

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Факультет економіки і підприємництва

Кафедра обліку і оподаткування

РОБОЧА ПРОГРАМА
виробничої практики з первинного і фінансового обліку
для студентів факультету економіки і підприємництва
спеціальності **071 «ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ»**
ОС «бакалавр»
ІІІ курс 6 семестр – 4 тижні – 180 год.

ВСТУП

Згідно із ст. 43 Закону України «Про вищу освіту» практична підготовка студентів аграрних вищих навчальних закладів є однією з форм організації навчального процесу та обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм для всіх освітньо-кваліфікаційних рівнів – молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста і магістра. Практика показує студентам, що знання, одержані ними при вивченні відповідних дисциплін, мають прикладний характер. Під час практики закладаються основи професійних умінь і навичок, ділових якостей фахівця.

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.

Відповідно до «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» № 93 від 08.04.1993 р. практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, освіти, культури, торгівлі і держаного управління. З цією метою студенти в процесі навчання в університеті проходять виробничу практику.

Виробничу практику проходять студенти 3 курсу напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит».

МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика – частина навчального процесу, яка передбачає зміцнення теоретичних знань в процесі оволодіння практичними навичками з обраної спеціальності. Вона поєднує в собі теоретичне і виробниче навчання.

Виробнича практика має на меті наступне:

- 1) закріплення, поглиблення та доповнення теоретичних знань студента, одержаних при вивченні загальноекономічних та спеціальних дисциплін, набуття навичок обліково-економічної діяльності шляхом вивчення досвіду роботи підприємства;
- 2) розвиток навичок самостійної роботи по проведенню обліково-економічного аналізу діяльності підприємства, його структурних одиниць;
- 3) вироблення уміння самостійного вирішення окремих наукових та прикладних економічних проблем за профілем майбутньої спеціальності;
- 4) набуття досвіду роботи на посаді бухгалтера як молодшого спеціаліста;

В результаті проходження виробничої практики студент повинен:

1. Знати

- організаційну та виробничу структуру, облікову політику підприємства;
- посадові інструкції працівників обліково-економічної служби;
- завдання і цілі облікової політики на підприємстві;

2. Вміти:

- проводити економічні дослідження, використовувати різні його методи (опитування, спостереження, експеримент, економічний аналіз, математичний метод);
- вирішувати питання, що стосуються елементів обліково-економічної діяльності підприємства;
- складати документи за результатами здійснення обліково-економічної діяльності (звіти, акти, бухгалтерські довідки тощо);
- розробити план-графік документообігу, наказ про облікову політику.

1. СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Вид практики	Семестр	Тривалість (тижнів)	Місце проведення практики	Кафедра, яка відповідає за організацію і проведення практики
Виробнича практика з первинного та фінансового обліку	6	4	Бази практик кафедри	Кафедра обліку і оподаткування

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Під час практики студент аналізує фінансово-економічну звітність, іншу документацію, дані якої характеризують виробничо-фінансову діяльність підприємства, в обсязі, необхідному для виконання програми практики та складання звіту. Дані для такого аналізу повинні бути зібрані і узагальнені не менше, ніж за 3 останніх років, а для факторного аналізу з використанням кореляційного методу – не менше ніж за 5 років. Для вивчення виробничо-фінансової діяльності підприємства студент використовує, насамперед, річні звіти. Проте, слід мати на увазі, що річні звіти аграрних формувань містять недостатньо інформації, тому більшість даних необхідно вибрати з реєстрів аналітичного і синтетичного обліку або проводити розрахунки за даними оперативної та статистичної звітності. Додатковими даними для аналізу можуть служити матеріали, що розглядались на економічній раді підприємства, акти ревізій і перевірок організацій, які контролюють діяльність суб'єктів господарювання, а також пояснювальні записки головних спеціалістів, керівників підрозділів тощо.

