

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

Кафедра обліку і оподаткування

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Гарант освітньої програми



« 31 » 08 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
виробничої практики з фінансового обліку

Освітній рівень: початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування

Спеціальність: 071 Облік і оподаткування

Освітня програма: Облік і оподаткування

Факультет: економіки і підприємництва

Умань – 2020 р.

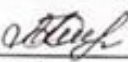
Робоча програма виробничої практики з фінансового обліку для здобувачів початкового рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування». Умань: Уманський НУС, 2020. 10 с.

Розробники:  Мельник Л.Ю., д.е.н., професор
 Аніщенко Г.Ю., к.е.н., доцент
 Оляднічук Н.В., к.е.н., доцент
 Підлубна О.Д., викладач

Робоча програма затверджена на засіданні
кафедри обліку і оподаткування

Протокол № 1 від «31» серпня 2020 року

Завідувач кафедри обліку і оподаткування

 (Мельник Л.Ю.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

« 31 » 08 2020 року

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і підприємництва

Протокол № 1 від «31» серпня 2020 року

Голова  (Смолій Л.В.)
(підпис) (прізвище, ініціали)

« 31 » 08 2020 року

ВСТУП

Закон України «Про вищу освіту» вказує на те, що початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування типових спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності. Тому практична підготовка здобувачів вищої освіти є однією з форм організації навчального процесу та обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Практична підготовка студентів здійснюється відповідно до розробленого Міністерством освіти і науки України «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», а її зміст визначається освітньо-професійними програмами, навчальними планами і програмами навчальних дисциплін.

Виробнича практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців і проводиться на базі сучасних підприємств і організацій різних форм власності та методів господарювання. Виробничу практику проходять студенти 2 курсу спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

У результаті проходження виробничої практики з фінансового обліку у студента повинні бути сформовані такі компетентності, передбачені освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування»:

ЗК01. Здатність вчитися та бути готовим до засвоєння та застосування набутих знань.

ЗК02. Здатність до аналізу та синтезу, як інструментарію виявлення проблем та прийняття рішень для їх розв'язання, на основі логічних аргументів та перевірених фактів.

ЗК03. Здатність працювати самостійно та в команді з урахуванням вимог професійної дисципліни, планування та управління часом.

ЗК07. Здатність до гнучкого мислення та компетентного застосування набутих знань в діапазоні практичної роботи за фахом та повсякденному житті.

ЗК08. Здатність спілкуватися державною мовою з представниками різних професійних груп.

ЗК09. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК10. Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології.

СК02. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання на рахунках бухгалтерського обліку, здійснювати бухгалтерську обробку документів, ведення синтетичного та аналітичного обліку.

СК03. Демонструвати розуміння нормативних актів з методології бухгалтерського обліку, контролю та оподаткування.

СК04. Здатність організувати документообіг та забезпечувати зберігання бухгалтерських документів.

СК05. Здатність аналізувати фінансово-господарську діяльність суб'єктів господарювання, демонструвати розуміння основ фінансової та податкової звітності.

СК06. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

СК07. Демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності і практичні навички в обліковій та податковій діяльності підприємства.

СК 08. Здатність здійснювати фінансово-розрахункові операції, розрахунки за податками і платежами, визначати фінансовий результат діяльності.

У результаті проходження виробничої практики з фінансового обліку передбачається одержання таких **програмних результатів навчання (ПРН)**, які передбачені освітньо-професійною програмою «Облік і оподаткування»:

ПР01. Демонструвати базові знання та розуміння економічних категорій, використовувати понятійно-категоріальний апарат з бухгалтерського обліку, контролю, оподаткування та звітності.

ПР02. Розуміти сутність об'єктів обліку, контролю, оподаткування та їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР03. Володіти основами звітності підприємств аграрної сфери.

ПР04. Володіти методичним інструментарієм та практикою ведення обліку, контролю, звітності та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності, методами досліджень їх соціально-економічних явищ і господарських процесів.

