

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

*Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)*

**Кафедра обліку та оподаткування**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Постанова вченої ради  
26.04.2021  
протокол № 4, п. 8

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**  
Наказ від 26.04.2021 № 82

**ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА /**

**PRACTICAL TRAINING**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

Ступінь вищої освіти	«бакалавр» / bachelor
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування» / «Management and Administration»
Спеціальність	071 «Облік і оподаткування» / «Accounting and Taxation»
Освітня програма	«Облік і оподаткування» / «Accounting and Taxation»

**Розробники:** Даценко Ганна, доктор економічних наук, доцент  
Гладій Ірина, кандидат економічних наук, доцент  
Майстер Людмила, кандидат економічних наук

**Гарант освітньої програми «Облік і оподаткування»** - Гладій Ірина, кандидат економічних наук, доцент \_\_\_\_\_

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри обліку та оподаткування від 09 березня 2021 р., протокол № 05;  
на засіданні вченої ради обліково-фінансового факультету від 12 березня 2021 р., протокол № 03.

**Рецензенти:**

Дзюба Оксана, кандидат економічних наук, доцент;

Комендант Діана, головний бухгалтер ТОВ «Вінницький деревообробний завод», м. Вінниця.

Редактор: Фатєєва Т.

Комп'ютерна верстка: Тимощук М.

Підп. до друку 07.05.2021. Формат 60x84/16. Папір офсетний

Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 2,90.

Обл.-вид. арк. 2,38. Тираж 5. Зам. № 178.

---

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ КНТЕУ  
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Підготовка бакалаврів реалізує одну з важливих освітньо-професійних програм у багатоступеневій структурі вищої освіти.

Професійна підготовка бакалаврів визначається навчальним планом, обов'язковою складовою якого є виробнича практика.

Виробнича практика спрямована на закріплення та поглиблення знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення навчальних дисциплін, формування практичних умінь та навичок зі спеціальності на різних етапах навчання, передбачає підбір фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань. Проводиться у виробничих умовах на базах практики (підприємствах, організаціях, установах).

Робоча програма виробничої практики визначає зміст і порядок її проходження здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і оподаткування».

Робочу програму розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про проходження практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України», Положення ВТЕІ КНТЕУ «Про проведення практики здобувачів вищої освіти» від 20.11.2015 р. № 20.

Метою виробничої практики є закріплення знань, умінь і навичок, набутих здобувачами під час навчання, та формування компетентностей майбутнього фахівця, зокрема:

- поглиблення, закріплення і розвиток теоретичних знань з фінансового обліку, аудиту та аналізу діяльності суб'єктів господарської діяльності;

- удосконалення набутих під час навчання навичок практичної діяльності щодо методики та техніки ведення облікових, аналітичних та аудиторських процедур;

- набуття навичок самостійної роботи для вирішення практичних проблем підприємства з фінансового обліку, аналізу господарської діяльності суб'єктів підприємницької діяльності та аудиту за сучасних умов функціонування;

- набуття вмінь адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію та досвіду обліково-аналітичних робіт в умовах діяльності конкретного підприємства.

В результаті проходження виробничої практики майбутні фахівці здобувають практичні навички з:

- методики ведення фінансового обліку на підприємстві;

- застосування методів справляння податків і зборів;

- здійснення аналізу та аудиту господарської діяльності підприємств.

Зміст виробничої практики визначається навчальним планом підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» та відповідними робочими програмами навчальних дисциплін: «Фінансовий облік», «Економічний аналіз», «Аналіз господарської діяльності», «Аудит».

Виробнича практика проводиться на підприємствах різних форм господарювання та власності, з якими інститут уклав договір.

Робочими місцями студента-практиканта є бухгалтерія або інші економічні служби підприємства, що створює можливості адаптації випускників на майбутніх робочих місцях.

Здобувач вищої освіти проходить виробничу практику в терміни, передбачені навчальним планом і графіком навчального процесу.

Виробнича практика у здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр» відповідно до навчальних планів підготовки бакалаврів зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» освітньої програми «Облік і оподаткування» триває 2 тижні після завершення теоретичного навчання 6-го семестру та 4 тижні після завершення теоретичного навчання 8-го семестру. Тривалість виробничої практики встановлено календарним планом.

# 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника від вищого навчального закладу.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи.

Керівництво обліково-фінансового факультету разом з випусковою кафедрою обліку та оподаткування здійснює підготовчу роботу з розробки та укладання з базами практики довгострокових договорів про проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти. З дозволу кафедри здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати бази для проходження практики та індивідуально укласти з ними відповідні договори.

Розподіл здобувачів вищої освіти по базах практики і призначення керівників проводиться деканом обліково-фінансового факультету за поданням кафедри обліку та оподаткування щодо персонального розміщення здобувача вищої освіти на базах практики і оформлюється наказом директора.

Практика здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до індивідуальних календарних графіків, які розробляються керівниками практики від інституту та підприємства. Практикант повинен вести щоденник виробничої практики, у якому він занотує інформацію про виконану роботу.

Навчально-методичне керівництво виробничою практикою здійснюється кафедрою обліку та оподаткування. Відповідальність за організацію практики у місцях практики згідно договору з інститутом покладається на керівників цих підприємств. Загальне керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснюється бухгалтером підприємства згідно з наказом його керівника.

До початку практики здобувач вищої освіти на організаційних зборах, які проводяться деканатом факультету спільно з навчальним відділом та кафедрою обліку та оподаткування, отримує:

- направлення;
- методичні матеріали (робочу програму практики);
- щоденник та паспорт бази практики.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених на базах практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

## **Керівник практики від підприємства:**

- несе особисту відповідальність за проведення виробничої практики;
- організовує практику згідно з робочою програмою;
- визначає робочі місця практики здобувачів вищої освіти, забезпечує ефективність їх проходження;
- забезпечує проведення інструктажу та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;

- сприяє у використанні здобувачами вищої освіти наявної літератури, необхідної документації;
- забезпечує виконання погодженого з навчальним планом графіку проходження практики на підприємстві;
- контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для оволодіння студентами-практикантами новою технікою, сучасною технологіями та методами організації праці;
- контролює дотримання Кодексу законів про працю України тощо;
- оцінює роботу здобувача вищої освіти за результатами проходження виробничої практики.

**Обов'язки викладачів-керівників практики від кафедри обліку та оподаткування:**

- узгодження з керівником практики від підприємства (організації, установи) завдань з урахуванням особливостей місця практики та графіку її проходження;
- участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- узгодження з керівником практики від підприємства (організації, установи) завдань з урахуванням особливостей місця практики та графіку її проходження;
- оформлення документів для проходження практики (направлення на практику і щоденника практики) відповідно до розподілу здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;
- оформлення документів для проходження практики (направлення на практику і щоденника практики) відповідно до розподілу здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед відправленням здобувачів на виробничу практику;
- забезпечення здобувачів вищої освіти навчально-методичною документацією (робочою програмою практики);
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти до місць практики, виконання робочої програми практики та дотримання термінів її проведення;
- доведення до відома здобувачів вищої освіти вимог та критеріїв оцінювання результатів проходження виробничої практики комісією з захисту практики;
- здійснення перевірки проходження практики здобувачами вищої освіти, відповідно до їх розподілу за базами, не менше одного разу протягом перебігу практики;
- контроль за виконанням робочої програми практики та дотримання термінів проведення;

- перевірка заповнення щоденників з практики;
- контроль за дотриманням термінів виконання календарного плану проходження виробничої практики;
- інформування кафедри про стан виконання практики здобувачами вищої освіти;
- інформування студентів про порядок складання заліку за результатами проходження практики;
- у складі комісії оцінювання результатів практики здобувачів вищої освіти.

**Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики:**

- до початку виробничої практики одержати від керівників від інституту всі необхідні документи (направлення, робочу програму практики та щоденник) та консультації щодо їх оформлення;
- перед початком практики пройти в інституті інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- своєчасно прибути на базу практики з відповідними документами;
- вивчити правила охорони праці та техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і виробничої санітарії, що діють на підприємстві та суворо їх дотримуватися;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, що передбачені робочою програмою практики та вказівками керівників від кафедри та підприємства задля засвоєння практичних навиків;
- регулярно відвідувати керівника практики від кафедри у визначені консультаційні дні;
- надавати датований щоденник, що містить опис виконаних студентом під час практики обліково-аналітичних робіт;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- регулярно оформлювати щоденник проходження виробничої практики за визначеною інститутом формою;
- своєчасно отримати звітну документацію, відзвітувати про виконання робочої програми практики та отримати залік з практики.

