. Організація обліку наявності та руху тварин на вирощування та відгодівлі.
40. Наукова організація праці облікового апарату.
41. Порядок документування обліку збирання врожаю з застосуванням талонів та спеціальних реєстрів
42. Забезпечення роботи бухгалтерської служби та операції, що виконуються бухгалтерами.
43. Документування обліку запасів в бухгалтерії підприємства
44. Загальні принципи організації обліку виробничої діяльності
45. Економічний зміст та завдання організації обліку запасів.
46. Стадії впровадження облікових завдань в дію.
47. Особливості організації зберігання та матеріальної відповідальності основних засобів і запасів підприємства
48. Суть і складові частини ергономічного та соціального забезпечення облікового апарату.
49. Функціональні карти та посадові інструкції облікового підрозділу.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік. - Житомир: ЖІТІ, 2006. - 608 с.

2. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку. Збірник вправ. Навчальний посібник для студентів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит”. Житомир: ЖТП, 1997. – 592 с.
3. Бутинець Ф.Ф., Малюга Н.М. Бухгалтерський облік: облікова політика і план рахунків, стандарти і кореспонденція рахунків, звітність. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит” / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця; 3-є вид., перероб. і доп. – Житомир: ПП. “Рута”, 2001. – 512 с.
4. Бутинець Ф.Ф., Олійник О.В., Шулепова С.М., Шигун М.М. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник для студентів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит”. – Житомир: ЖІТІ, 2001. – 576 с.
5. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік в Україні - Житомир: ЖІТІ, 2004
6. Грабова Н.Н. Добровский В.Н. Бухгалтерський учет в производственных и торговых предприятиях, 2000./ Под ред. Н.В. Кужельного. – К.:А.С.К., 2001. – 624 с.
7. Завгородний В.П. Бухгалтерский учет в Украине (с использ. Нац. Стандартов): Учеб. пособие для студентов вузов. – 5-е изд., доп. и перераб. – К.: А.С.К., 2002. – 847 с. – (Экономика. Финансы. Право).
8. Закон України Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні //В ред. закону № 1829-III від 22.06.2000, ВВР, 2000, № 46, ст.391
9. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту. Навчальний посібник. К: Знання-Прес, 2006. – 349 с.
10. Ільяш Л. Облікова політика підприємства: від аналізу до наказу. // Головбух. -2001. -№ 51(153)
11. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Затв. Наказом Міністерства фінансів України № 291 від 30 листопада 1999 р.
12. Ковалев В.В. Финансовый анализ. Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2000.
13. Кузнецова С. А. Бухгалтерський облік в системі формування управлінської інформації: методологія та практика: [монографія]/ С.А. Кузнецова. Мелітополь: Таврійській державний агротехнологічний університет, 2007. – 297 с.
14. Кузнецова С. А. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: [навчальний посібник] / С.А. Кузнецова. – Мелітополь: ТОВ «Видавничий будинок ММД», 2008. – 230 с.
15. Кузнецова С. А. Організація облікової інформації в управлінні діяльністю суб'єктів господарювання: [монографія] / С.А. Кузнецова. – Мелітополь: ТОВ «Видавничий будинок ММД», 2008. – 224 с.
16. Литвин Ю.Я., Олійник В.М., Палюх М.С., Семчишин М.В. Організація бухгалтерського обліку, контролю і аналізу в сільському господарстві. – Тернопіль: Книжково-журнальне видавництво, 1998 р.

17. Маренич Т. Г. Бухгалтерський облік в агроформуваннях: Підручник. / За ред. В. Я. Амбросова. — 2-е видання, доповнене і перероблене. — К.: Вд «Професіонал», 2005.— 896с.
18. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку. Переклад Т.Шарашидзе.К.:2002, - 730 с.
19. Організація бухгалтерського обліку. Вправи, ситуації, тести. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.050.106 “Облік і аудит” / За ред. Проф.. Ф.Ф. Бутинця; 2-е вид., допов. і перероб. — Житомир: ЖІТІ, 2001. — 288 с.
20. Організація бухгалтерського обліку. Збірник задач і вправ. Навчальний посібник для студентів вузів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит”. — Житомир, 2001. — 288 с.
21. Організація бухгалтерського обліку. Підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів. / За редакцією проф. Ф.Ф. Бутинця. — 3-е вид., доп. і перероб. — Житомир: ПП “Рута”, 2002. — 592 с.
22. Пархоменко В.М., Баранцев П.П. Реформування бухгалтерського обліку в Україні. — Луганськ: «Промдрук» ДСД «Лугань», 2000.

Додаткова

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. N 87 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 21 червня 1999 р. N 391/3684 «Загальні вимоги до фінансової звітності»
24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2-25.
25. Сопко В., Завгородній В. Організація бухгалтерського обліку економічного контролю та аналізу: Підручник. — К.: КНЕУ, 2000. — 260 с.
26. Ткаченко Н.М. Теоретико-методологічні проблеми формування бухгалтерського фінансового обліку. К:А.С.К., 2001. — 348 с.
27. Чебанова Н.В. Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік: Посібник. Київ «А.В.В.», 2006р. ст.362
28. Юровський Б.О., Шеломков О.О., «Як розкривати інформацію про облікову політику у річному звіті»./Экспресс-анализ законодательных и нормативных актов. -2001. -№ 6 (268). -С. 20

Інформаційні ресурси

29. Література бібліотеки ТДАТУ і кафедри ОіА.
30. Міська бібліотека ім. Лермонтова.
31. Офіційне інтернет-представництво Президента України
<http://www.president.gov.ua/>.
32. Верховна Рада України <http://www.rada.kiev.ua> .
33. Кабінет Міністрів України <http://www.kmu.gov.ua/>.
34. Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
<http://www.mon.gov.ua>, www.osvita.com.