МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Кафедра обліку і оподаткування

ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о декана факультету економіки та бізнесу
д.н.держ.упр. _____ Ганна ОРТІНА
«25» ___червня___ 20 20 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної практики
«Фінансовий облік та облік в бюджетних організаціях»
для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»
зі спеціальності 071 ***«Облік і оподаткування»***
(на основі повної загальної середньої освіти
та ОКР « Молодший спеціаліст»)

факультет економіки та бізнесу

2020 – 2021 рік

Робоча програма виробничої практики ***«Фінансовий облік та облік в бюджетних організаціях»*** для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності ***071 «Облік і оподаткування» (на основі повної загальної середньої освіти та ОКР « Молодший спеціаліст»)*** – Мелітополь, ТДАТУ, 2020 р. – 24 с.

Розробники: к.е.н., доц. Наталія ГОЛУБ
к.е.н., доц. Олена ДЕМЧУК

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри обліку і оподаткування протокол № _1_ від «_31_» __серпня___ 2020 р.

Завідувач кафедри «Облік і оподаткування»
д.е.н., доцент _____ Олег СОКІЛ

Схвалено методичною комісією факультету економіки та бізнесу зі спеціальності ***071 «Облік і оподаткування»***

Протокол № *2* від «*23*» *вересня* 2020 р.

Голова, к.е.н., доцент _____ Анна КОСТЯКОВА

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти</td><td colspan="2">Характеристика навчальної практики</td></tr>
<tr><td colspan="2">денна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів ECTS: 4</td><td>Галузь знань
07 Управління та адміністрування</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Загальна кількість годин – 120 годин</td><td rowspan="2">Спеціальність
071 «Облік і оподаткування»</td><td>Курс</td><td>Семестр</td></tr>
<tr><td>3 курс,
1 С</td><td>6-й</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Тижневих годин:
30 год.</td><td rowspan="6">Ступінь вищої освіти:
<u>«Бакалавр»</u></td><td>Вид занять</td><td>Кількість годин</td></tr>
<tr><td>Практика</td><td>120 год.</td></tr>
<tr><td>Самостійна робота</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Індивідуальна робота</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма контролю:
диференційований залік</td></tr>
</table>

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Навчальна практика «Фінансовий облік та облік в бюджетних організаціях» займає важливе місце у формуванні висококваліфікованих фахівців з обліку і оподаткування. Вона здійснюється з метою закріплення одержаних ними теоретичних знань і придбання навичок технічної та організаційної роботи по спеціальності.

Метою проходження навчальної практики «Фінансовий облік та облік в бюджетних організаціях» є формування рівня знань з організації та ведення обліку, складання регістрів обліку та звітності підприємства різних форм власності, а також підготовки до виробничої діяльності.

Завдання навчальної практики:

- засвоєння процесу відображення в обліку господарських операцій;
- організації, методика і техніки складання облікових регістрів облікової інформації;
- методику і техніку складання фінансової звітності.

3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Компетентності, які отримує здобувач вищої освіти буде після проходження практики

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.

ЗК12. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ФК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці.

ФК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

ФК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

ФК05. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

ФК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

ФК08. Ідентифікувати та оцінювати ризики недосягнення управлінських цілей суб'єкта господарювання, недотримання ним законодавства та регулювання діяльності, недостовірності звітності, збереження й використання його ресурсів.

ФК09. Здійснювати зовнішній та внутрішній контроль діяльності підприємства та дотримання ним законодавства з бухгалтерського обліку і оподаткування.

ФК10. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

ФК11. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

У результаті проходження навчальної практики студент повинен ***знати:***

- законодавчо-нормативні акти що регулюють ведення бухгалтерського обліку (План рахунків, НП(С)БО, П(С)БО тощо);
- документальне оформлення всіх видів операцій з обліку;
- порядок визначення, оцінювання та відображення в обліку активів, зобов'язань, капіталу, доходів, витрат, фінансового результату;

– Закони України, нормативно-правові акти КМУ, План рахунків , що застосовується в Державному секторі, НП(с)БОДС.

вміти:

– складати бухгалтерські кореспонденції на підставі господарських операцій;
– заповнювати первинні та зведені документи, що використовуються для оформлення господарських операцій;
– формувати інформацію для складання фінансової звітності та складати Баланс (Звіт про фінансовий стан), Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід);
– відображати інформацію у меморіальних ордерах, та у інших регістрах бюджетного обліку;
– робити розрахунки до кошторису , складати кошторис доходів та видатків бюджетних установ;
– формувати на основі оброблених даних бюджетну фінансову , податкову звітність.