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;
- платоспроможність підприємства;
- використання кредитів на виробничі потреби і коштів на капітальні вкладення.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Зміст програми	Кількість годин
1.	Загальна характеристика підприємства	15
2.	Первинний облік витрат виробництва і виходу сільськогосподарської продукції (робіт, послуг)	60
3.	Фінансовий облік на підприємстві	80
4.	Оформлення звіту про практику	25
	Р а з о м	180

На основі зібраних та опрацьованих матеріалів, змісту щоденника й особистих спостережень студент складає звіт з виробничої практики за таким взірцевим 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, забезпеченість та ефективність використання трудових ресурсів. Студент має проаналізувати валове виробництво продукції що галузі рослинництва так і тваринництва, провести факторний аналіз. Провести аналіз фінансових результатів і рівня рентабельності виробництва та реалізації окремих видів продукції та сукупної рентабельності підприємства. У цьому розділі описується організація бухгалтерського обліку на підприємстві та його облікова політика.

Розділ 2. Первинний облік витрат виробництва і виходу сільськогосподарської продукції (робіт, послуг)

У другому розділі описується первинний і зведений облік витрат і виходу продукції рослинництва, тваринництва, власних промислових (переробних) та допоміжних підприємств. Аналізується наявність первинної документації, якість їх заповнення та робляться висновки. Студент дає свої пропозиції щодо шляхів удосконалення первинного та зведеного обліку, їх документального забезпечення та уніфікації й оптимізації бухгалтерських документів.

Розділ 3. Фінансовий облік на підприємстві

У третьому розділі студент описує процес фінансового обліку грошових коштів, дебіторської заборгованості, зобов'язань, запасів, необоротних активів, капітальних інвестицій та власного капіталу.

У додатки виносяться копії первинних та зведених документів, наданих підприємством, громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, зразки форм таблиць та анкет соціологічного опитування 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 від, який сприяє ознайомленню з діяльністю підприємства та по завершенню проходження практики дає свій відзив щодо роботи студента.

Оформлення щоденника практики

Протягом проходження практики студент заповняє щоденник. На другій сторінці щоденника мітиться календарний графік ведення робіт, у якому студент потижнево вказує, у яких підрозділах він проходив практику і які види робіт виконував. У розділі «Робочі записи» студент вказує, що саме він робив на підприємстві і які його висновки щодо відповідної діяльності.

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 управлінських процесів на підприємстві та оцінка їх ефективності. Для цього рекомендується, щоб студент був залучений до роботи відповідних підрозділів підприємства. Студент має ґрунтовно ознайомитись з діяльністю бази практики, на підставі аналізу документації та зробити свої ґрунтовні висновки щодо ефективності роботи суб'єкта підприємницької діяльності.

Підготовка до публічного захисту і захист звіту

Згідно з регламентом студент зобов'язаний подати звіт керівникові практики від університету до певної дати на перевірку. У разі недотримання студентом календарного графіка виконання звіту, студент не допускається до захисту, а відповідно, до семестрових іспитів.

Подальша дата захисту визначається адміністрацією факультету. Після завершення написання звіту студент подає його керівникові практики від університету для отримання від нього рецензії. У разі невідповідності звіту вимогам даних рекомендацій керівник може не допустити студента до захисту звіту. У випадку, коли на щоденнику практики відсутні мокрі печатки підприємства, студент не допускається до захисту звіту.

Порядок захисту звіту встановлюється відповідного до вимог вищої школи рішенням кафедри, лектора чи керівника практики від університету.

Члени комісії, а також усі присутні на захисті, можуть ставити студенту запитання з метою визначення рівня його ознайомлення із діяльністю підприємства, спеціальної підготовки та ерудиції.

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

ФОРМА КОНТРОЛЮ

Керівник практики від університету здійснює перевірку звіт про практику та оцінює його за критеріями, наведеними в таблиці 2.