## 2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

### 2.1. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ 1

Етапи та зміст виробничої практики 1 визначаються в залежності від бази проходження практики.

*Таблиця 2.1* Орієнтовна програма проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти на підприємствах (різних організаційно-правових форм)

№ з/п	Назва розділів, тем	Орієнтовна кількість робочих днів*
<b>1</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ</b>	<b>2</b>
1.1	Організаційна характеристика бази практики	1
1.2	Характеристика організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, основних показників фінансово-господарської діяльності	1
<b>2</b>	<b>ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК</b>	<b>5</b>
2.1	Облік оборотних активів	1
2.2	Облік необоротних активів	1
2.3	Облік зобов'язань	1
2.4	Облік власного капіталу	1
2.5	Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)	1
<b>3</b>	<b>ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ</b>	<b>3</b>
3.1	Економічний аналіз результатів виробничої діяльності підприємства	1
3.2	Аналіз ефективності використання ресурсів виробничої діяльності, витрат виробництва і собівартості продукції (робіт, послуг)	1
3.3	Аналіз фінансового стану та фінансових результатів діяльності	1
<b>РАЗОМ:</b>		<b>10</b>

\* - за умови п'ятиденного робочого тижня на базі практики.

\*\* - в програмі допускаються зміни в змісті та назвах пунктів (тем) в межах розділів 2 та 3 у зв'язку із врахуванням специфіки діяльності бази практики за погодженням із науковим керівником. Незмінною залишається кількість тем, винесених в межах одного розділу.



## **Характеристика розділів орієнтовної програми проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти на підприємствах (різних організаційно-правових форм)**

### **1. Зміст виробничої практики з організаційно-економічної характеристики бази практики**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- охарактеризувати підприємство (термін створення, юридичну адресу, форму власності, основні цілі діяльності);
- ознайомитися зі Статутом підприємства;
- побудувати схему організаційної структури управління підприємством;
- ознайомитися з видом діяльності, організаційно-правовою формою господарювання, організаційною структурою підприємства;
- вивчити процес ведення бухгалтерського обліку (облікову політику на підприємстві, структуру облікового апарату, форми обліку, посадові інструкції, графіки документообороту, порядок зберігання документів);
- вивчити основні господарські операції, які здійснюються на підприємстві;
- охарактеризувати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства.

### **2. Зміст виробничої практики з фінансового обліку**

Програма практики з фінансового обліку передбачає вивчення тем:

1. Облік оборотних активів.
2. Облік необоротних активів.
3. Облік зобов'язань.
4. Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків).
5. Облік власного капіталу.

*З кожної теми здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:*

- вивчити процес ведення бухгалтерського обліку на підприємстві;
- ознайомитися з методикою формування в бухгалтерському обліку інформації щодо об'єктів обліку, її розкриття у фінансовій звітності;
- набути навички документального оформлення операцій в первинних документах та облікових регістрах в процесі аналітичного та синтетичного обліку;
- вивчити методику обліку на підприємстві;
- вивчити документооборот облікових документів;
- вивчити кореспонденцію рахунків з обліку певних об'єктів;
- розробити для підприємства Робочий план рахунків бухгалтерського обліку;
- у щоденнику зробити висновки щодо дотримання в обліку діючої методології, відмітити недоліки і надати пропозиції щодо їх усунення.

## **2.1. Облік оборотних активів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік грошових коштів у касі підприємства (облік готівкових розрахунків; нормативні документи з регулювання обігу готівки; документальне оформлення касових операцій; ведення касової книги, методика складання звіту касира, його перевірку та опрацювання в бухгалтерії; облік касових операцій; особливості обліку касових операцій з іноземною валютою);
- облік коштів на рахунках у банках (характеристику форм безготівкових розрахунків; документальне оформлення наявності та руху коштів на рахунках у банках; їх синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку коштів на рахунках в іноземній валюті);
- облік інших грошових коштів (облік грошових коштів у дорозі; облік грошових документів);
- облік поточної дебіторської заборгованості (облік розрахунків з покупцями і замовниками; облік розрахунків з підзвітними особами; облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків; облік розрахунків з різними дебіторами);
- облік запасів (документальне оформлення; облік у місцях зберігання; синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку МШП, незавершеного виробництва, напівфабрикатів та готової продукції);
- облік товарів (документальне оформлення руху товарів; синтетичний та аналітичний облік).

## **2.2. Облік необоротних активів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визнання, класифікацію та оцінку основних засобів та нематеріальних активів на підприємстві;
- облік основних засобів та нематеріальних активів (документальне оформлення і облік надходження та вибуття; облік ремонтів та поліпшення основних засобів; облік переоцінки; облік амортизації);
- особливості обліку інших необоротних матеріальних активів.

## **2.3. Облік зобов'язань**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення і оцінку зобов'язань на підприємстві;
- облік зобов'язань (облік розрахунків з постачальниками та покупцями; за виданими векселями; за одержаними авансами; з учасниками; з оплати праці та соціального страхування; за податками та іншими обов'язковими платежами; за нарахованими відсотками; з іншими кредиторами);
- облік кредитних операцій;
- облік довгострокових зобов'язань.

## **2.4. Облік власного капіталу**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік зареєстрованого капіталу (формування і зміни; неоплаченого та вилученого капіталу);
- облік резервного та додаткового капіталу;
- облік іншого вкладеного капіталу

## **2.5. Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення, класифікацію та оцінку доходів на підприємстві;
- облік доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг); інших операційних доходів; фінансових доходів;
- інших доходів діяльності;
- облік витрат (операційної діяльності; фінансових витрат; інших витрат діяльності; витрат з податку на прибуток);
- облік прибутку, використаного у звітному періоді;
- облік непокритих збитків;

## **3. Зміст виробничої практики з економічного аналізу**

Програма передбачає дослідження підприємства за напрямками діяльності, виявлення проблем та перспектив його розвитку.

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- вивчити інформаційне забезпечення економічного аналізу;
- здійснити параметральний аналіз результатів виробничої діяльності підприємства;
- провести економічний аналіз ефективності використання ресурсів виробничої діяльності, витрат виробництва і собівартості продукції (робіт, послуг);
- здійснити економічний аналіз фінансового стану та фінансових результатів діяльності;
- сформулювати висновки та обґрунтувати пропозиції щодо поліпшення діяльності підприємства.

### **3.1. Економічний аналіз результатів виробничої діяльності підприємства**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- факторний аналіз напрямів виробничої діяльності;
- аналіз можливостей мобілізації виробничого потенціалу;
- аналіз використання договорів з виробництва і продажу продукції, виконання робіт та надання послуг.

### **3.2. Аналіз ефективності використання ресурсів виробничої діяльності, витрат виробництва і собівартості продукції (робіт, послуг)**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз і оцінка основних засобів, їх руху та ефективності використання;
- аналіз трудового потенціалу, якісних параметрів трудових ресурсів та ефективності їх використання;
- аналіз витрат діяльності підприємства за економічними елементами і калькуляційними статтями;
- аналіз прямих і непрямих витрат діяльності;
- аналіз собівартості продукції.

### **3.3. Аналіз фінансового стану та фінансових результатів діяльності**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- параментральний аналіз фінансових результатів діяльності;
- факторний аналіз прибутку і рентабельності;
- структурний і коефіцієнтний аналіз пасивів і активів;
- аналіз доходів і видатків організації;
- аналіз розрахункових операцій;
- структурний аналіз грошових потоків.

**Таблиця 2.2 Орієнтовна програма проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти в установах державного сектору\*\***

<b>№ з/п</b>	<b>Назва розділів, тем</b>	<b>Орієнтовна кількість робочих днів*</b>
<b>1</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ</b>	<b>2</b>
1.1	Організаційна характеристика бази практики	1
1.2	Характеристика організації та ведення бухгалтерського обліку в установах державного сектору, основних показників фінансово-господарської діяльності	1
<b>2</b>	<b>ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК</b>	<b>5</b>
2.1	Облік фінансових (оборотних) активів	1
2.2	Облік не фінансових (необоротних) активів	1
2.3	Облік зобов'язань	1
2.4	Облік власного капіталу та фінансових результатів	1
2.5	Облік доходів та витрат установи державного сектору	1
<b>3</b>	<b>ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ</b>	<b>3</b>
3.1	Економічний аналіз результатів діяльності установ державного сектору	1
3.2	Аналіз ефективності використання ресурсів установ державного сектору	1
3.3	Аналіз джерел фінансування та фінансових результатів діяльності	1
<b>РАЗОМ:</b>		<b>10</b>

\* - за умови п'ятиденного робочого тижня на базі практики.