бути ознайомленим:

– зі складанням первинної та зведеної документації на підприємствах;
– порядком синтетичного та аналітичного обліку об'єктів обліку, в реєстрах журнально-ордерної форми.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація навчальної практики здійснюється згідно з «Положенням про проведення практик студентів ТДАТУ» та «Положення про робочу програму навчальної (виробничої) практики та методичні рекомендації до її розробки».

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Навчальна практика «Фінансовий облік та облік у бюджетних організаціях» проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість навчальної практики відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» складає 4 тижня.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснюється кафедрою обліку і оподаткування у навчальних аудиторіях під керівництвом викладачів даної кафедри.

Обов'язки керівника практики:

- здійснює загальну організацію практики, тобто розробляє організаційні заходи, що забезпечують її підготовку та проведення.
- здійснює контроль за проходженням практики.
- готує методичні вказівки до проведення навчальної практики здобувачам вищої освіти, робочу програму з навчальної практики, робочий зошит для роботи;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, забезпечує високу якість проходження практики згідно з затвердженою програмою.
- контролює забезпечення нормальних умов для проходження практики здобувачами вищої освіти, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.
- приймає заліки з практики у складі відповідної комісії.
- подає завідувачу кафедри (у деканат не пізніше 30 червня) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.
- готує підсумковий звіт за результатами практики.

Здобувач вищої освіти під час навчальної практики повинен:

- виконувати завдання, передбачені програмою практики та планом-графіком проходження практики;
- дотримуватись календарного плану проходження навчальної практики;
- надати керівнику практики письмовий звіт про виконання усіх завдань, здати та захистити звіт про практику у встановлені терміни.

Календарний графік навчальної практики наведено нижче в розрахунку на 5-денний робочий тиждень (табл. 1).

Таблиця 1

Календарний графік проходження навчальної практики

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1	2				
1.	Облік грошових коштів	1			
2.	Облік дебіторської заборгованості	1			
3.	Облік виробничих запасів та готової продукції	1			
4.	Облік необоротних активів	1			
5.	Облік поточних та довгострокових зобов'язань	1			
6.	Облік доходів, витрат та фінансовий результат		1		
7.	Фінансова звітність		2		
8.	Облік грошових коштів та розрахунків в бюджетних установах		2		
9.	Облік необоротних активів бюджетних установ			2	
10	Облік запасів бюджетних установах			2	
11	Обілк власного капіталу			1	1
12	Інвентаризація в бюджетних установах				2
13	Звітність бюджетних установ				1
14	Захист результатів виконання завдань практики				1
Всього днів		5	5	**5**	**5**

5 ПРОГРАМА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1. Облік грошових коштів.

Облік касових операцій. Облік коштів на рахунках у банках. Облік грошових коштів на інших рахунках у банках.

Тема 2. Облік дебіторської заборгованості.

Визначення дебіторської заборгованості, її класифікація та оцінка. Облік дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги. Порядок визначення та облік резерву сумнівних боргів. Облік дебіторської заборгованості, забезпеченої векселем. Облік іншої дебіторської заборгованості. Облік довгострокової дебіторської заборгованості..

Тема 3 Облік виробничих запасів та готової продукції

Основні поняття та класифікація запасів. Методи оцінки запасів та документальне оформлення запасів. Інвентаризація матеріальних цінностей. Облік малоцінних швидкозношуваних предметів. Облік готової продукції. Облік витрат на виробництво продукції (робіт, послуг)

Тема 4. Облік необоротних активів

Економічний зміст і класифікація основних засобів. Облік руху основних засобів. Облік переоцінки основних засобів. Облік зносу (амортизації) основних засобів. Облік орендних операцій. Облік інших необоротних активів. Облік нематеріальних активів.

Тема 5. Облік поточних і довгострокових зобов'язань.

Основні поняття та нормативна база обліку короткострокових зобов'язань. Облік розрахунків з банками. Облік розрахунків з постачальниками та підрядчиками. Облік короткострокових векселів. Облік розрахунків за іншими операціями. Основні поняття та нормативна база обліку довгострокових зобов'язань. Облік довгострокових зобов'язань за облігаціями. Облік зобов'язань з оренди. Документування та визначення заробітку. Розрахунок відпустки Розрахунок допомоги по тимчасовій непрацездатності. Облік утримань із заробітної плати. Облік розрахунків з органами страхування. Організація обліку розрахунків з бюджетом. Облік податку на додану вартість. Облік податку на прибуток. Спрощена система оподаткування.

