

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку і аудиту

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
для проходження виробничої практики
студентів спеціальності 071 “Облік і оподаткування”
освітнього рівня “магістр”

Івано-Франківськ – 2016

УДК 657

ББК 65.052

Методичні вказівки для проходження виробничої практики студентів спеціальності 071 “Облік і оподаткування” освітнього рівня “магістр” (колектив авторів) / за ред. І.Ф. Баланюк, Н.І. Пилипів, В.М. Якубів. – Івано-Франківськ, 2016. – 26 с.

Колектив авторів: д.е.н. Баланюк І. Ф., д.е.н. Пилипів Н. І., д.е.н. Якубів В. М., к.е.н. Василюк М. М., к.е.н. Гнатюк Т. М., к.е.н. Шкроміда В. В., к.е.н. Шеленко Д. І., к.е.н. Жук О. І., к.е.н. Мельник Н. Б., к.е.н. Матковський П. Є., к.е.н. Сас Л. С., к.е.н. Галушак І. Є., к.е.н. Максимів Ю. В., к.е.н. Шкроміда Н. Я., Банашкевич Т. П.

Рецензенти:

Дмитришини Л. І. – д.е.н., професор кафедри економічної кібернетики ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”;

Ємець О. І. – к.е.н., доцент кафедри теоретичної та прикладної економіки ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”

Розглянуто і схвалено до друку на засіданні кафедри обліку і аудиту (протокол № 1 від 30 серпня 2016 р.)

Рекомендовано до друку Вченою радою економічного факультету (протокол № 1 від 31 вересня 2016 р.)

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета і завдання практики.....	5
2. Організація проходження, керівництво практикою та її зміст.....	6
3. Оформлення і захист звіту про практику.....	15
Список рекомендованої літератури.....	18
Додатки (додаються окремим документом)	

ВСТУП

В умовах переходу економіки України до ринкових відносин суттєво підвищуються вимоги до підготовки спеціалістів економічного профілю, зокрема спеціальності 071 “Облік і оподаткування” освітнього рівня “магістр”. У підготовці висококваліфікованих спеціалістів з даної спеціальності важливе значення має виробнича практика, яка разом із написанням дипломної роботи є завершальною стадією навчального процесу у вищих навчальних закладах. Виробнича практика є однією із форм адаптації студентів до умов та специфіки майбутньої роботи. Вона передбачає набуття практичних навиків з ведення бухгалтерського обліку, здійснення економічного аналізу й контролю фінансово-господарської діяльності суб’єктів господарювання, залежно від обраної бази практики. Під час проходження практики студенти-практиканти повинні самостійно безпосередньо на робочих місцях виконувати службові обов'язки.

Програма виробничої практики складена у відповідності з чинним Положенням про організацію та проведення практики у Державному вищому навчальному закладі “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”, а також на підставі навчальних програм з дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки магістра зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики студентів спеціальності 071 “Облік і оподаткування” освітнього рівня “магістр” є систематизація, закріплення та розширення теоретичних знань, одержаних під час навчання у вищому навчальному закладі, розвиток умінь і набуття практичних навичок, самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Основні завдання виробничої практики студентів спеціальності 071 “Облік і оподаткування” освітнього рівня “магістр” денної та заочної форм навчання:

- закріпити та поглибити отримані теоретичні знання і практичні навички з дисциплін обліково-економічного циклу;
- вивчити чинні законодавчі акти і нормативні документи з питань бухгалтерського обліку, ревізії та аудиту;
- ознайомитись із фінансово-господарською діяльністю підприємства (установи, організації) та організацією системи бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю та системи оподаткування;
- здобути практичні навички і досвід виконання облікових робіт за різними ділянками обліку;
- навчитись виконувати облікові та аналітичні роботи за допомогою сучасної комп'ютерної техніки, а також складати плани і програми проведення ревізій та аудиторських перевірок;
- вивчити принципи організації та способи проведення ревізій і аудиторських перевірок;
- оволодіти комплексом прийомів і процедур документального та фактичного контролю фінансово-господарської діяльності підприємства (установи, організації);
- засвоїти методику й тематику проведення ревізій та аудиторських перевірок у комп'ютерному середовищі, а також методологію проведення економічного і фінансового аналізу господарюючих суб'єктів;
- набути вміння критично оцінювати діючу практику обліку, ревізії та ау-

диту з наступною розробкою конструктивних пропозицій щодо її вдосконалення;

- дібрати, опрацювати і систематизувати необхідний матеріал для написання звітів з практики відповідно до чинних вимог.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ, КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ ТА ЇЇ ЗМІСТ

Для проходження практики студенти ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника” спеціальності 071 “Облік і оподаткування” освітнього рівня “магістр” направляються на підприємства, установи та організації, у розрізі:

- реального сектора економіки (див. Таблиця 1);
- державного сектора економіки (див. Таблиця 2);
- фінансово-кредитних установ (див. Таблиця 3).