\*\* - в програмі допускаються зміни в змісті та назвах пунктів (тем) в межах розділів 2 та 3 у зв'язку із врахуванням специфіки діяльності бази практики за погодженням із науковим керівником. Незмінною залишається кількість тем, винесених в межах одного розділу.

## **Характеристика розділів орієнтовної програми проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти в установах державного сектору**

### **1. Зміст виробничої практики з організаційно-економічної характеристики бази практики**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- охарактеризувати установу державного сектору (термін створення, юридичну адресу, основні цілі діяльності);
- ознайомитися з установчими документами установи державного сектору;
- побудувати схему організаційної структури управління установи державного сектору;
- ознайомитися з видом діяльності, організаційно-правовою формою господарювання, організаційною структурою установи державного сектору;
- вивчити процес ведення бухгалтерського обліку (облікову політику установи державного сектору, структуру облікового апарату, форми обліку, посадові інструкції, графіки документообороту, порядок зберігання документів);
- вивчити основні господарські операції, які здійснюються в установі державного сектору;
- охарактеризувати основні показники фінансово-господарської діяльності установи державного сектору.

### **2. Зміст виробничої практики з фінансового обліку**

Програма практики з фінансового обліку передбачає вивчення тем:

1. Облік фінансових (оборотних) активів.
2. Облік не фінансових (необоротних) активів.
3. Облік зобов'язань.
4. Облік власного капіталу та фінансових результатів.
5. Облік доходів та витрат установи державного сектору.

*З кожної теми здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:*

- вивчити процес ведення бухгалтерського обліку в установі державного сектору;
- ознайомитися з методикою формування в бухгалтерському обліку інформації щодо об'єктів обліку, її розкриття у фінансовій звітності;
- набути навички документального оформлення операцій в первинних документах та облікових регістрах в процесі аналітичного та синтетичного обліку;
- вивчити методику обліку в установі державного сектору;
- вивчити документообіг облікових документів;
- вивчити кореспонденцію рахунків з обліку певних об'єктів;
- розробити для установи державного сектору Робочий план рахунків бухгалтерського обліку;
- у щоденнику зробити висновки щодо дотримання в обліку діючої методології, відмітити недоліки і надати пропозиції щодо їх усунення.

## **2.1. Облік фінансових (оборотних) активів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік грошових коштів у касі підприємства (облік готівкових розрахунків; нормативні документи з регулювання обігу готівки; документальне оформлення касових операцій; ведення касової книги, методичку складання звіту касира, його перевірку та опрацювання в бухгалтерії; облік касових операцій; особливості обліку касових операцій з іноземною валютою);
- облік коштів на реєстраційних рахунках на рахунках в органах казначейства (характеристику форм безготівкових розрахунків; документальне оформлення наявності та руху коштів на рахунках; їх синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку коштів на рахунках в іноземній валюті);
- облік інших грошових коштів (облік грошових коштів у дорозі; облік грошових документів);
- облік поточної дебіторської заборгованості (облік розрахунків з покупцями і замовниками; облік розрахунків із підзвітними особами; облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків; облік розрахунків з різними дебіторами);
- облік запасів (документальне оформлення; облік у місцях зберігання; синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку МШП, запасів основної діяльності, напівфабрикатів та готової продукції).

## **2.2. Облік не фінансових (необоротних) активів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визнання, класифікацію та оцінку основних засобів та нематеріальних активів в установах державного сектору;
- облік основних засобів та нематеріальних активів (документальне оформлення і облік надходження та вибуття; облік ремонтів та поліпшення основних засобів; облік переоцінки; облік амортизації);
- особливості обліку інших необоротних матеріальних активів.

## **2.3. Облік зобов'язань**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення і оцінку зобов'язань в установах державного сектору;
- облік зобов'язань (облік розрахунків з постачальниками та підрядниками; за одержаними авансами; з оплати праці та соціального страхування; за податками та іншими обов'язковими платежами; з іншими кредиторами);
- облік довгострокових зобов'язань.

## **2.4. Облік власного капіталу та фінансових результатів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік зареєстрованого капіталу;
- облік капіталу у дооцінці.

## **2.5. Облік доходів та витрат**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення, класифікацію та оцінку доходів;
- облік бюджетних асигнувань та власних надходжень;
- облік витрат (касових та фактичних);
- облік витрат операційної діяльності в установі державного сектору.

### **3. Зміст виробничої практики з економічного аналізу**

Програма передбачає дослідження підприємства за напрямками діяльності, виявлення проблем та перспектив його розвитку.

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- вивчити інформаційне забезпечення економічного аналізу;
- здійснити параметральний аналіз результатів діяльності установ державного сектору;
- провести економічний аналіз ефективності використання ресурсів діяльності, витрат виробництва і собівартості продукції (робіт, послуг);
- здійснити економічний аналіз фінансового стану та фінансових результатів діяльності;
- сформулювати висновки та обґрунтувати пропозиції щодо поліпшення діяльності установи державного сектору.

#### **3.1. Економічний аналіз результатів діяльності установ державного сектору**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- факторний аналіз напрямів діяльності;
- аналіз можливостей мобілізації потенціалу;
- аналіз використання договорів з виробництва і продажу продукції, виконання робіт та надання послуг.

#### **3.2. Аналіз ефективності використання ресурсів діяльності, витрат і собівартості продукції (робіт, послуг)**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз і оцінка основних засобів, їх руху та ефективності використання;
- аналіз трудового потенціалу, якісних параметрів трудових ресурсів та ефективності їх використання;
- аналіз витрат діяльності установи державного сектору за статтями калькуляції;
- аналіз касових та фактичних витрат діяльності;
- аналіз собівартості продукції (робіт, послуг) установи державного сектору.

#### **3.3. Аналіз джерел фінансування та фінансових результатів діяльності**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- параметральний аналіз джерел фінансування та фінансових результатів діяльності;
- факторний аналіз результатів виконання кошторису установи державного сектору;
- структурний і коефіцієнтний аналіз пасивів і активів;
- аналіз доходів та витрат установи державного сектору;
- аналіз розрахункових операцій;
- структурний аналіз грошових потоків.



**Таблиця 2.3 Орієнтовна програма проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти у фінансових установах\*\***

<b>№ з/п</b>	<b>Назва розділів, тем</b>	<b>Орієнтовна кількість робочих днів*</b>
<b>1</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ</b>	<b>2</b>
1.1	Організаційна характеристика фінансової установи	1
1.2	Характеристика організації та ведення бухгалтерського обліку у фінансових установах, основних показників фінансової діяльності	1
<b>2</b>	<b>ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК</b>	<b>5</b>
2.1	Облік оборотних активів	1
2.2	Облік необоротних активів	1
2.3	Облік зобов'язань	1
2.4	Облік власного капіталу та резервів	1
2.5	Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)	1
<b>3</b>	<b>ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ</b>	<b>3</b>
3.1	Економічний аналіз результатів діяльності фінансової установи	1
3.2	Аналіз ефективності використання створених резервів за результатами діяльності, витрат звітного періоду, собівартості робіт, послуг	1
3.3	Аналіз фінансового стану та фінансових результатів діяльності	1
<b>РАЗОМ:</b>		<b>10</b>

\* - за умови п'ятиденного робочого тижня на базі практики.

\*\* - в програмі допускаються зміни в змісті та назвах пунктів (тем) в межах розділів 2 та 3 у зв'язку із врахуванням специфіки діяльності бази практики за погодженням із науковим керівником. Незмінною залишається кількість тем, винесених в межах одного розділу.

## **Характеристика розділів орієнтовної програми проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти у фінансових установах**

### **1. Зміст виробничої практики з організаційно-економічної характеристики бази практики**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- охарактеризувати підприємство (термін створення, юридичну адресу, форму власності, основні цілі діяльності);
- ознайомитися зі Статутом підприємства;
- побудувати схему організаційної структури управління підприємством;
- ознайомитися з видом діяльності, організаційно-правовою формою господарювання, організаційною структурою підприємства;
- вивчити процес ведення бухгалтерського обліку (облікову політику на підприємстві, структуру облікового апарату, форми обліку, посадові інструкції, графіки документообороту, порядок зберігання документів);
- вивчити основні господарські операції, які здійснюються на підприємстві;
- охарактеризувати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства.

### **2. Зміст виробничої практики з фінансового обліку**

Програма практики з фінансового обліку передбачає вивчення тем:

1. Облік оборотних активів.
2. Облік необоротних активів.
3. Облік зобов'язань.
4. Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків).
5. Облік власного капіталу.