ПР05. Розуміти особливості практики здійснення обліку, контролю, звітності та оподаткування діяльності підприємств аграрної сфери.

ПР06. Знати механізм функціонування податкової системи України та враховувати її особливості з метою організації обліку та формування звітності на підприємствах.

ПР08. Застосовувати інформаційні системи і комп'ютерні технології для аналізу даних.

ПР09. Вміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії.

ПР11. Вміти працювати самостійно та в команді, проявляючи відповідальність у роботі

ПР14. Застосовувати знання права та нормативних актів з методології бухгалтерського обліку та оподаткування у практичній діяльності суб'єктів господарювання.

ПР15. Вміти здійснювати фінансово-розрахункові операції, розрахунки за податками і платежами, визначати фінансовий результат діяльності.

СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Вид практики	Семестр	Тривалість (тижнів)	Місце проведення практики	Кафедра, яка відповідає за організацію і проведення практики
Виробнича практика з фінансового обліку	4	3	Бази практик кафедри	Кафедра обліку і оподаткування

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Під час практики студент знайомиться зі структурою підприємства, аналізує фінансово-економічну документацію, а також облікові первинні документи, реєстри аналітичного і синтетичного обліку, дані яких характеризують виробничо-фінансову діяльність підприємства, в обсязі, необхідному для виконання програми практики та складання звіту. Додатковими даними для знайомства з виробничою діяльністю підприємства та аналізу економічних показників можуть служити матеріали, що розглядалися на економічній раді підприємства, акти ревізій і перевірок організацій, які контролюють діяльність суб'єктів господарювання, а також пояснювальні записки головних спеціалістів, керівників підрозділів.

Підсумкові результати роботи підприємства визначаються системою узагальнених показників, які характеризують:

- ефективність використання земельних і трудових ресурсів, необоротних активів та оборотних засобів;
- собівартість основних видів виробленої продукції;
- фінансові результати і рівень рентабельності виробництва окремих видів продукції і підприємства в цілому;
- наявність коштів, розрахунків та інших активів, запасів.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Зміст програми	Кількість годин
1.	Загальна характеристика підприємства	16
2.	Облік грошових коштів. Облік запасів	20 20
3	Облік розрахунків з покупцями та замовниками. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками	20 20
4.	Облік розрахунків за виплатами працівникам	30
5.	Оформлення звіту про практику	9
	Р а з о м	135

На основі зібраних та опрацьованих матеріалів, змісту щоденника й особистих спостережень студент складає звіт з виробничої практики за рекомендованим планом:

Вступ

Розділ 1. Загальна характеристика підприємства

У першому розділі подається коротка характеристика бази практики – де знаходиться, коли створене, якими видами діяльності займається, які відокремлені структурні підрозділи має, віддаленість від пунктів реалізації продукції, склад, структура і ефективність використання землі, забезпеченість і ефективність використання основних засобів та оборотних активів, трудових ресурсів. Студент має проаналізувати валове виробництво та обсяги реалізації продукції, що виробляється у підприємстві. Провести аналіз фінансових результатів і рівня рентабельності виробництва та реалізації окремих видів продукції. У цьому розділі описується організація бухгалтерського обліку на підприємстві та його облікова політика.

Розділ 2. Облік грошових коштів. Облік запасів

У другому розділі студент знайомиться з документацією з обліку грошових коштів (готівки, коштів на рахунках у банку). Вивчає структуру прибуткового касового ордера, видаткового касового ордера, звіту касира. Досліджує процес руху облікової інформації з первинних документів у реєстри аналітичного і синтетичного обліку за рахунком 30 «Готівка». Аналогічним чином студент вивчає структуру і порядок заповнення первинних документів безготівкових розрахунків (платіжне доручення, платіжна вимога, платіжна вимога-доручення, акредитив тощо). Вивчає алгоритм зчитування інформації з виписки банку та її економічне трактування. Досліджує послідовність заповнення реєстрів аналітичного і синтетичного обліку за рахунком 31 «Рахунки у банках».