Базу проходження виробничої практики студент обирає самостійно з урахуванням теми випускної роботи та за погодженням з науковим керівником.

Проходження виробничої практики студентів спеціальності 071 “Облік і оподаткування” освітнього рівня “магістр” відповідно до навчального плану передбачено у розрізі 2-х семестрів, терміном по 4 тижні:

1) I семестр – передбачає набуття практичних навичок з організації і методики ведення бухгалтерського обліку та оподаткування фінансово-господарської діяльності обраної бази практики (підприємств, установ та організацій);

2) II семестр – передбачає закріплення теоретичних знань і розвиток практичних навичок з організації та методики контролю та аналізу господарської діяльності обраної бази практики (підприємств, установ та організацій).

Загальне організаційне, навчально-методичне та наукове керівництво виробничою практикою здійснює факультетський керівник практики та завідувачий кафедрою, а контроль за проходженням практики – навчальна частина університету.

Розподіл і направлення студентів на практику юридично узаконюється наказом ректора університету, де зазначається термін і місце її проходження, прізвище наукового керівника від кафедри.

До початку проходження виробничої практики кафедра обліку і аудиту проводить відповідний інструктаж із студентами-практикантами та забезпечує їх відповідними супроводжуючи документами (див. Додатки).

При прибутті на базу практики студент зобов'язаний подати у відділ кадрів підприємства (установи, організації) направлення на практику. Керівник організації разом з начальником відділу кадрів видають наказ, в якому вказують конкретне місце проходження практики, її строки, а також прізвище керівника практикою від підприємства (установи, організації).

За час проходження виробничої практики студенти спеціальності 071 “Облік і оподаткування” освітнього рівня “магістр” повинні ознайомитись із організаційною структурою бази практики (підприємства, установи, організації), правами та обов'язками його працівників; ознайомитись з основами ведення діловодства, і складання та оформлених документів; вивчити передовий досвід організації бухгалтерського обліку на базі практики; набути практичних навичок і досвіду при виконанні облікових робіт на всіх ділянках діяльності підприємства (установи, організації); вивчити систему оподаткування бази практики; оволодіти способами й прийомами контролю фінансово-господарської діяльності підприємства (установи, організації); набути навичок при проведенні аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства (установи, організації) тощо. Характер виконуваної роботи студентами-практикантами відрізнятиметься залежно від обраної бази практики.

Керівник практики від навчального закладу зобов'язаний:

- взяти участь у проведенні всіх організаційних заходів перед початком виробничої практики (інструктаж про порядок проходження практики, ознайомити з програмою практики, надати необхідний методичний матеріал тощо);
- забезпечити якісне проходження практики відповідно до затвердженої програми:

- консультувати студентів з усі питань, що виникають у процесі проходження практики;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- здійснювати постійний контроль за виконанням програми практики;
- періодично інформувати кафедру про етапи проходження студентами виробничої практики;
- перевіряти звіти студентів про проходження практики, давати відгуки про їх роботу і пропозиції щодо вдосконалення практичної підготовки студентів;
- брати участь у роботі комісії з захисту звітів за результатами проходження практики.

Керівник практики від підприємства (установи, організації) зобов'язаний:

- організувати проходження практики відповідно до програми;
- ознайомити студентів з умовами праці, правилами техніки безпеки та внутрішнього розпорядку;
- створити студентам необхідні умови для проходження практики;
- забезпечити її робочими місцями та необхідними матеріалами;
- скласти разом зі студентом календарний план-графік проходження практики і контролювати його виконання;
- надавати студентам-практикантам допомогу у виконанні програми практики і написанні звіту;
- робити позначки про проходження окремих тем програми практики;
- своєчасно інформувати відповідні органи академії про порушення дисципліни студентами-практикантами;
- підготувати об'єктивну характеристику на студента-практиканта у щоденнику за період перебування його на практиці.

Під час проходження виробничої практики *студент* спеціальності 071 “Облік і оподаткування” освітнього рівня “магістр” повинен:

- до початку проходження виробничої практики отримати всі необхідні документи;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, трудового законодавства, діючого в обраній базі практики;
- своєчасно виконувати вказівки безпосередніх керівників практики від організації та університету, а також затверджений календарний план-графік проходження виробничої практики,
- регулярно робити записи до текстової частини звіту, узгоджуючи їх з керівником практики;
- своєчасно і якісно готувати передбачені програмою матеріали щодо оформлення документальної частини звіту;
- за результатами практики підготувати письмовий звіт і своєчасно подати його на кафедру;
- не пізніше як за день до закінчення практики отримати характеристику і щоденник завірені печаткою і відповідними підписами.