*З кожної теми здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:*

- вивчити процес ведення бухгалтерського обліку на підприємстві;
- ознайомитися з методикою формування в бухгалтерському обліку інформації щодо об'єктів обліку, її розкриття у фінансовій звітності;
- набути навички документального оформлення операцій в первинних документах та облікових регістрах в процесі аналітичного та синтетичного обліку;
- вивчити методiku обліку на підприємстві;
- вивчити документообірот облікових документів;
- вивчити кореспонденцію рахунків з обліку певних об'єктів;
- розробити для підприємства Робочий план рахунків бухгалтерського обліку;
- у щоденнику зробити висновки щодо дотримання в обліку діючої методології, відмітити недоліки і надати пропозиції щодо їх усунення.

## **2.1. Облік оборотних активів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік грошових коштів у касі підприємства (облік готівкових розрахунків; нормативні документи з регулювання обігу готівки; документальне оформлення касових операцій; ведення касової книги, методичку складання звіту касира, його перевірку та опрацювання в бухгалтерії; облік касових операцій; особливості обліку касових операцій з іноземною валютою);
- облік коштів на рахунках у банках (характеристику форм безготівкових розрахунків; документальне оформлення наявності та руху коштів на рахунках у банках; їх синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку коштів на рахунках в іноземній валюті);
- облік інших грошових коштів (облік грошових коштів у дорозі; облік грошових документів);
- облік дебіторської заборгованості (облік розрахунків з дебіторами щодо фінансових інструментів; резерв сумнівних боргів, облік розрахунків з підзвітними особами; облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків; облік розрахунків з різними дебіторами);
- облік запасів (документальне оформлення; облік у місцях зберігання; синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку МШП )
- облік інших оборотних активів – поточні фінансові інвестиції, інші активи (документальне оформлення руху активів; синтетичний та аналітичний облік).

## **2.2. Облік необоротних активів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визнання, класифікацію та оцінку основних засобів та нематеріальних активів на підприємстві;
- облік основних засобів та нематеріальних активів (документальне оформлення і облік надходження та вибуття; облік ремонтів та поліпшення основних засобів; облік переоцінки; облік амортизації);
- особливості обліку інших необоротних матеріальних активів.

## **2.3. Облік зобов'язань**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення і оцінку зобов'язань на підприємстві;
- облік зобов'язань (облік розрахунків з постачальниками та покупцями; за виданими векселями; за одержаними авансами; з учасниками; з оплати праці та соціального страхування; за податками та іншими обов'язковими платежами; за нарахованими відсотками; з іншими кредиторами);
- облік кредитних операцій;
- облік довгострокових зобов'язань.

## **2.4. Облік власного капіталу**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік зареєстрованого капіталу (формування і зміни; неоплаченого та вилученого капіталу);
- облік резервного та додаткового капіталу;
- облік іншого вкладеного капіталу

## **2.5. Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення, класифікацію та оцінку доходів на підприємстві;
- облік доходів від реалізації робіт, послуг; інших операційних доходів; фінансових доходів;
- інших доходів діяльності;
- облік витрат (операційної діяльності; фінансових витрат; інших витрат діяльності; витрат з податку на прибуток);
- облік прибутку, використаного у звітному періоді;
- облік непокритих збитків;

### **3. Зміст виробничої практики з економічного аналізу**

Програма передбачає дослідження підприємства за напрямками діяльності, виявлення проблем та перспектив його розвитку.

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- вивчити інформаційне забезпечення економічного аналізу;
- здійснити параметральний аналіз результатів виробничої діяльності підприємства;
- провести економічний аналіз ефективності використання ресурсів діяльності, витрат періоду і собівартості робіт, послуг;
- здійснити економічний аналіз фінансового стану та фінансових результатів діяльності;
- сформулювати висновки та обґрунтувати пропозиції щодо поліпшення діяльності підприємства.

#### **3.1. Економічний аналіз результатів діяльності підприємства**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- факторний аналіз напрямів діяльності підприємства;
- аналіз можливостей мобілізації фінансового потенціалу;
- аналіз використання договорів з продажу фінансової продукції, виконання робіт та надання послуг.

#### **3.2. Аналіз ефективності використання ресурсів діяльності, витрат виробництва і собівартості фінансової продукції, послуг)**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз і оцінка основних засобів, їх руху та ефективності використання;
- аналіз трудового потенціалу, якісних параметрів трудових ресурсів та ефективності їх використання;
- аналіз витрат діяльності підприємства за економічними елементами і калькуляційними статтями;
- аналіз прямих і непрямих витрат діяльності;
- аналіз собівартості продукції.

#### **3.3. Аналіз фінансового стану та фінансових результатів діяльності**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- параментральний аналіз фінансових результатів діяльності;
- факторний аналіз прибутку і рентабельності;
- структурний і коефіцієнтний аналіз пасивів і активів;
- аналіз доходів і видатків організації;
- аналіз розрахункових операцій;
- структурний аналіз грошових потоків.

**Таблиця 2.4 Орієнтовна програма проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти в комерційних банках**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва розділів, тем</b>	<b>Орієнтовна кількість робочих днів*</b>
<b>1</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ</b>	<b>2</b>
1.1	Організаційна характеристика бази практики	1
1.2	Характеристика організації та ведення бухгалтерського обліку в банку, основних показників фінансово-господарської діяльності	1
<b>2</b>	<b>ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК</b>	<b>5</b>
2.1	Облік касових операцій та розрахункових операцій	1
2.2	Облік кредитних операцій	1
2.3	Облік зобов'язань	1
2.4	Облік необоротних активів та запасів матеріальних цінностей	1
2.5	Облік капіталу, доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)	1
<b>3</b>	<b>ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ</b>	<b>3</b>
3.1	Економічний аналіз результатів діяльності банку	1
3.2	Аналіз ефективності використання ресурсів	1
3.3	Аналіз фінансового стану та фінансових результатів діяльності	1
<b>РАЗОМ:</b>		<b>10</b>

\* - за умови п'ятиденного робочого тижня на базі практики.

\*\* - в програмі допускаються зміни в змісті та назвах пунктів (тем) в межах розділів 2 та 3 у зв'язку із врахуванням специфіки діяльності бази практики за погодженням із науковим керівником. Незмінною залишається кількість тем, винесених в межах одного розділу.

## **Характеристика розділів орієнтовної програми проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти в комерційних банках**

### **1. Зміст виробничої практики з організаційно-економічної характеристики бази практики**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- охарактеризувати комерційний банк (термін створення, юридичну адресу, форму власності, основні цілі діяльності);
- ознайомитися зі Статутом банку;
- побудувати схему організаційної структури управління банком;
- ознайомитися з видом діяльності, організаційно-правовою формою господарювання, організаційною структурою банку;
- вивчити процес ведення бухгалтерського обліку (облікову політику в банку, структуру облікового апарату, форми обліку, посадові інструкції, графіки документообороту, порядок зберігання документів);
- вивчити основні господарські операції, які здійснюються в банку;
- охарактеризувати основні показники фінансово-господарської діяльності банку.

### **2. Зміст виробничої практики з фінансового обліку**

*З кожної теми здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:*

- вивчити процес ведення бухгалтерського обліку в банку;
- ознайомитися з методикою формування в бухгалтерському обліку інформації щодо об'єктів обліку, її розкриття у фінансовій звітності;
- набути навички документального оформлення операцій в первинних документах та облікових регістрах в аналітичному та синтетичному обліку;
- вивчити методику обліку в банку;
- вивчити документооборот облікових документів;
- вивчити кореспонденцію рахунків з обліку певних об'єктів;
- у щоденнику зробити висновки щодо дотримання в обліку діючої методології, відмітити недоліки і надати пропозиції щодо їх усунення.

#### **2.1. Облік касових операцій та розрахункових операцій**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік грошових коштів у касі банку (облік готівкових розрахунків; нормативні документи з регулювання обігу готівки; документальне оформлення касових операцій; облік касових операцій; особливості обліку касових операцій з іноземною валютою);
- облік операцій з підкріплення кас установ банку, інкасації.
- облік міжбанківських розрахунків з комерційними банками та НБУ. Основні нормативні документи, що регулюють міжбанківські операції. Порядок відкриття кореспондентських рахунків.
- облік розрахунків з клієнтами банку, порядок відкриття рахунків в національній та іноземній валютах. Здійснити характеристику рахунків, що відкриваються клієнтам.
- правила використання під час здійснення розрахункових операцій платіжних інструментів.

## **2.2. Облік кредитних операцій**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік кредитних операцій, основні нормативні документи, класифікацію кредитних операцій банку.

- зміст та положення кредитної угоди, яка визначає умови кредитування, зміст облікової процедури за кредитною операцією:

- відкриття аналітичних рахунків (загальні та спеціальні параметри), облік номіналу кредиту, облік простроченої та сумнівної заборгованості. Відображення зазначених операцій на рахунках бухгалтерського обліку.