При вивченні обліку запасів студент знайомиться з первинними документами, які використовуються у досліджуваному підприємстві, реєстрами аналітичного і синтетичного обліку. Вивчає їх структуру та правила і терміни формування, групування та опрацювання. Досліджує послідовність заповнення реєстрів аналітичного і синтетичного обліку за рахунком 20 «Запаси».

Розділ 3. Облік розрахунків з покупцями та замовниками.

Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками

У третьому розділі студент описує процес обліку розрахунків з покупцями та замовниками за відвантажені їм продукцію, товари, виконані роботи та надані послуги. Досліджує порядок формування первинного документу (товарно-транспортна накладна, накладна тощо) на відвантаження матеріальних цінностей, знайомиться із процесом руху інформації з первинного документу до реєстрів аналітичного і синтетичного обліку.

Досліджує послідовність заповнення регістрів аналітичного і синтетичного обліку за рахунком 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками».

Аналогічним чином студент знайомиться з процесом обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками. Вивчає первинні документи (рахунок, рахунок-фактура), на підставі яких здійснюються поставки активів (оборотних, необоротних) у досліджуване підприємство від різних контрагентів. Здійснює опис послідовності руху облікової інформації з первинного документу до реєстру аналітичного і синтетичного обліку. Досліджує послідовність заповнення регістрів аналітичного і синтетичного обліку за рахунком 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

Розділ 4. Облік розрахунків за виплатами працівникам

У четвертому розділі студент описує процес обліку розрахунків за виплатами працівникам (з оплати праці, відпусткових виплат, лікарняних, матеріальної допомоги тощо). Вивчає порядок нарахування праці за відпрацьований час (погодинна оплата праці), обсяг виробленої продукції чи виконаних робіт (відрядна оплата праці). Описує порядок заповнення табеля обліку відпрацьованого часу та нарахованої оплати праці (при погодинній оплаті праці) та один із документів для нарахування оплати праці при відрядній формі оплати (за вибором студента). Досліджує послідовність заповнення регістрів аналітичного і синтетичного обліку за рахунком 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

У додатки виносяться фотокопії (сканкопії) первинних документів, опис яких здійснював студент, таблиці допоміжного характеру, блок-схеми тощо.

Підведення підсумків практики проводиться згідно встановленого порядку. За результатами захисту звіту виставляється залік.

Виконання звіту складається з таких основних етапів:

- 1) ознайомлення із діяльністю підприємства;
- 2) оформлення щоденника практики;
- 3) проведення досліджень на базі практики;
- 4) підготовка до публічного захисту і захист звіту.

Ознайомлення із діяльністю підприємства

Перед проходженням практики студент узгоджує місце проходження практики із керівництвом відповідної бази проходження практики і керівником практики від університету. На підприємстві студенту призначається керівник практики, який сприяє ознайомленню з діяльністю підприємства та по завершенню проходження практики дає свій відзив щодо роботи студента.

Оформлення щоденника практики

Під час проходження практики студент заповнює щоденник про виконану роботу кожного дня, в межах рекомендованого тематичного плану та затрат часу на дослідження конкретних об'єктів обліку. По завершенню практики керівник від підприємства записує у щоденнику практики відзив про роботу студента на підприємстві й оцінює його роботу.

Звіт, щоденник та відгук керівника практики від підприємства завіряється підписом та круглою печаткою підприємства.

Проведення досліджень і написання звіту

Головним завданням цього етапу є вивчення основних обліково-господарських процесів на підприємстві, порядку формування документів первинного, аналітичного і синтетичного обліку. Студент має ґрунтовно ознайомитись з діяльністю бази практики, на підставі аналізу документації та зробити свої ґрунтовні висновки щодо документального оформлення господарських операцій на практиці.