Тема 6. Облік витрат, доходів та фінансовий результат.

Визначення та групування доходів, витрат та фінансових результатів. Облік доходів і витрат від реалізації. Облік доходів і витрат від іншої операційної діяльності. Облік доходів і витрат від фінансової діяльності. Облік доходів і витрат від іншої звичайної діяльності. Облік інших доходів та витрат. Облік доходів майбутніх періодів. Облік і узагальнення інформації про фінансові результати підприємства від звичайної діяльності. Облік і узагальнення інформації про фінансові результати підприємства від іншої діяльності.

Тема 7. Фінансова звітність.

Нормативне забезпечення та складові звітності Підготовчі етапи до складання фінансової звітності Методика складання звітності. Виправлення помилок у звітності.

Тема 8. Облік грошових коштів та розрахунків в бюджетних установах

Загальні засади обліку грошових коштів та фінансово-розрахункових операцій. Облік грошових коштів у касі бюджетної установи. Операції на поточних рахунках у банках та на реєстраційних рахунках в органах державної Казначейської служби. Розрахунки з бюджетом та кредиторами та дебіторами.

Тема 9. Облік необоротних активів бюджетних установ

Документування операцій з основними засобами та іншими необротними матеріальними активами. Синтетичний та аналітичний облік необоротних активів. Ремонт і модернізація матеріальних необоротних активів. Вибуття та переміщення. Облік незавершеного капітального будівництва. Облік інвестиційної нерухомості.

Тема 10. Облік запасів бюджетних установах

Нормативна база, щодо організації обліку запасів. Конкурсні закупівлі товарів, робіт, послуг за державні кошти. Переоцінка запасів. Облік бланків суворої звітності. Облік реалізації запасів.

Тема 11. Облік власного капіталу

Нормативна база з обліку та складові власного капіталу бюджетної установи. Облік внесеного капіталу. Облік капіталу у підприємствах. Облік фінансових результатів виконання кошторису. Облік капіталу у дооцінках.

Тема 12. Інвентаризація в бюджетних установах

Нормативно – правова база з інвентаризації в бюджетних установах. Організація та загальні засади інвентаризації в бюджетних установах. Урегулювання інвентаризаційних розбіжностей . Інвентаризація об1єктів обліку.

Тема 13. Звітність бюджетних установ

Загальна характеристика та класифікація звітності бюджетних установ. Фінансова звітність. Бюджетна звітність суб'єктів бухгалтерського обліку в

державному секторі. Податкова звітність бюджетних установ. Адміністративна та управлінська звітність бюджетних установ.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час проведення навчальної практики з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти при виконанні програми використовуються такі методи навчання, як: методи діалогу, дискусійне обговорення проблемних питань, проведення досліджень, аналізу, складання графічних схем, таблиць EXEL, робота в малих групах, самостійна робота з рекомендованою літературою та джерелами Інтернет тощо.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Порядок отримання диференційованого заліку.

Здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми в останній робочий день навчальної практики.

Форма звітності здобувача вищої освіти за практику – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Звіт складається з двох частин: перша частина фінансовий облік та друга частина облік в бюджетних організаціях. До письмового звіту з фінансового обліку додаються: регістри обліку, Головна книга, Баланс (Звіт про фінансовий стан), Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід). До письмового звіту з обліку в бюджетних організаціях додаються: Кошторис бюджетних установ, План асигнувань, Розрахунки до кошторису, Меморіальні ордери №№1-17, Журнал-Головна, Штатний розпис, Фінансова звітність Форма№1-ДС «Баланс», Форма №2-ДС «Фінансові результати діяльності», Форма № 3-ДС «Звіт про рух грошових коштів»

По закінченні навчальної практики здобувачам вищої освіти виставляють оцінки за результатами перевірки звітної документації і особистого спостереження викладача під час практики. За необхідності з окремими

здобувачами вищої освіти проводиться співбесіда з питань виконання програми практики.

Підведення підсумків практики оцінюється диференційованим заліком.

Перелік питань, що виносяться на залік.