Таблиця 1

**Календарний план-графік проходження виробничої практики
на підприємствах реального сектора економіки**

№ з/п	Назва розділів і тем	Кількість робочих днів по плану
<i>I семестр (4 тижні)</i>		
	Ознайомлення з підприємством та тематикою проходження практики	
<i>Тематика проходження практики з бухгалтерського (фінансового) обліку на базі практики</i>		
	Організація бухгалтерського обліку на підприємстві	
	Облік необоротних активів і фінансових інвестицій	
	Облік запасів	
	Облік грошових коштів і розрахункових операцій	
	Облік витрат діяльності	
	Облік праці та заробітної плати	
	Облік власного капіталу та забезпечення зобов'язань	
	Облік розрахунків за податками та зборами	
	Облік збуту продукції (товарів, робіт, послуг)	

	Облік доходів і фінансових результатів	
	Фінансова звітність підприємства	
<i>Тематика проходження практики з бухгалтерського (управлінського) обліку на базі практики</i>		
	Організація управлінського обліку на підприємстві	
	Склад, класифікація та поведінка витрат	
	Системи та методи калькулювання витрат	
	Оцінка взаємозв'язку "витрати-обсяг-прибуток"	
	Організація бюджетування на підприємстві	
	Облік витрат за центрами відповідальності	
	Стратегічний управлінський облік	
<i>Тематика проходження практики з обліку та звітності в оподаткуванні на базі практики</i>		
	Організація процесу оподаткування	
	Методика обліку нарахування та сплати державних податків та зборів	
	Методика обліку нарахування та сплати місцевих податків та зборів	
	Податкова звітність підприємства	
II семестр (4 тижні)		
<i>Тематика проходження практики з контролю фінансово-господарської діяльності бази практики</i>		
<i>Тематика проходження практики з аудиту</i>		
	Правові основи здійснення аудиту	
	Планування аудиту	
	Аудит необоротних активів і фінансових інвестицій	
	Аудит запасів	
	Аудит грошових коштів і розрахункових операцій	
	Аудит праці та її оплати	
	Аудит витрат діяльності	
	Аудит збуту продукції	
	Аудит доходів і фінансових результатів	
	Аудит власного капіталу та забезпечення зобов'язань	
	Аудит фінансової звітності	
<i>Тематика проходження практики з внутрішньогосподарського контролю</i>		
	Правові основи здійснення аудиту	
	Планування внутрішньогосподарського контролю	
	Об'єкти та суб'єкти внутрішньогосподарського контролю	
	Внутрішньогосподарський контроль грошових коштів та розрахункових операцій	
	Контроль за збереженням матеріальних ресурсів	
	Внутрішній контроль виробничих запасів	
	Внутрішній контроль витрат діяльності	
	Контроль реалізації готової продукції	

	Внутрішньогосподарський контроль результатів діяльності	
	Контроль власного капіталу та забезпечення зобов'язань	
<i>Тематика проходження практики з аналізу господарської діяльності бази практики</i>		
	Організація аналітичної роботи на підприємстві	
	Аналіз бізнес-процесів підприємства	
	Аналіз ресурсного забезпечення і використання ресурсного потенціалу	
	Аналіз собівартості продукції (робіт, послуг)	
	Загальна оцінка фінансового стану за показниками балансу та звіту про фінансові результати	
	Аналіз фінансової стійкості підприємства	
	Аналіз оборотних активів	
	Аналіз платоспроможності та ліквідності підприємства	
	Аналіз інтенсивності та ефективності використання капіталу та оцінка ефекту фінансового важеля	
	Аналіз грошових потоків та інвестиційно-інноваційної діяльності	
	Аналіз кредитоспроможності та оцінка ймовірності банкрутства підприємства	
	Стратегічний аналіз конкурентних позицій підприємства на ринку	
	Рейтингова оцінка фінансово-господарської діяльності	

Таблиця 2

**Календарний план-графік проходження виробничої практики
в організаціях та установах державного сектора економіки**

№ з/п	Назва розділів і тем	Кількість робочих днів по плану
<i>I семестр (4 тижні)</i>		
	Ознайомлення з установою чи організацією та тематикою проходження практики	
<i>Тематика проходження практики з бухгалтерського обліку на базі практики</i>		
	Організація бухгалтерського обліку в організаціях та установах державного сектора економіки	
	Облік фінансування, грошових коштів і видатків бюджетних установ	
	Облік праці та заробітної плати	
	Облік розрахунків	
	Облік необоротних активів	
	Облік запасів	
	Облік позабюджетних коштів	