- облік формування та використання резервів під можливі втрати. Облік та списання безнадійної заборгованості.

- особливості обліку інших кредитних операцій

## **2.3. Облік зобов'язань**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік зобов'язань, основні нормативні документи.

- класифікацію депозитів, активні і пасивні депозитні операції та відображення результатів та проведення у фінансовій звітності. Облік номіналу депозиту та процентних витрат. Розрахунок нарахованих процентів. Облік операцій з погашення депозиту.

- облік нарахування та виплати заробітної плати та розрахунків з бюджетом.

## **2.4. Облік необоротних активів та запасів матеріальних цінностей**

- облік необоротних активів та запасів матеріальних цінностей.

- характеристика необоротних активів банку та рахунків призначених для аналітичного обліку. Аналітичний та синтетичний облік.

- відображення в обліку операцій пов'язаних з рухом основних засобів та нематеріальних активів. Порядок та облік нарахування амортизації.

- облік запасів банків.

## **2.5. Облік капіталу, доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік капіталу, доходів, витрат і фінансових результатів діяльності комерційного банку.

- порядок обліку операцій під час формування статутного капіталу, облік операцій щодо розрахунків з акціонерами. Облік операції з викупу акцій власної емісії. Облік операцій з нарахування дивідендів. Облік розподілу прибутку.

- класифікацію доходів і витрат. Методи визначення кількості днів розрахунку процентних доходів. Правила обліку доходів і витрат. Облік прострочених нарахованих доходів. Облік заборгованості за нарахованими доходами. Порядок визнання витрат у системі фінансового обліку.

- порядок закриття рахунків доходів і витрат та підрахунок фінансових результатів поточного року, облік нарахування та сплати податку на прибуток.

### **3. Зміст виробничої практики з економічного аналізу**

Програма передбачає дослідження комерційного банку за напрямками діяльності, виявлення проблем та перспектив його розвитку.

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- вивчити інформаційне забезпечення економічного аналізу;
- здійснити параметральний аналіз результатів діяльності банку;
- провести економічний аналіз ефективності використання ресурсів;
- здійснити економічний аналіз фінансового стану та фінансових результатів діяльності;
- сформулювати висновки та обґрунтувати пропозиції щодо поліпшення діяльності банку.

#### **3.1. Економічний аналіз результатів виробничої діяльності підприємства**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- факторний аналіз напрямів діяльності;
- аналіз можливостей мобілізації потенціалу;
- аналіз використання депозитних та кредитних договорів.

#### **3.2. Аналіз ефективності використання ресурсів виробничої діяльності, витрат виробництва і собівартості продукції (робіт, послуг)**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз і оцінка основних засобів, їх руху та ефективності використання;
- аналіз трудового потенціалу, якісних параметрів трудових ресурсів та ефективності їх використання;
- аналіз витрат діяльності банку;

#### **3.3. Аналіз фінансового стану та фінансових результатів діяльності**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- параметральний аналіз фінансових результатів діяльності;
- факторний аналіз прибутку і рентабельності;
- структурний і коефіцієнтний аналіз пасивів і активів;
- аналіз доходів і видатків банку;
- аналіз розрахункових операцій;
- структурний аналіз грошових потоків.



## 2.2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ 2

Етапи та зміст виробничої практики 2 визначаються в залежності від бази проходження практики.

*Таблиця 2.5 Орієнтовна програма проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти на підприємствах (різних організаційно-правових форм)\*\**

№ з/п	Назва розділів, тем	Орієнтовна кількість робочих днів*	
		для з.в.о. д.ф.н.	для з.в.о. з.ф.н.
<b>1</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
1.1	Організаційна характеристика бази практики	1	1
1.2	Економічна характеристика бази практики	1	1
1.2	Характеристика організації бухгалтерського обліку на підприємстві та основних показників фінансово-господарської діяльності	1	1
<b>2</b>	<b>ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
2.1	Облік грошових коштів	1	1
2.2	Облік дебіторської заборгованості	1	1
2.3	Облік запасів	1	1
2.4	Облік необоротних активів	1	1
2.5	Облік зобов'язань	2	2
2.6	Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)	2	2
2.7	Облік власного капіталу	1	1
2.8	Фінансова та податкова звітність	1	1
<b>3</b>	<b>АНАЛІЗ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
3.1	Аналіз зовнішнього середовища та організаційно-технічного рівня підприємства	1	1
3.2	Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами та оцінка ефективності їх використання	1	1
3.3	Аналіз основних засобів та оцінка ефективності їх використання	1	1
3.4	Аналіз забезпеченості підприємства оборотними активами та оцінка ефективності їх використання	1	1
<b>4</b>	<b>АУДИТ</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>РАЗОМ:</b>		<b>20</b>	<b>20</b>

\* - за умови п'ятиденного робочого тижня на базі практики.

\*\* - в програмі допускаються зміни в змісті та назвах пунктів (тем) в межах розділів 2 та 3 у зв'язку із врахуванням специфіки діяльності бази практики за погодженням із науковим керівником. Незмінною залишається кількість тем, винесених в межах одного розділу.

## **Характеристика розділів орієнтовної програми проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти на підприємствах (різних організаційно-правових форм)**

### **1. Зміст виробничої практики з організаційно-економічної характеристики бази практики**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- охарактеризувати підприємство (термін створення, юридичну адресу, форму власності, основні цілі діяльності);
- ознайомитися зі Статутом підприємства;
- побудувати схему організаційної структури управління підприємством;
- ознайомитися з видом діяльності, організаційно-правовою формою господарювання, організаційною структурою підприємства,;
- вивчити організацію бухгалтерського обліку (облікову політику на підприємстві, структуру облікового апарату, форми обліку, наявність та використання інформаційних систем і технологій, посадові інструкції, графіки документообороту, порядок зберігання документів);
- вивчити господарські операції, які здійснюються на підприємстві;
- охарактеризувати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства.

### **2. Зміст виробничої практики з фінансового обліку**

Програма практики з фінансового обліку передбачає вивчення тем:

1. Облік грошових коштів.
2. Облік дебіторської заборгованості.
3. Облік запасів.
4. Облік необоротних активів.
5. Облік зобов'язань.
6. Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків).
7. Облік власного капіталу.
8. Фінансова та податкова звітність.

*З кожної теми здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:*

- вивчити організацію обліку на підприємстві;
- ознайомитися з методичними засадами формування в бухгалтерському обліку інформації щодо об'єкта обліку, її розкриття у фінансовій звітності;
- набути навички документального оформлення операцій в первинних документах та облікових регістрах в процесі аналітичного та синтетичного обліку;
- вивчити методику обліку на підприємстві;
- вивчити документообірот облікових документів;
- вивчити кореспонденцію рахунків з обліку певних об'єктів;
- розробити для підприємства Робочий план рахунків бухгалтерського обліку;
- у щоденнику зробити висновки щодо дотримання в обліку діючої методології, відмітити недоліки і надати пропозиції щодо їх усунення.

## **2.1. Облік грошових коштів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік коштів у касі підприємства (облік готівкових розрахунків; нормативні документи з регулювання обігу готівки; документальне оформлення касових операцій; ведення касової книги);

- методику складання звіту касира, його перевірку та опрацювання в бухгалтерії; облік касових операцій; особливості обліку касових операцій з іноземною валютою);

- облік коштів на рахунках у банках (нормативні документи з регулювання використання рахунків у банках; характеристику форм безготівкових розрахунків; документальне оформлення наявності та руху коштів на рахунках у банках; їх синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку коштів на рахунках в іноземній валюті);

- облік інших грошових коштів (облік грошових коштів у дорозі; облік грошових документів).

## **2.2. Облік дебіторської заборгованості**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- порядок визнання, класифікацію та оцінку дебіторської заборгованості;

- облік поточної дебіторської заборгованості (облік розрахунків з покупцями і замовниками; облік заборгованості за одержаними короткостроковими векселями; облік розрахунків за виданими авансами; облік розрахунків з підзвітними особами; облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків; облік розрахунків з різними дебіторами);

- облік довгострокової дебіторської заборгованості (облік заборгованості за майно, що передано у фінансову оренду; облік заборгованості за одержаними довгостроковими векселями; облік іншої довгострокової заборгованості).

## **2.3. Облік запасів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення та оцінку запасів на підприємстві;

- облік запасів (документальне оформлення; облік у місцях зберігання; синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку МШП);

- облік незавершеного виробництва, напівфабрикатів та готової продукції (визнання; синтетичний і аналітичний облік);

- облік товарів (визнання; документальне оформлення руху товарів; синтетичний та аналітичний облік).