Підготовка до публічного захисту і захист звіту

Після завершення написання звіту студент подає його керівникові практики від університету для отримання від нього рецензії. Порядок захисту звіту встановлюється відповідного до вимог вищої школи рішенням кафедри.

Оцінювання звіту і захисту записується керівником практики від університету у Книгу захисту звітів про практику.

ФОРМА КОНТРОЛЮ

Керівник практики від університету здійснює перевірку звіту про практику та оцінює його за критеріями, наведеними в таблиці.

Критерії оцінювання членами комісії знань студентів при виконанні та захисті звіту

1. Текст звіту		70 балів
1.1	Загальні вимоги до тексту звіту:	25 балів
1.1.1	Наявність та чіткість формування мети і завдання звіту	3
1.1.2	Відповідність логічної побудови структури звіту, а також меті і завданням	3
1.1.3	Правильність оформлення списку літературних джерел (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок)	2
1.1.4	Наявність, якість ілюстративних матеріалів (рисуноків, схем, діаграм, графіків, таблиць) у тексті роботи та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	3
1.1.5	Правильність оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність граматичних помилок	4
1.1.6	Повнота і відповідність висновків змісту звіту	10
1.2	Вимоги до змісту звіту:	45 балів
1.2.1	Якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми. Наявність та якість критичного огляду літературних джерел. Наявність наукової полеміки. Етика цитування (наявність посилань на літературні джерела). Самостійність суджень і викладу матеріалу (наявність формулювання власної думки студента – автора звіту)	15 балів
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу сучасних фактичних матеріалів організації, наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу, виявлення проблем і недоліків у діяльності організації	15 балів
1.2.3	Наявність та логічний зв'язок заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, з проведеним у роботі аналізом фактичних матеріалів, їх актуальність та реальність. Розробка альтернативних варіантів рекомендацій, обґрунтування та розрахунок ефективності запропонованих рішень, наявність розрахунків на ЕОМ. Наявність аналізу зарубіжного досвіду та його використання при розробці пропозицій.	15 балів
2. Захист звіту		30 балів
2.1	Володіння культурою презентації (вільне володіння текстом доповіді, наявність в структурі доповіді всіх належних елементів: вітання, представлення, обґрунтування актуальності, мети та завдань звіту, викладення особисто розроблених теоретичних, аналітичних та рекомендаційних аспектів роботи, посилання на роздатковий матеріал).	5
2.2	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження.	5
2.3	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, на зауваження і пропозиції, що містяться у рецензії на курсову роботу, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди.	10
2.4	Наявність і якість роздаткового матеріалу для захисту звіту (наявність матеріалів, що відображають теорію, аналіз і пропозиції; ілюстративний матеріал повинен мати аналітичний характер; чітке, грамотне без будь-яких помилок оформлення).	10

Таким чином, якість виконання звіту оцінюється в діапазоні від 0 до 70 балів, а результати захисту – в діапазоні від 0 до 30 балів.

Загальна підсумкова оцінка при захисті звіту складається із суми балів, отриманих за якість виконання звіту, та при захисті.

До залікової відомості заносяться сумарні результати в балах, отримані при попередньому ознайомленні та при захисті звіту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-х бальну шкалу за системою ECTS здійснюється в такому порядку:

Шкала оцінювання: ECTS та національна

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	зараховано
82-89	B	
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Список рекомендованих джерел