	Облік власного капіталу	
	Бухгалтерська звітність організацій та установ державного сектора економіки	
<i>Тематика проходження практики з обліку та звітності в оподаткуванні на базі практики</i>		
	Організація процесу оподаткування	
	Методика обліку нарахування та сплати державних податків та зборів	
	Методика обліку нарахування та сплати місцевих податків та зборів	
	Податкова звітність організацій та установ державного сектора економіки	
II семестр (4 тижні)		
<i>Тематика проходження практики з контролю та державного аудиту фінансово-господарської діяльності бази практики</i>		
<i>Тематика проходження практики з аудиту бази практики</i>		
	Організація контролю (державного аудиту) в організаціях та установах державного сектора економіки	
	Контроль (державний аудит) фінансування, грошових коштів і видатків бюджетних установ	
	Контроль (державний аудит) праці та заробітної плати	
	Контроль (державний аудит) розрахунків	
	Контроль (державний аудит) необоротних активів	
	Контроль (державний аудит) запасів	
	Контроль (державний аудит) позабюджетних коштів	
	Контроль (державний аудит) власного капіталу	
	Контроль (державний аудит) бухгалтерської звітності організацій та установ державного сектора економіки	
<i>Тематика проходження практики з аналізу господарської діяльності бази практики</i>		
	Організація аналітичної роботи установ державного сектора економіки	
	Аналіз ресурсного забезпечення і використання ресурсного потенціалу	
	Аналіз капіталу установ та організацій державного сектора економіки	
	Аналіз собівартості наданих послуг (робіт)	
	Аналіз доходів та видатків установ та організацій державного сектора економіки	
	Аналіз грошових потоків та виконання кошторису	
	Аналіз фінансового стану та результатів діяльності установ та організацій державного сектора економіки	

Таблиця 3

**Календарний план-графік проходження виробничої практики
в фінансово-кредитних установах**

№ з/п	Назва розділів і тем	Кількість ро- бочих днів по плану
<i>I семестр (4 тижні)</i>		
	Ознайомлення з фінансово-кредитними установами та тематикою проходження практики	
<i>Тематика проходження практики з бухгалтерського (фінансового) обліку на базі практики</i>		
	Організація бухгалтерського обліку у фінансово-кредитній установі	
	Ознайомлення з планом рахунків бухгалтерського обліку фінансово-кредитної установи	
	Облік наявних коштів в фінансово-кредитній установі	
	Облік вкладених (депозитних) операцій	
	Облік операцій за безготівковими розрахунками	
	Облік кредитних операцій	
	Облік операцій з цінними паперами та інвестиціями	
	Облік основних засобів, нематеріальних активів та запасів матеріальних цінностей	
	Облік лізингових (орендних) операцій	
	Облік валютних операцій	
	Облік дебіторської та кредиторської заборгованості	
	Облік власного капіталу	
	Облік доходів і витрат	
	Фінансова звітність фінансово-кредитної установи	
<i>Тематика проходження практики з бухгалтерського (управлінського) обліку на базі практики</i>		
	Організація управлінського обліку фінансово-кредитної установи	
	Склад, класифікація та поведінка витрат	
	Оцінка взаємозв'язку "витрати-обсяг-прибуток"	
	Організація бюджетування	
	Стратегічний управлінський облік	
<i>Тематика проходження практики з обліку та звітності в оподаткуванні на базі практики</i>		
	Організація процесу оподаткування фінансово-кредитної установи	
	Методика обліку нарахування та сплати державних податків та зборів	
	Методика обліку нарахування та сплати місцевих податків та зборів	

	Податкова звітність фінансово-кредитної установи	
II семестр (4 тижні)		
<i>Тематика проходження практики з контролю (аудиту) фінансово-господарської діяльності бази практики</i>		
<i>Тематика проходження практики з контролю (аудиту)</i>		
	Правові основи здійснення контролю (аудиту)	
	Планування контролю (аудиту)	
	Контроль (аудит) наявних коштів в фінансово-кредитній установі	
	Контроль (аудит) вкладених (депозитних) операцій	
	Контроль (аудит) операцій за безготівковими розрахунками	
	Контроль (аудит) кредитних операцій	
	Контроль (аудит) операцій з цінними паперами та інвестиціями	
	Контроль (аудит) основних засобів, нематеріальних активів та запасів матеріальних цінностей	
	Контроль (аудит) лізингових (орендних) операцій	
	Контроль (аудит) валютних операцій	
	Контроль (аудит) дебіторської та кредиторської заборгованості	
	Контроль (аудит) власного капіталу	
	Контроль (аудит) доходів і витрат	
	Контроль (аудит) фінансової звітності фінансово-кредитної установи	
<i>Тематика проходження практики з аналізу діяльності бази практики</i>		
	Організація аналітичної роботи фінансово-кредитної установи	
	Аналіз власного капіталу	
	Аналіз зобов'язань	
	Аналіз активних операцій	
	Аналіз кредитних операцій	
	Аналіз інвестиційних та інших операцій з цінними паперами	
	Аналіз валютних операцій	
	Аналіз банківських послуг та інших операцій	
	Аналіз доходів та витрат банку	
	Аналіз фінансових результатів і рентабельності	
	Аналіз ліквідності банку	
	Аналіз банківських ризиків	
	Аналіз і оцінка фінансового стану	

3. ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

У процесі проходження практики студенти спеціальності 071 “Облік і оподаткування” освітнього рівня “магістр” складають щоденник практики (див. Додатки) та звіт про практику. Звіт повинен мати такі частини: текстову, документальну та список використаної літератури. Текстова частина звіту складається з вступу, основної частини та висновків.