## **2.4. Облік необоротних активів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визнання, класифікацію та оцінку основних засобів та нематеріальних активів на підприємстві;

- облік основних засобів та нематеріальних активів (документальне оформлення і облік надходження та вибуття; облік ремонтів та поліпшення основних засобів; облік переоцінки; облік амортизації);

- особливості обліку інших необоротних матеріальних активів.

## **2.5. Облік зобов'язань**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення і оцінку зобов'язань на підприємстві;
- облік зобов'язань (облік розрахунків з постачальниками та покупцями; за виданими векселями; за одержаними авансами; з учасниками; з оплати праці та соціального страхування; за податками та іншими обов'язковими платежами; за нарахованими відсотками; з іншими кредиторами);
- облік кредитних операцій;
- облік довгострокових зобов'язань.

## **2.6. Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення, класифікацію та оцінку доходів на підприємстві;
- облік доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг); інших операційних доходів; фінансових доходів;
- інших доходів діяльності;
- облік витрат (операційної діяльності; фінансових витрат; інших витрат діяльності; витрат з податку на прибуток);
- облік прибутку, використаного у звітному періоді;
- облік непокритих збитків;

## **2.7. Облік власного капіталу**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік зареєстрованого капіталу (формування і зміни; неоплаченого та вилученого капіталу);
- облік резервного капіталу;
- облік додаткового капіталу;
- облік іншого вкладеного капіталу.

## **2.8. Фінансова та податкова звітність**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- методологічні засади складання фінансової звітності, які викладені в НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»;
- методику складання основних форм фінансової звітності;
- діючу на підприємстві систему оподаткування (загальна, спрощена);
- методику складання основних форм податкової звітності (декларацію з податку на прибуток, декларацію з ПДВ, інші).

## **3. Зміст виробничої практики з аналізу господарської діяльності**

Програма передбачає комплексне обстеження підприємства за напрямками діяльності, виявлення проблем та перспектив його розвитку.

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- вивчити інформаційне забезпечення аналізу;
- здійснити аналіз господарської діяльності підприємства в залежності від галузі економіки;
- сформулювати висновки та обґрунтувати пропозиції щодо поліпшення діяльності підприємства.

### **3.1. Аналіз зовнішнього середовища та організаційно-технічного рівня підприємства**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- економічний аналіз кон'юнктури ринку: аналіз попиту та пропозиції;
- аналіз формування портфеля замовлень;
- аналіз показників науково-технічного рівня підприємства.

### **3.2. Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз чисельності, складу і класифікації працівників промисловості підприємства;
- аналіз показників руху робочої сили та забезпеченості нею підприємства;
- аналіз використання фонду оплати праці, аналіз продуктивності праці;
- аналіз фонду оплати плати.

### **3.3. Аналіз основних засобів та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз забезпеченості підприємства основними засобами;
- аналіз складу і структури основних засобів;
- аналіз фондівіддачі основних засобів.

### **3.4. Аналіз забезпеченості підприємства оборотними активами та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз динаміки оборотних активів підприємства;
- аналіз руху та якості оборотних активів;
- аналіз ефективності використання оборотних активів.

## **4. Зміст виробничої практики з аудиту**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно дослідити:*

- організацію внутрішнього аудиту;
- методикау аудиту статутних документів та облікової політики підприємства;
- методикау аудиту необоротних активів;
- методикау аудиту запасів;
- методикау аудиту грошових коштів і дебіторської заборгованості;
- методикау аудиту доходів і фінансових результатів;
- методикау аудиту фінансової звітності;

За результатами проведеного аудиту фінансової звітності скласти аудиторський висновок діяльності підприємства за попередній рік.

**Таблиця 2.6 Орієнтовна програма проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти в установах державного сектору\*\***

№ з/п	Назва розділів, тем	Орієнтовна кількість робочих днів*	
		для з.в.о. д.ф.н.	для з.в.о. з.ф.н.
<b>1</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
1.1	Організаційна характеристика бази практики	1	1
1.2	Економічна характеристика бази практики	1	1
1.2	Характеристика організації бухгалтерського обліку в установах державного сектору та основних показників фінансово-господарської діяльності	1	1
<b>2</b>	<b>ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
2.1	Облік грошових коштів	1	1
2.2	Облік дебіторської заборгованості	1	1
2.3	Облік запасів	1	1
2.4	Облік нефінансових (необоротних) активів	1	1
2.5	Облік зобов'язань	2	2
2.6	Облік доходів та витрат	2	2
2.7	Облік власного капіталу та фінансових результатів	1	1
2.8	Фінансова, бюджетна, податкова, статистична та інша звітність	1	1
<b>3</b>	<b>АНАЛІЗ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
3.1	Аналіз зовнішнього середовища та організаційно-технічного рівня установи державного сектору	1	1
3.2	Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами та оцінка ефективності їх використання	1	1
3.3	Аналіз основних засобів та оцінка ефективності їх використання	1	1
3.4	Аналіз забезпеченості установи державного сектору фінансовими (оборотними) активами та оцінка ефективності їх використання	1	1
<b>4</b>	<b>АУДИТ</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>РАЗОМ:</b>		<b>20</b>	<b>20</b>

\* - за умови п'ятиденного робочого тижня на базі практики.

\*\* - в програмі допускаються зміни в змісті та назвах пунктів (тем) в межах розділів 2 та 3 у зв'язку із врахуванням специфіки діяльності бази практики за погодженням із науковим керівником. Незмінною залишається кількість тем, винесених в межах одного розділу.

## **Характеристика розділів орієнтовної програми проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти в установах державного сектору**

### **1. Зміст виробничої практики з організаційно-економічної характеристики бази практики**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- охарактеризувати установу державного сектору (термін створення, юридичну адресу, основні цілі діяльності);
- ознайомитися з установчими документами;
- побудувати схему організаційної структури управління установи державного сектору;
- ознайомитися з видом діяльності, організаційно-правовою формою господарювання, організаційною структурою установи державного сектору;
- вивчити організацію бухгалтерського обліку (облікову політику, структуру облікового апарату, форми обліку, наявність та використання інформаційних систем і технологій, посадові інструкції, графіки документообороту, порядок зберігання документів);
- вивчити основні господарські операції, які здійснюються в установах державного сектору;
- охарактеризувати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства.

### **2. Зміст виробничої практики з фінансового обліку установи державного сектору**

Програма практики з фінансового обліку і оподаткування передбачає вивчення тем:

1. Облік грошових коштів.
2. Облік дебіторської заборгованості.
3. Облік запасів.
4. Облік нефінансових (необоротних) активів.
5. Облік зобов'язань.
6. Облік доходів та витрат.
7. Облік власного капіталу та фінансових результатів.
8. Фінансова, бюджетна, податкова, статистична та інша звітність.

*З кожної теми здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:*

- вивчити організацію обліку в установах державного сектору;
- ознайомитися з методичними засадами формування в бухгалтерському обліку інформації щодо об'єкта обліку, її розкриття у фінансовій звітності;
- набути навички документального оформлення операцій в первинних документах та облікових регістрах в процесі аналітичного та синтетичного обліку;
- вивчити методика обліку в установах державного сектору;
- вивчити документооборот облікових документів;
- вивчити кореспонденцію рахунків з обліку певних об'єктів;
- розробити для установи державного сектору Робочий план рахунків бухгалтерського обліку;
- у щоденнику зробити висновки щодо дотримання в обліку діючої методології, відмітити недоліки і надати пропозиції щодо їх усунення.

## **2.1. Облік грошових коштів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік коштів у касі установи державного сектору (облік готівкових розрахунків; нормативні документи з регулювання обігу готівки; документальне оформлення касових операцій; ведення касової книги);

- методику складання звіту касира, його перевірку та опрацювання в бухгалтерії; облік касових операцій; особливості обліку касових операцій з іноземною валютою);

- облік коштів на рахунках у банках (нормативні документи з регулювання використання рахунків у банках; характеристику форм безготівкових розрахунків; документальне оформлення наявності та руху коштів на рахунках казначейства; їх синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку коштів на рахунках в іноземній валюті);

- облік інших грошових коштів (облік грошових коштів у дорозі; облік грошових документів).

## **2.2. Облік дебіторської заборгованості**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- порядок визнання, класифікацію та оцінку дебіторської заборгованості в установах державного сектору;

- облік поточної дебіторської заборгованості (облік розрахунків з покупцями і замовниками; облік розрахунків за виданими авансами; облік розрахунків з підзвітними особами; облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків; облік розрахунків з різними дебіторами);

- облік довгострокової дебіторської заборгованості (облік заборгованості за майно, що передано у фінансову оренду; облік заборгованості за одержаними довгостроковими векселями; облік іншої довгострокової заборгованості).