1. Основні поняття з обліку касових операцій та інших коштів.
2. Облік наявності і руху коштів у касі та контроль за дотриманням касової дисципліни.
3. Документальне оформлення касових операцій.
4. Порядок одержання грошових коштів у банку, порядок здавання готівки до банку.
5. Рахунки в банках, порядок їх відкриття.
6. Облік наявності і руху коштів на поточному рахунку в банку.
7. Особливості обліку коштів в іноземній валюті та валютних операцій.
8. Облік інших коштів (грошових документів і грошових коштів у русі).
9. Визнання основних засобів відповідно до П(С)БО 7 "Основні засоби".
10. Класифікація основних засобів та її роль у побудові обліку.
11. Оцінка основних засобів.
12. Переоцінка основних засобів.
13. Синтетичний і аналітичний облік основних засобів.
14. Документальне оформлення й облік переміщення та вибуття основних засобів.
15. Документальне оформлення і облік витрат на поточний і капітальний ремонт основних засобів.
16. Особливості обліку витрат на ремонт орендованих основних засобів.
17. Інвентаризація основних засобів, інших необоротних матеріальних активів.
18. Економічний зміст нематеріальних активів, завдання їх обліку.
19. Види і характеристика нематеріальних активів.
20. Поняття нематеріальних активів відповідно до П(С)БО 8 "Нематеріальні активи".

21. Оцінка нематеріальних активів.
22. Документальне оформлення надходження, переміщення й вибуття нематеріальних активів.
23. Синтетичний та аналітичний облік нематеріальних активів.
24. Облік витрат на капітальне будівництво.
25. Облік витрат на придбання і виготовлення основних засобів.
26. Визнання запасів завдання обліку виробничих запасів, готової продукції та товарів відповідно до вимог П(С)БО 9 "Запаси".
27. Оцінка виробничих запасів і товарів.
28. Первісна оцінка запасів при оприбуткуванні.
29. Методи оцінки вибуття запасів та їх застосування.
30. Оцінка запасів у бухгалтерському обліку і звітності (на дату балансу).
31. Документальне оформлення надходження виробничих запасів.
32. Облік виробничих запасів і готової продукції в бухгалтерії.
33. Особливості обліку виробничих запасів, малоцінних і швидкозношуваних предметів, продукції сільськогосподарського виробництва та товарів.
34. Інвентаризація запасів й відображення в обліку її результатів.
35. Порядок відшкодування нестач і оприбуткування виявлених лишків запасів.
36. Форми безготівкових рахунків та завдання обліку.
37. Документальне оформлення розрахунків.
38. Визнання і оцінка дебіторської заборгованості та зобов'язань.
39. Облік розрахунків з покупцями та замовниками.
40. Облік розрахунків з різними дебіторами:
41. Облік розрахунків за виданими авансами.
42. Облік розрахунків з підзвітними особами.
43. Облік розрахунків за нарахованими доходами.
44. розрахунків за претензіями.
45. Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків.
46. Класифікація видів діяльність, їх вплив на побудову обліку.

47. Витрати виробництва і витрати періоду.
48. Склад витрат, що формують собівартість продукції (робіт, послуг).
49. Облік адміністративних витрат.
50. Облік витрат на збут.
51. Облік витрат фінансової діяльності.
52. Облік витрат інвестиційної діяльності.
53. Облік витрат іншої операційної діяльності.
54. Облік втрат надзвичайної діяльності.
55. Облік нестачі і втрат від псування цінностей та відшкодування раніше списаних активів.
56. Основні вимоги до визначення, складу та оцінки доходів.
57. Облік нетоварних операцій, складові та поняття.
58. Варіанти визначення виробничої собівартості за вимогами П(С)БО 16.
59. Послідовність визначення фінансового результату та відображення в обліку.
60. Облік розрахунків за податками та платежами.
61. Класифікація витрат та варіанти обліку витрат.
62. Законодавча база та підготовчі етапи складання фінансової звітності.
63. Документування господарських операцій з оплати праці.
64. Порядок розрахунку ПДФО, ЄСВ
65. Групування витрат за статтями калькуляції.
66. Облік надзвичайних витрат.
67. Податку на прибуток, законодавча база порядок визначення, облік.
68. Облік загальновиробничих витрат та порядок їх розподілу.
69. Облік доходів від звичайної діяльності
70. Облік доходів від надзвичайної діяльності.
71. Облік розрахунків по страхуванню за єдиним соціальним внеском.
72. Склад та призначення фінансової звітності.
73. Загальні підходи до формування та обліку витрат діяльності підприємства.

74. Виникнення зобов'язань з юридичної та економічної точки зору, та приклади виникнення зобов'язань.
75. Законодавчі акти по регулюванню праці та її оплати.

Методика оцінювання та розподіл балів, що присвоюються здобувачам вищої освіти

Після завершення строків практики студенти докладають про виконання програми практики. Форма звітності - надання складеного звіту, оцінений та підписаний керівником практики від кафедри.