У *вступі* обґрунтовують мету, завдання виробничої практики і її практичне значення.

Основну частину тексту звіту потрібно поділити на розділи і теми із виділенням окремих питань. У цій частині студент дає коротку характеристику поставленого питання і описує виконану ним роботу (пов'язуючи текстову частину з документами, що додають до звіту в додатках (*документальна частина*)). *Текстова частина* має бути стислою без зайвих описових фраз загального характеру.

Переписувати у звіті матеріали, висвітлені в законодавчих актах, нормативних документах, підручниках і лекціях без посилань на них не дозволяється!

У *висновках* студент обґрунтовує свої пропозиції щодо удосконалення облікової та аналітичної роботи на підприємстві.

Документальна частина включає копії первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської й податкової звітності, згрупованих відповідно до тем. У документальній частині звіту (в додатках) не дозволяється наводити первинні документи та реєстри без заповнених реквізитів.

Текстова і документальна частина звіту мають бути взаємопов'язані. Посилаючись на документ, студент у дужках поряд з назвою документа пише: див. додаток А.

Звіт потрібно написати друкувати на одній стороні білого паперу формату А – 4. Розмір полів:

- ліве – 20 мм.;
- верхнє – 20 мм.;
- нижнє – 20 мм.;

– праве – 20 мм.

Кожен розділ теми потрібно назвати і написати прописними буквами. В кінці назви розділу та теми крапку не ставиться. Номер кожного розділу і теми ставити безпосередньо перед назвою відповідно до програми практики. Новий розділ потрібно писати з нової сторінки незважаючи на кількість тексту на попередній сторінці. Назви розділів і параграфів у змісті й тексті мають бути однаковими.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини звіту, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна писати:

“1. ВСТУП” або “Розділ 3. ВИСНОВКИ”. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка пишуть заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: “2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: “1.3.2.” (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Зміст подають на початку звіту. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури та ін.

Висновки є завершальною частиною звіту. Вони містять стислий виклад актуальності зроблених оцінок та узагальнень під час аналізу, а також пропозицій автора. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати уявлення про ступінь досягнення автором звіту поставленої мети і завдань. Обсяг висновків – 3 – 5 с.

Після рецензування звіту про практику відбувається його захист. Захищають звіти на кафедрі відповідно до встановленого графіка. Для цього створюють комісію. Під час захисту перевіряють повноту та рівень засвоєння студентом програми практики.

Оцінку результатів виробничої практики ставлять у відомості диференційовано.

Студент, який не виконав програми виробничої практики і отримав негативну характеристику або незадовільну оцінку при захисті звіту, повинен повторно пройти практику в період, визначений ректором вузу. В окремих випадках, студента можуть відрахувати з вузу.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

1. Атамас П. Й. Управлінський облік. Навчальний посібник. / П. Й. Атамас. – Д.-К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 440 с.
2. Базилінська О.Я. Фінансовий аналіз : теорія та практика : навч. посіб. / О.Я. Базилінська. – К. : ЦУЛ, 2009. – 328 с.
3. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський управлінський облік : Підручник / Ф.Ф. Бутинець, Т.В. Давидюк, З.Ф. Канурна, Н.М. Малюга, Л.В. Чижевська – Житомир : ПП “Рута”, 2010. – 392 с.
4. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : Підручник. / Ф.Ф. Бутинець, А.М. Герасимович, Г.Г. Кірейцев та ін. – Житомир : ПП “Рута”, 2010. – 756 с.
5. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців [Текст] : Навч. посіб. / За заг. ред. Ю. А. Кузьмінського. – К. : КНЕУ 2007. – 648 с.
6. Бухгалтерський облік та оподаткування [Текст] : Навч. посібник / За ред. Р.Л. Хом’яка, В.І. Лемішовського. – Львів: Бухгалтерський центр “Ажур”, 2009. – 1112 с.
7. Бухгалтерський облік: [навч. Посіб. Для студентів вищих навчальних закладів] / [За ред. М. Д. Корінька]. – Державна академія статистики, обліку та аудиту Держкомстату України. – К.: ДП “Інформаційно-аналітичне агентство”, 2009. – 459 с.
8. Бухгалтерський фінансовий облік [Текст]: підруч. для студ. спец. “Облік і аудит” вищ. навч. закл. / Ф. Ф. Бутинець та ін.; за заг. ред. [із передм.] Ф.Ф. Бутинця. – 8-ме вид., доповн. і переробл. – Житомир: Рута, 2009. – 912 с.
9. Василюк М. М. Організація обліку : навч.-метод. посіб. / М. М. Василюк, Т. М. Гнатюк, В. В. Шкроміда, Н. Б. Мельник. – Івано-Франківськ, 2013. – 340 с.
10. Герасимчук П.К. Державний фінансовий контроль: ревізія та аудит / П. К. Герасимчук. – К. : АВТ, 2004. – 424 с.