## **2.3. Облік запасів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення та оцінку запасів в установах державного сектору;

- облік запасів (документальне оформлення; облік у місцях зберігання; синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку МШП, запасів основної діяльності, напівфабрикатів та готової продукції);

- облік незавершеного виробництва, напівфабрикатів та готової продукції (визнання; синтетичний і аналітичний облік).

## **2.4. Облік нефінансових (необоротних) активів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визнання, класифікацію та оцінку основних засобів і нематеріальних активів в установах державного сектору;

- облік основних засобів та нематеріальних активів (документальне оформлення і облік надходження та вибуття; облік ремонтів та поліпшення основних засобів; облік переоцінки; облік амортизації);

- особливості обліку інших необоротних матеріальних активів.

## **2.5. Облік зобов'язань**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення і оцінку зобов'язань в установах державного сектору;



- облік зобов'язань (облік розрахунків з постачальниками та підрядниками; за одержаними авансами; з оплати праці та соціального страхування; за податками та іншими обов'язковими платежами; з іншими кредиторами);

- облік кредитних операцій;
- облік довгострокових зобов'язань.

## **2.6. Облік доходів та витрат**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення, класифікацію та оцінку доходів;
- облік бюджетних асигнувань та власних надходжень;
- облік витрат (касових та фактичних);
- облік витрат операційної діяльності в установі державного сектору.

## **2.7. Облік власного капіталу та фінансових результатів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік зареєстрованого капіталу;
- облік капіталу у дооцінці.

## **2.8. Фінансова, бюджетна, податкова, статистична та інша звітність**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- методологічні засади складання фінансової, бюджетної, податкової, статистичної та іншої звітності, які викладені в НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах»;

- методику складання основних форм фінансової звітності;
- методику складання бюджетної звітності;
- методику складання податкової звітності;
- методику складання статистичної звітності;

## **3. Зміст виробничої практики з аналізу господарської діяльності**

Програма передбачає комплексне обстеження підприємства за напрямками діяльності, виявлення проблем та перспектив його розвитку.

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- вивчити інформаційне забезпечення аналізу;
- здійснити аналіз господарської діяльності установ державного сектору в залежності від виду діяльності;
- сформулювати висновки та обґрунтувати пропозиції щодо поліпшення діяльності установ державного сектору.

### **3.1. Аналіз зовнішнього середовища та організаційно-технічного рівня підприємства**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз кон'юнктури ринку: аналіз попиту та пропозиції;
- аналіз формування портфеля замовлень;
- аналіз показників науково-технічного рівня.

### **3.2. Аналіз забезпеченості установ державного сектору трудовими ресурсами та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз чисельності, складу і класифікації працівників установи державного сектору;
- аналіз показників руху робочої сили та забезпеченості нею установи державного сектору;
- аналіз використання фонду оплати праці, аналіз продуктивності праці;
- аналіз фонду оплати плати установи державного сектору.

### **3.3. Аналіз основних засобів та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз забезпеченості установ державного сектору основними засобами;
- аналіз складу і структури основних засобів;
- аналіз фондівіддачі основних засобів.

### **3.4. Аналіз забезпеченості установи державного сектору фінансовими (оборотними) активами та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз динаміки фінансових (оборотних) активів установи державного сектору;
- аналіз руху та якості фінансових (оборотних) активів;
- аналіз ефективності використання фінансових (оборотних) активів.

## **4. Зміст виробничої практики з аудиту**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно дослідити:*

- організацію внутрішнього аудиту;
- методикау аудиту установчих документів та облікової політики установи державного сектору;
- методикау аудиту нефінансових (необоротних) активів;
- методикау аудиту запасів;
- методикау аудиту грошових коштів і дебіторської заборгованості;
- методикау аудиту доходів, витрат і фінансових результатів діяльності;
- методикау аудиту фінансової, бюджетної, податкової, статистичної та іншої звітності;

За результатами проведеного аудиту фінансової звітності скласти аудиторський висновок діяльності установи державного сектору за попередній рік.

**Таблиця 2.7 Орієнтовна програма проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти у фінансових установах\*\***

№ з/п	Назва розділів, тем	Орієнтовна кількість робочих днів*	
		для з.в.о. д.ф.н.	для з.в.о. з.ф.н.
<b>1</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
1.1	Організаційна характеристика бази практики	1	1
1.2	Економічна характеристика бази практики	1	1
1.2	Характеристика організації бухгалтерського обліку у фінансових установах та основних показників фінансово-господарської діяльності	1	1
<b>2</b>	<b>ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
2.1	Облік грошових коштів	1	1
2.2	Облік дебіторської заборгованості	1	1
2.3	Облік запасів	1	1
2.4	Облік необоротних активів	1	1
2.5	Облік зобов'язань	2	2
2.6	Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)	2	2
2.7	Облік власного капіталу	1	1
2.8	Фінансова та податкова звітність	1	1
<b>3</b>	<b>АНАЛІЗ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
3.1	Аналіз зовнішнього середовища та організаційно-технічного рівня підприємства	1	1
3.2	Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами та оцінка ефективності їх використання	1	1
3.3	Аналіз основних засобів та оцінка ефективності їх використання	1	1
3.4	Аналіз забезпеченості підприємства оборотними активами та оцінка ефективності їх використання	1	1
<b>4</b>	<b>АУДИТ</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>РАЗОМ:</b>		<b>20</b>	<b>20</b>

\* - за умови п'ятиденного робочого тижня на базі практики.

\*\* - в програмі допускаються зміни в змісті та назвах пунктів (тем) в межах розділів 2 та 3 у зв'язку із врахуванням специфіки діяльності бази практики за погодженням із науковим керівником. Незмінною залишається кількість тем, винесених в межах одного розділу.

## **Характеристика розділів орієнтовної програми проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти у фінансових установах**

### **1. Зміст виробничої практики з організаційно-економічної характеристики бази практики**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- охарактеризувати підприємство (термін створення, юридичну адресу, форму власності, основні цілі діяльності);
- ознайомитися зі Статутом підприємства;
- побудувати схему організаційної структури управління підприємством;
- ознайомитися з видом діяльності, організаційно-правовою формою господарювання, організаційною структурою підприємства,;
- вивчити організацію бухгалтерського обліку (облікову політику на підприємстві, структуру облікового апарату, форми обліку, наявність та використання інформаційних систем і технологій, посадові інструкції, графіки документообороту, порядок зберігання документів);
- вивчити господарські операції, які здійснюються на підприємстві;
- охарактеризувати основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства.

### **2. Зміст виробничої практики з фінансового обліку підприємства**

Програма практики з фінансового обліку передбачає вивчення тем:

1. Облік грошових коштів.
  2. Облік дебіторської заборгованості.
  3. Облік запасів.
  4. Облік необоротних активів.
  5. Облік зобов'язань.
  6. Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків).
  7. Облік власного капіталу.
  8. Фінансова та податкова звітність.
- З кожної теми здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:*
- вивчити організацію обліку на підприємстві;
  - ознайомитися з методичними засадами формування в бухгалтерському обліку інформації щодо об'єкта обліку, її розкриття у фінансовій звітності;
  - набути навички документального оформлення операцій в первинних документах та облікових регістрах в процесі аналітичного та синтетичного обліку;
  - вивчити методику обліку на підприємстві;
  - вивчити документооборот облікових документів;
  - вивчити кореспонденцію рахунків з обліку певних об'єктів;
  - розробити для підприємства Робочий план рахунків бухобліку;
  - у щоденнику зробити висновки щодо дотримання в обліку діючої методології, відмітити недоліки і надати пропозиції щодо їх усунення.

## **2.1. Облік грошових коштів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік коштів у касі підприємства (облік готівкових розрахунків; нормативні документи з регулювання обігу готівки; документальне оформлення касових операцій; ведення касової книги);

- методичку складання звіту касира, його перевірку та опрацювання в бухгалтерії; облік касових операцій; особливості обліку касових операцій з іноземною валютою);

- облік коштів на рахунках у банках (нормативні документи з регулювання використання рахунків у банках; характеристику форм безготівкових розрахунків; документальне оформлення наявності та руху коштів на рахунках у банках; їх синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку коштів на рахунках в іноземній валюті);

- облік інших грошових коштів (облік грошових коштів у дорозі; облік грошових документів).