Базова

1. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах України / За заг. ред. А. М. Коваленко. Дніпропетровськ: ВКК «Баланс-Клуб», 2009. 736 с.
2. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Т.В. Давидюк, О.В. Манойленко, Т.І. Ломаченко, А.В. Резніченко. Харків. Видавнич. дім «Гельветика», 2016. 392с.
3. Гудзь Н.В. Бухгалтерський облік: навч. посібник для вnz / Н.В. Гудзь, П.Н. Денчук, Р.В. Романів; М-во освіти і науки України. 2-ге вид., перероб. і допов. К.: Центр учб. літ., 2016. 424 с.
4. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посібник для вnz / Ю.Г. Кім; М-во освіти і науки України. К.: Центр учб. літ., 2014. 600с.
5. Моссаковський В.Б. Особливості обліку в сільськогосподарських підприємствах // Бухгалтерський облік і аудит. 2012. № 1. С. 37-41.
6. Огійчук М. Ф. 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. 6-те вид., перероб. і допов. К. : Алерта, 2011. 1042 с.
7. Первинні документи заповнюємо правильно: методичний посібник. Дніпропетровськ: «Баланс клуб», 2009. №1. 110 с.
8. Фінансовий облік: Навч. посіб. – 3-те вид., перероб. і доп. / Сук Л.К., Сук П.Л. К., 2016. 663 с
9. Фінансовий облік : підруч. / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, Н.В. Гудзь [та ін.]. 4-те вид. [доп. і перероб.]. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 451 с.
10. Шара Є.Ю. Фінансовий облік I : навч. посібник / Є.Ю. Шара, І.Є. Соколовська-Гонтаренко; Держ. фіскальна служба України, Нац. ун-т Держ. податкової служби України. К. : Центр учб. літ., 2016. 336 с.

Допоміжна

1. Первинні документи заповнюємо правильно : методичний посібник. Дніпропетровськ : «Баланс клуб», 2009. – № 1. – 110 с.
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99р. №291. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>.
3. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99р. №87. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0391-99>.
4. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»: наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99р. №87. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0396-996>.
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: наказ Міністерства фінансів України від 28.05.99р. №137. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0392%2D99>.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. №92. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0288-00>.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.10.99р. №242. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0750-99>.
8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99р. №246. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0751%2D99&p=154500>.
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ Міністерства фінансів України від 8.10.99р. №237. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0725%2D99&p=11545>.
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000р. №20. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0085-00>.
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000р. №91. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>.
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001р. №559. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>.
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000р. №181. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0487%2D00&p>.
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: наказ Міністерства фінансів України від 29.11.99р. №290. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0860-99>.
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99р. №318. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0027-00>.
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000р. №353. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0047%2D01&p=1154500>.
17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти»: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2001р. №205. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01>.

18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: наказ Міністерства фінансів України від 07.07.99р. №163. URL : [http://zakon2.rada.gov.ua / laws/show/z0499-99](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99).
19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000р. № 193. URL : [http://zakon2.rada.gov.ua/ laws/show/z05-00](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z05-00).
20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції»: наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2002р. №147. URL : [http://zakon2.rada.gov.ua/ laws/show/z0269-02](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02).
21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»: наказ Міністерства фінансів України від 18.06.2001р. №303. URL : // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01>.
22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»: наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000р. №39. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.
23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003р. №601. URL : [http://zakon2.rada.gov.ua/ laws/show/z1025-03](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03).
24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»: наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003р. №617. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1054-03>.
25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004р. №817. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0035-05>.
26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005р. №790. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1456-05>.
27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006р. №415. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0610-06>.
28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»: наказ Міністерства фінансів України 02.07.2007р. №779. URL : [http://zakon2.rada.gov.ua /laws/show/z0823-07](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07).
29. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України 24.03.95р. №88. URL : [http://zakon2.rada.gov.ua /laws/show/z0168-95](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95).
30. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. №996 – XIV. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14&p=1306924068>.
31. Періодичні видання: «Все про бухгалтерський облік», «Бухгалтерський облік і аудит», «Бухгалтерія в сільському господарстві», «Облік і фінанси», «Баланс-Агро», «Баланс».

Інформаційні ресурси

1. Наукова бібліотека Уманського НУС. URL : <https://library.udau.edu.ua/>
2. Репозитарій Уманського НУС. URL : <http://lib.udau.edu.ua>
3. Міністерство фінансів України. URL : <https://mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja1>
4. Газета «Все про бухгалтерський облік». URL : <http://vobu.ua/ukr/>
5. Законодавство України про бухгалтерський облік. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/>