- 11.Гладких Т.В. Фінансовий облік: Навч. посіб. / Т.В. Гладких. – К. : ЦНЛ, 2007. – 480 с.
- 12.Голов С. Ф. Фінансовий облік [Текст] : Підручник / С. Ф. Голов, В. М. Костюченко, І. Ю. Кравченко, Г. А. Ямборко. – К.: Лібра, 2005 – 976 с.
- 13.Голов С.Ф. Управлінський облік : підручник. / С.Ф. Голов. – К. : Лібра, 2008. – 704 с.
- 14.Гончарук Я.А. Аудит : Навч. посіб. / Я.А. Гончарук, В.С. Рудницький. – К. : Знання, 2007. – 443 с.
- 15.Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>
- 16.Грабовецький Б.Є. Економічний аналіз : навчальний посібник. / Б.Є. Грабовецький. – К. : ЦУЛ, 2009. – 256 с.
- 17.Державний фінансовий контроль: ревізія та аудит. – К. : АВТ, 2004. – 424 с.
- 18.Державний фінансовий контроль: ревізія та аудит: Інтегр. навч.-атест. комплекс. – К. : АВТ, 2004. – 424 с.
- 19.Державний фінансовий контроль:ревізія та аудит / П.К. Герасимчук. – К. : АВТ, 2004. – 424 с.
- 20.Деєва Н.М. Аудит : навч.-метод. посіб. / Н.М. Деєва, О.І. Дедіков. – К. : ЦУЛ, 2007. – 184 с.
- 21.Дікань Л.В. Контроль і ревізія: Навч. посібник / Л.В. Дікань. – К. : ЦУЛ, 2004. – 245 с.
- 22.Добровський В. М. Управлінський облік : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / В. М. Добровський, Л. В. Гнилицька, Р. С. Коршикова; за ред. В. М. Добровського. – К.: КНЕУ, 2003. – 235 с.
- 23.Добровський В.М. Бухгалтерський фінансовий облік в Україні : навчальний посібник. / В.М. Добровський. – К. : А.С.К., 2009. – 976 с.
- 24.Добровський В.М. Бухгалтерський фінансовий облік в Україні : навчальний посібник. / В.М. Добровський. – К. : А.С.К., 2009. – 976 с.

25.Загородній А. Г. Бухгалтерський облік: Основи теорії та практики [Текст]: підручник / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. – 2-е вид., переробл. і доповн. – К. : Знання, 2009. – 422 с.

26.Закон України “ Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 № 996-XIV. [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>

27.Закон України “Про аудиторську діяльність” від 22 квітня 1993 року N 3125-XII (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>

28.Закон України “Про електронні документи та електронний документо-обіг” від 22.05.2003 № 851-IV [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

29.Закон України “Про основні засади здійснення державного фінансово-го контролю в Україні” № від 26.01.1993 № 2939-XII. [Електронний ресурс]. – Режим доступу до статті: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2939-12>

30.Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. за № 291 [Електронний ресурс]. Режим доступу : www.rada.gov.ua

31.Кіндрацька Г.І. Економічний аналіз : теорія і практика: Підручник / Г.І. Кіндрацька. – Львів : Магнолія Плюс, 2006. – 428 с.

32.Коблянська О.І. Фінансовий облік : Навч. пос. / О.І. Коблянська. – К. : Знання, 2007. – 471 с.

33.Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Микитюк Н. Я. та ін. Фінансовий облік. Підручник. – К.: “Хай-тек Прес”, 2011. – 544 с.

34.Кужельний М. В. Теорія бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://library.if.ua/book/49/3605.html>.

35.Лень В.С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: 3:те видання. Навч. пос. / В.С. Лень, В.В. Гливенко. – К.: Центр учбової літератури,

2008. – 608 с.

36.Лень В.С. Фінансовий облік : навчальний облік / В.С. Лень. – К. : ВЦ “Академія”, 2011. – 608 с.

37.Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 3-тє вид., перероб. і доп. – Київ: Вид-во “Центр учбової літератури”, 2009. – 670 с.

38.Лишиленко О. В. Бухгалтерський управлінський облік: Навч. посібник./ О. В. Лишиленко. – К. : ЦУЛ, 2004. – 254 с.

39.Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік : Підручник / О.В. Лишиленко. – К. : Вид-во “Центр навчальної літератури”, 2010. – 528 с.

40.Ловінська Л. Г. Бухгалтерський облік для економістів та правознавців у схемах і таблицях : Навч. посіб. / Л. Г. Ловінська, Я. В. Олійник, Л. О. Галат. – К. : КНЕУ, 2005. – 329 с.

41.Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості [Текст] ; затв. наказом М-ва промислової політики України від 09.07.2007 р. № 373. – Київ : ДП “Інформаційно-аналітичне агентство”, 2007. – 305 с.