Підсумки практики підводяться в процесі складання здобувачем вищої освіти заліку комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Результати складання заліку з практики заносяться в список-відомість навчальної практики, проставляються в заліковій книжці.

Загальне оцінювання роботи здобувачів вищої освіти здійснюється шкалою ECTS (табл.3).

Таблиця 3

Структура диференційованого заліку з навчальної практики

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктажу з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Підготовка та оформлення звіту із проходження практики. Робота із літературою, пошук матеріалів до звіту та індивідуальному завданню.	Журнал інструктажу з питань охорони праці.	0-5
Проходження практики та написання звіту:		50-60
- присутність студента відповідно до розкладу проходження практики	Журнал обліку присутності студента	10
- ритмічність роботи під час практики у відповідності до календарного плану	Календарний план. Робочий зошит із проходження практики	5-15
- відповідність звіту щодо вимог	Робочий зошит із	5-20

оформлення звіту з навчальної практики	проходження практики	
- правильність виконання завдання	Робочий зошит із проходження практики	5-15
Захист навчальної практики	Робочий зошит із проходження практики	*20-35*
Всього балів		*100*

Переведення підсумкової оцінки академічної успішності в балах до показників за державною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та до шкали оцінювання, що прийнята в ECTS представлено в таблиці 4.

Таблиця 4

Шкала оцінювання проходження студентами навчальної практики

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Порядок підведення підсумків практики

Оцінка за практику вноситься в список - відомість навчальної практики і в залікову книжку студента. Записи і підпис з навчальної практики здійснює викладач – керівник (и) практики.

Члени комісії ставлять свої підписи тільки на титульному аркуші практики та у відомостях. Відомості робляться у 2 примірниках. Перший залишається на кафедрі, другий надається у деканат.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику повторно в періоду навчального семестру або канікул.

Студент, який в останнє не отримав задовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

За підсумком практики викладач – керівник (и) практики складає звіт. Звіт по практиці має наступну структуру:

- Титульний аркуш;

- Основна частина з фінансового обліку (складені господарські операції з відповідними регістрами обліку та Головна книга, Баланс (Звіт про фінансовий стан) Звіт про фінансовий результат (Звіт про сукупний дохід))

- Основна частина з обліку в бюджетних організаціях (журнал господарських операцій, меморіальні ордери, кошторис, штатний розпис Журнал-Головна, Баланс, Звіт про фінансовий результат, Звіт про рух грошових коштів.;

- Звіт підписується викладачем – керівником практики від кафедри.

Підсумки навчальної практики обговорюються на засіданні кафедри, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки – на засіданнях ректорату, деканатів, Вченій раді університету, факультетах.

9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Робоча програма з проведення навчальної практики.
2. Методичні вказівки до проведення навчальної практики.
3. Робочий зошит з навчальної практики.
4. Посібники, підручники відповідно професійних компетенцій.

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Господарський кодекс України: від 16.01.2003р. №436-IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws.**

2. Податковий кодекс України: від 01.01.2019р. № 2755-VI, підстава 2628-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **https://buhgalter911.com/normativnaya-baza/nalogovyi-kodeks**

3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996 – XIV (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14**

4. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні: Закон України від 22.03.2012р. № 4618 - IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws.**

5. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003р. № 851 - IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15

6. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 09.07.2003р. № 1058- IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **https://zakon.help/law/1058-IV/edition01.01.2019**

7. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням: Закон України від 18.01.2001р. № 2240-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws.**

8. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010р. № 2464 - IV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws.**

9. Міжнародні стандарти фінансової звітності (версія перекладу українською мовою – 2011рік) редакція станом на 12.03.2013р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws./show/929_010

10. Про затвердження Положення про Державний комітет статистики України: Постанова Кабінету Міністрів України від 11.07.2007р. № 924 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws.**

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http: // search. ligazakon.ua.**

12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»: Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 628 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http: // search. ligazakon.ua.**

13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощений фінансовий звіт»: наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000р. № 39 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00/parao15

14. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: наказ Міністерства фінансів України від 28.05.1999р. № 137 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua.**

15. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua.**

16. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999. № 242 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua.**

17. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999р. № 246 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua**.

18. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ Міністерства фінансів України від 08.10.1999р. № 237 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua**.

19. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000р. № 181 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua**.

20. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999р. № 290 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua**.

21. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999р. № 290 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua**.

22. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000р. № 353 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua**.

23. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: наказ Міністерства фінансів України від 07.07.1999р. № 163 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua**.

24. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua**.

25. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами»: наказ Міністерства фінансів

України від 19.05.2005р. № 412 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua.**

26. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005р. № 790[Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua.**

27. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006р. № 415 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: **http://www.minfin.gov.ua.**

28. Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua

29. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності: Постанова Кабінету міністрів від 28.02.2000р. № 419 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000

30. Про внесення змін до Порядку Подання фінансової звітності: Постанова Кабінету Міністрів України від 16.01.2013р. № 29 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua

31. Про затвердження методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності: наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013р. № 433 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua

32. Про облікову політику: лист Міністерства фінансів України від 21.12.2005р. № 31-3400П-10-5/27793 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua

33. Про затвердження Порядку заповнення і подання податкової звітності з податку на додану вартість: наказ Міністерства фінансів України від 25.11.2011р. № 1492 (у редакції наказу Міністерства фінансів України

від 17.12.2012р. № 1342) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua

34. Економічний аналіз Навчальний посібник / За ред. Проф. Ф.Ф Бутинця. – Житомир. ПП "Рута", 2013. – 680 с.

35. Економічний аналіз: підручник / Г. І. Кіндрацька та ін. - 3-тє вид.,

36. Ковальчук Т. М. Теорія економічного аналізу: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т. М. Ковальчук. - Чернівці : Рута, 2011. - 543 с.

37. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР., із зм. та доп. від 1 лютого 2011 року N 2952-VI – [Електронний ресурс]. – Режим доступу. – http://zakon.rada.gov.ua/

38. Бюджетний Кодекс України № 2456 -VI від 08.07.10р., зі змінами (Інтернет-ресурс. – Джерело доступу: [http:/www.zakon 2. rada.gov.ua)

39. Господарський Кодекс України від 16.01.03р № 436-IV, зі змінами і доповненнями

40. Економічна класифікація видатків бюджету, затверджена наказом МФУ від 26.12.2011р. №1738

41. Закон України "Про Державний бюджет України на 2020р." від 28.12.2019р. № 80-VI III (Інтернет-ресурс. – Джерело доступу: [http:/www.zakon 2. rada.gov.ua)

42. Закон України " Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99р. №996-XIУ, зі змінами (Інтернет-ресурс. – Джерело доступу: [http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14])

43. Закон України " Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" від 08.07.10р. №2464 – VI ((Інтернет-ресурс. – Джерело доступу: [http://www.zakon 2. rada.gov.ua)

44. Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом МФУ від 21.06.2012р. № 754

45. Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єктів державного сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.2015 р. №11

46. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.2015 р. №11

47. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.2015 р. №11

48. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом МФУ від 23.01.2015 р. №11

49. Наказ ДПА України «Про затвердження Положення про Реєстр неприбуткових установ і організацій» від 24.01.2011р. (www.zakon 2. rada.gov.ua)

50. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджені наказом МФУ від 12.10.2010 р. № 1202, зі змінами

51. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджений наказом МФУ №611 від 26.06.2013р., зі змінами

52. Податковий кодекс України від 02.10.10р. №2755-VI, зі змінами та доповненнями

53. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом МФУ від 02.09.2014 р. №879

54. Постанова КМУ «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи» від 26.01.11р. № 59, зі змінами (www.vobu.com.ua)

55. Постанова КМУ «Про внесення змін до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 24.01.11р. №37

56. Бутинець Ф.Ф., Останчук Г.П., Остап'юк Н.А., Сисюк С.В. Бухгалтерський облік в бюджетних установах: Навч. посібник. -–Житомир: ПП "Рута", 2010. - 472с.

57. Верига Ю.А. Облік у бюджетних установах: Навч. посібник. – К.: "Центр учбової літератури", 2012. –592 с.

58. Матвєєва В., Замазій С. Все про облік і оподаткування бюджетних установ. – Х.: Фактор, 2010. – 1024 с.

59. Лень В.С. Облік в бюджетних установах. Навчальний посібник. – Київ:Каравела, 2017. – 564с.

60. Дідик А., Лемішовський В. Бюджетні установи: облік та оподаткування, кадри та зарплата, звітність. Навчальний посібник. – Київ:ТОВ «Видавнича група «Бухгалтери Укоаїни», 2019. – 652с.

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Навчально-інформаційний портал ТДАТУ http://nip.tsatu.edu.ua
2. Наукова бібліотека ТДАТУ http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/
3. Методичний кабінет кафедри обліку і оподаткування.
4. Internet.