2. 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 роботи назві теми, а також поставленим цілям і завданням, пропорційність структури роботи	3
1.1.3	Правильність оформлення списку літератури (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	15 балів

	матеріалів, їх актуальність та реальність. Розробка альтернативних варіантів рекомендацій, обґрунтування та розрахунків ефективності запропонованих рішень, наявність розрахунків на ЕОМ. Наявність аналізу зарубіжного досвіду та його використання при розробці пропозицій.	
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 роздавального 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; зв'язок доповіді з кожним листком роздавального матеріалу).	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

1. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах України / За заг. ред. А. М. Коваленко. – Дніпропетровськ: ВКК «Баланс-Клуб», 2009. – 736 с. – Укр. мовою.
2. Гарасим П. М., Хомин П. Я. Бухгалтерський облік за журнально-ордерною формою рахівництва. Навч. посіб. – Тернопіль : Астон, 2003. – 296 с.
3. Моссаковський В.Б. Новації в організації облікового процесу / В.Б. Моссаковський // Бухгалтерський облік і аудит. – 2012. – № 2. – С. 41-47.
4. Моссаковський В.Б. Особливості обліку в сільськогосподарських підприємствах / В.Б. Моссаковський // Бухгалтерський облік і аудит. – 2012. – № 1. – С. 37-41.
5. Первинні документи заповнюємо правильно : методичний посібник. – Дніпропетровськ : «Баланс клуб», 2009. – № 1. – 110 с.
6. Фінансовий та управлінський облік на сільськогосподарських підприємствах: Підручник / М.Ф. Огійчук, В.Я. Плаксінко, М.І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М.Ф. Огійчука. – 5 вид., перероб. і допов.–К. : Алерта. 2009.– 1056 с.
7. Чебанова Н.В. Бухгалтерський фінансовий облік: Посібник / Чебанова Н.В., Василенко Ю.А. – К.: Видавничий центр «Академія», 2002. – 672 с.
8. Як організувати бухгалтерський облік на підприємстві : практичне керівництво. – Дніпропетровськ : «Баланс клуб», 2009. – № 1. – 173 с.
9. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99р. №291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>.
10. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99р. №87 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0391-99>.
11. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Консолідована фінансова звітність»: наказ Міністерства фінансів України від 31.03.99р. №87 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0396-996>.
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»: наказ Міністерства фінансів України від 28.05.99р. №137 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0392%2D99>.
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000р. №92 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0288-00>.
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.10.99р. №242 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0750-99>.
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99р. №246 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0751%2D99&p=154500>.
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ Міністерства фінансів України від 8.10.99р. №237 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0725%2D99&p=11545>.
17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000р. №20 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0085-00>.
18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: наказ Міністерства фінансів України від 26.04.2000р. №91 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0284-00>.
19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001р. №559 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>.

20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: наказ Міністерства фінансів України від 28.07.2000р. №181 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0487%2D>.
21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: наказ Міністерства фінансів України від 29.11.99р. №290 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0860-99>.
22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.99р. №318 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0027-00>.
23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2000р. №353 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0047%2D>.
24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти»: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2001р. №205 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0433-01>.
25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: наказ Міністерства фінансів України від 07.07.99р. №163 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99>.
26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000р. № 193 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z05-00>.
27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції»: наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2002р. №147 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02>.
28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін»: наказ Міністерства фінансів України від 18.06.2001р. №303 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01>.
29. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію»: наказ Міністерства фінансів України від 16.07.2001р. №344 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0647-01>.
30. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»: наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000р. №39 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>.
31. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003р. №601 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>.
32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність»: наказ Міністерства фінансів України від 07.11.2003р. №617 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1054-03>.
33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2004р. №817 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0035-05>.
34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність за сегментами»: наказ Міністерства фінансів України від 19.05.2005р. №412 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0621-05&p=1237964254> 54.
35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 30 «Біологічні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.11.2005р. №790 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1456-05>.
36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2006р. №415 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0610-06>.

37. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 32 «Інвестиційна нерухомість»: наказ Міністерства фінансів України 02.07.2007р. №779 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07>.
38. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України 24.03.1995р. №88 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
39. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. №996 – XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=996-14&p=1306924068>.
40. Періодичні видання: «Все про бухгалтерський облік», «Бухгалтерський облік і аудит», «Бухгалтерія в сільському господарстві», «Облік і фінанси», «Баланс-Агро», «Баланс».