42.Методичні рекомендації оцінки впливу змін економічних факторів на собівартість виробництва продукції (робіт, послуг) у промисловості та на ефективність роботи підприємств [Текст] / Н. М. Григор, О. В. Крехівський, Н. Л. Ніколаєнко [та ін.] : [Держ. ін.-т комплексних техніко-економічних досліджень М-ва промислової політики України]. – К, 2008. – 407 с.

43.Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433 із змінами та доповненнями [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://www.minfin.gov.ua>

44.Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства (установи, організації), затв. наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://search.ligazakon.ua>

45.Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку від 29.12.2000 р. № 356. [Електронний ресурс] – Режим досту-

пу : <http://www.minfin.gov.ua>.

46. Міжнародні фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України № 20 від 18.01.2013 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.minfin.gov.ua>.

47. Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.2000 р. № 302 “Про Примітки до річної фінансової звітності” [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/>

48. Нападовська Л.В. Управлінський облік [Текст] : підруч. для вузів / Л.В. Нападовська. – 2-ге вид., доопрац. та допов. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. – 648 с.

49. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>

50. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 2 “Консолідована фінансова звітність” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>

51. Нашкерська Г. В. Фінансовий облік [Текст] : Навчальний посібник. / Г.В. Нашкерська. – К.: Кондор, 2005. – 503с.

52. Огійчук М.Ф. Аудит : організація і методика : навчальний посібник. / М.Ф. Огійчук, І.Т. Новіков, І.І. Рагуліна. – К. : Алерта, 2010. – 584 с.

53. Олійничук В.П. Фінансовий облік : [навчально-методичний посібник] / В.М. Олійничук, Д.І. Шеленко, В.М. Якубів. – Івано-Франківськ : “Тіповіт”, 2011. – 441 с.

54. Павлюк В.В. Контроль і ревізія. Навчальний посібник. / Павлюк В.В., Сердюк В.М., Акаєв Ш.М. – К.: Центр навчальної літератури., 2006. – 195 с.

55. Партин Г.О. Управлінський облік : підручник / [Г.О. Партин ... [та ін.]; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Національний університет. - Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013. – 279 с.

56. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом

Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291, із змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.

57.Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI (із змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>

58.Положення (стандарти) бухгалтерського обліку 6-34. [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>

59.Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мінфіну України № 88 від 24. 05. 1995 р. [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>

60.Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань від 02.09.2014 р. № 879 [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.

61.Порядок подання фінансової звітності від 28.02.2000 р. № 419, із змінами та доповненнями [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>

62.Пушкар М.С. Фінансовий облік : Підручник / М.С. Пушкар. – Тернопіль : Карт-бланш, 2011. – 628 с.

63.Радецька Л. П. Управлінський облік [Текст]: навчальний посібник. / Л. П. Радецька, Л. В. Овод. – К. : Академія, 2007. – 352 с.

64.Рядська В.В. Облік, аналіз та аудит : навчальний посібник. – К. : Кондор, 2008. – 618 с.

65.Савицька Г.В. Економічний аналіз діяльності підприємства (установи, організації). / Г.В. Савицька. – К. : Кондор, 2007. – 274 с.

66.Сопко В. В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: навч. посіб. / В. В. Сопко. – К.: КНЕУ, 2006. – 526 с.

67.Сопко В.В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу : Підручник / В.В. Сопко, В.П. Завгородній. – К. : КНЕУ, 2008. – 411 с.

68.Стельмашук А.М. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. / А. М.

Стельмашук, П. С. Смоленюк. – Ів.-Франківськ : ЦУЛ, 2007. – 528 с.

69.Стрельніков Р.М.Контроль і ревізія. Практикум [Текст]: навч. посіб. / Р.М. Стрельніков, Т.В. Свірідова. – К. : ЦУЛ, 2007. – 336 с.

70.Сук Л.К. Фінансовий облік : навч. посіб. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К. : Знання, 2012. – 647 с.

71.Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 5-те вид. допов. і перероб. – К. : Алерта, 2013. – 982 с.

72.Труш В.Є. Управлінський облік. / В. Є. Труш. – К. : Академія, 2007. – 316 с.

73.Усач Б.Ф. Аудит : навч. посіб. / Б.Ф. Усач. – К. : Знання, 2007. – 231 с.

74.Усач Б.Ф. Контроль і ревізія : підручник. / Б.Ф. Усач. – К. : Знання, 2007. – 263 с.

75.Хом'як Р.Л. Бухгалтерський облік в Україні : навч. посіб. / Р.Л. Хом'як, В.І. Лемішовський, В.І. Воськало, В.С. Мохняк – Львів : Бухгалтерський центр “Ажур”, 2010. – 440 с.

76.Хом'як Р.Л. Бухгалтерський облік та оподаткування : навчальний посібник / Р.Л. Хом'як, В.І. Лемішовський. – Львів : Бухгалтерський центр “Ажур”, 2010. – 1220 с.

77.Чебанова Н.В. Фінансовий облік : Підручник / Н.В. Чебанова, Т.І. Єфіменко. – К. : Видавничий центр “Академія”, 2007. – 702 с.

78.Череп А.В. Економічний аналіз : навчальний посібник / А.В. Череп. – К. : Кондор, 2009. – 160 с.

79.Чернелевський Л.М. Управлінський облік на підприємства (установи, організації)х харчової промисловості: Навч. посіб. / Л. М. Чернелевський. – К. : Пектораль, 2005. – 364 с.

80.Черниш С.С. Економічний аналіз : навч. посіб. / С.С. Черниш. – К. : ЦУЛ, 2010. – 312 с.

81.Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. – К.: Знання, 2004. – 447 с.

Додаткова література

1. Апчерч А. Управленческий учет: принципы и практика [Текст] / А. Апчерч; Пер. с англ. – М. : Финансы и статистика, 2002. – 952 с.
2. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку : навчальний посібник / В.С. Білоусько, М.І. Беленкова. – К. : Алерта, 2010. – 402 с.
3. Білуха М.Т. Теорія фінансово-господарського контролю й аудиту. / М.Т. Білуха. Підручник. – К.: Вища школа, 2001. – 364 с.
4. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку : Підручник. / Ф.Ф. Бутинець, О.П. Войналович, І.Л. Томашевська. – Житомир : ПП “Рута”, 2008. – 528 с.
5. Войнаренко М.П. Управлінський облік : [підручник для студентів вищих навчальних закладів] / М. П. Войнаренко, Л. П. Радецька, Л. В. Овод. Хмельницький національний університет, 2013. – 363 с.
6. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності : підручник / Н.О. Гура. –К. : ЦУЛ, 2010. – 392 с.
7. Давидова Г.М. Облікова політика : навчальний посібник / Г.М. Давидова. – К. : Знання, 2010. – 479 с.
8. Друри К. Введение в управленческий и производственный учет [Текст] : Учебн. пособие для вузов / К. Друри; пер. с англ. под ред. Н. Д. Эриашвили; предисловие проф. П. С. Безруких. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Аудит, ЮНИТИ, 1998.– 783 с.
9. Засадна Х.О. Бухгалтерський облік основних господарських операцій у програмі 1с: Бухгалтерія 7.7 : навч. посіб. / Х.О. Засадна, Р.К. Шурпенкова. – К. : ЦУЛ, 2010. – 237 с.
10. Ивашкевич В. Б. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учеб. для вузов / В.Б. Ивашкевич. – М. : Экономиста, 2004. – 638 с.
11. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту : навч. посіб. / С.В. Івахненко. – К. : Знання, 2008. – 343 с.
12. Козаченко Г.В. Управління затратами підприємства (установи, організації) / Г. В. Козаченко, Ю. С. Погорелов, Л. Ю. Хлап'юнов, Г. А. Макухін. –

Монографія. – Київ: Лібра, 2007. – 320 с

13.Панасюк В.М. Витрати виробництва: управлінський аспект. Монографія. – Тернопіль: Астон, 2005. –288 с

14.Пиlipів Н.І. Облік і контроль затрат на газотранспортних підприємства (установи, організації)х [Текст] : Монографія / Н. І. Пиlipів. – Івано-Франківськ : ВДВ ЦІТ, 2007. – 364 с.

15.Реслер М.В. Облік витрат та доходів операційної діяльності : монографія / М.В. Реслер. – Мукачево : Карпатська вежа, 2009. – 208 с.

16.Романів Є.М. Державний фінансовий контроль та аудит. Навчально-методичний посібник / Є.М. Романів – К.: ТОВ “НІОС”, 2003. – 304 с.

17.Романів Є.М. Контроль і ревізія. Навчальний посібник. / Є.М. Романів, Р.Л. Хом’як та ін. – Львів: Інтелект – Захід, 2002. – 320 с.

18.Сучасний стан та перспективи розвитку системи обліку, аналізу та аудиту в Україні. Монографія. – Сімферополь : “Доля”, 2010. – 232 с.

19.Управленческий учет: учеб. пособие / под. ред. проф. Я. В. Соколова. – Москва: Магистр, 2010. – 428 с.

20.Фаріон І.Д. Організація обліку, контролю й аналізу : Навчальний посібник / І.Д. Фаріон, І.В. Перевозова – Тернопіль : Економічна думка, 2008. – 487 с.

21.Хорнгрен Ч.Т., Фостер Дж. Бухгалтерский учет управленческий аспект: Пер. с англ. / Под ред. Я.В.Соколова.- М.: Финансы и статистика, 1995.- 416 с: ил. – (Серия по бухгалтерскому учету и аудиту).

22.Шило В.П. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії : навч. посіб. / В.П. Шило, Н.І. Верхоглядова, С.Б. Ільїна. – К. : Кондор, 2011. – 172 с.