## **2.2. Облік дебіторської заборгованості**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- порядок визнання, класифікацію та оцінку дебіторської заборгованості на підприємстві;

- облік поточної дебіторської заборгованості (облік розрахунків з покупцями і замовниками; облік заборгованості за одержаними короткостроковими фінансовими інструментами; облік розрахунків за виданими авансами; облік розрахунків з підзвітними особами; облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків; облік розрахунків з різними дебіторами);

- облік довгострокової дебіторської заборгованості (облік заборгованості за майно, що передано у фінансову оренду; облік заборгованості за одержаними довгостроковими векселями; облік іншої довгострокової заборгованості).

## **2.3. Облік запасів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення та оцінку запасів на підприємстві;

- облік запасів (документальне оформлення; синтетичний та аналітичний облік; особливості обліку МШП.

## **2.4. Облік необоротних активів**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визнання, класифікацію та оцінку основних засобів та нематеріальних активів на підприємстві;

- облік основних засобів та нематеріальних активів (документальне оформлення і облік надходження та вибуття; облік ремонтів та поліпшення основних засобів; облік переоцінки; облік амортизації);

- особливості обліку інших необоротних матеріальних активів.

## **2.5. Облік зобов'язань**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення і оцінку зобов'язань на підприємстві;

- облік зобов'язань (облік розрахунків з постачальниками та покупцями; за виданими фінансовими інструментами; за одержаними авансами; з учасниками; з оплати праці та соціального страхування; за податками та іншими обов'язковими платежами; за нарахованими відсотками; з іншими кредитором);

- облік кредитних операцій;
- облік довгострокових зобов'язань.

## **2.6. Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення, класифікацію та оцінку доходів на підприємстві;
- облік доходів від реалізації продукції, послуг; інших операційних доходів; фінансових доходів;
- інших доходів діяльності;
- облік витрат (операційної діяльності; фінансових витрат; інших витрат діяльності; витрат з податку на прибуток);
- облік прибутку, використаного у звітному періоді;
- облік непокритих збитків;

## **2.7. Облік власного капіталу**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік зареєстрованого капіталу (формування і зміни; неоплаченого та вилученого капіталу);
- облік резервного капіталу;
- облік додаткового капіталу;
- облік іншого вкладеного капіталу.

## **2.8. Фінансова та податкова звітність**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- методологічні засади складання фінансової звітності, які викладені в НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»;
- методику складання основних форм фінансової звітності;
- діючу на підприємстві систему оподаткування (загальна, спрощена);
- методику складання основних форм податкової звітності (декларацію з податку на прибуток, декларацію з ПДВ, інші).

## **3. Зміст виробничої практики з аналізу господарської діяльності**

Програма передбачає комплексне обстеження підприємства за напрямками діяльності, виявлення проблем та перспектив його розвитку.

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- вивчити інформаційне забезпечення аналізу;
- здійснити аналіз господарської діяльності підприємства в залежності від галузі економіки;
- сформулювати висновки та обґрунтувати пропозиції щодо поліпшення діяльності підприємства.

### **3.1. Аналіз зовнішнього середовища та організаційно-технічного рівня підприємства**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- економічний аналіз кон'юнктури ринку: аналіз попиту та пропозиції;
- аналіз формування портфеля замовлень;
- аналіз показників науково-технічного рівня підприємства.

### **3.2. Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз чисельності, складу і класифікації працівників промисловості підприємства;
- аналіз показників руху робочої сили та забезпеченості нею підприємства;
- аналіз використання фонду оплати праці, аналіз продуктивності праці;
- аналіз фонду оплати плати.

### **3.3. Аналіз основних засобів та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз забезпеченості підприємства основними засобами;
- аналіз складу і структури основних засобів;
- аналіз фондівіддачі основних засобів.

### **3.4. Аналіз забезпеченості підприємства оборотними активами та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз динаміки оборотних активів підприємства;
- аналіз руху та якості оборотних активів;
- аналіз ефективності використання оборотних активів.

## **4. Зміст виробничої практики з аудиту**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно дослідити:*

- організацію внутрішнього аудиту;
- методикау аудиту статутних документів та облікової політики підприємства;
- методикау аудиту необоротних активів;
- методикау аудиту запасів;
- методикау аудиту грошових коштів і дебіторської заборгованості;
- методикау аудиту доходів і фінансових результатів;
- методикау аудиту фінансової звітності;

За результатами проведеного аудиту фінансової звітності скласти аудиторський висновок діяльності підприємства за попередній рік.

**Таблиця 2.8 Орієнтовна програма проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти в комерційних банках\*\***

№ з/п	Назва розділів, тем	Орієнтовна кількість робочих днів*	
		для з.в.о. д.ф.н.	для з.в.о. з.ф.н.
<b>1</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
1.1	Організаційна характеристика бази практики	1	1
1.2	Економічна характеристика бази практики	1	1
1.2	Характеристика організації бухгалтерського обліку в банку та основних показників фінансово-господарської діяльності	1	1
<b>2</b>	<b>ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
2.1	Облік касових операцій	1	1
2.2	Облік розрахункових операцій	1	1
2.3	Облік кредитних операцій	1	1
2.4	Облік зобов'язань	1	1
2.5	Облік необоротних активів та запасів матеріальних цінностей	2	2
2.6	Облік капіталу	2	2
2.7	Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)	1	1
2.8	Фінансова та податкова звітність	1	1
<b>3</b>	<b>АНАЛІЗ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
3.1	Аналіз зовнішнього середовища та організаційно-технічного рівня комерційного банку	1	1
3.2	Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами та оцінка ефективності їх використання	1	1
3.3	Аналіз основних засобів та оцінка ефективності їх використання	1	1
3.4	Аналіз забезпеченості банку ресурсами та оцінка ефективності їх використання	1	1
<b>4</b>	<b>АУДИТ</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>РАЗОМ:</b>		<b>20</b>	<b>20</b>

\* - за умови п'ятиденного робочого тижня на базі практики.

\*\* - в програмі допускаються зміни в змісті та назвах пунктів (тем) в межах розділів 2 та 3 у зв'язку із врахуванням специфіки діяльності бази практики за погодженням із науковим керівником. Незмінною залишається кількість тем, винесених в межах одного розділу.



## **Характеристика розділів орієнтовної програми проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти в комерційних банках**

### **1. Зміст виробничої практики з організаційно-економічної характеристики бази практики**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- охарактеризувати комерційний банк (термін створення, юридичну адресу, форму власності, основні цілі діяльності);
- ознайомитися зі Статутом;
- побудувати схему організаційної структури управління банком;
- ознайомитися з видом діяльності, організаційно-правовою формою господарювання, організаційною структурою банку;
- вивчити організацію бухгалтерського обліку (облікову політику, структуру облікового апарату, форми обліку, наявність та використання інформаційних систем і технологій, посадові інструкції, графіки документообороту, порядок зберігання документів);
- вивчити основні господарські операції, які здійснюються в банку;
- охарактеризувати основні показники фінансово-господарської діяльності комерційного банку.

### **2. Зміст виробничої практики з фінансового обліку банку**

*З кожної теми здобувачу вищої освіти - практиканту необхідно:*

- вивчити організацію обліку в банку;
- ознайомитися з методичними засадами формування в бухгалтерському обліку інформації щодо об'єкта обліку, її розкриття у фінансовій звітності;
- набути навички документального оформлення операцій в первинних документах та облікових регістрах в процесі аналітичного та синтетичного обліку;
- вивчити методику обліку в банку;
- вивчити документообіг облікових документів;
- вивчити кореспонденцію рахунків з обліку певних об'єктів;
- у щоденнику зробити висновки щодо дотримання в обліку діючої методології, відмітити недоліки і надати пропозиції щодо їх усунення.

#### **2.1. Облік касових операцій**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік грошових коштів у касі банку (облік готівкових розрахунків; нормативні документи з регулювання обігу готівки; документальне оформлення касових операцій; облік касових операцій; особливості обліку касових операцій з іноземною валютою);
- облік операцій з підкріплення кас установ банку, інкасації.

#### **2.2. Облік розрахункових операцій**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік міжбанківських розрахунків з комерційними банками та НБУ. Основні нормативні документи, що регулюють міжбанківські операції. Порядок відкриття кореспондентських рахунків;

- облік розрахунків з клієнтами банку, порядок відкриття рахунків в національній та іноземній валютах. Здійснити характеристику рахунків, що відкриваються клієнтам;

- правила використання під час здійснення розрахункових операцій платіжних інструментів.

### **2.3. Облік кредитних операцій**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік кредитних операцій, основні нормативні документи, класифікацію кредитних операцій банку.

- зміст та положення кредитної угоди, яка визначає умови кредитування, зміст облікової процедури за кредитною операцією:

- відкриття аналітичних рахунків (загальні та спеціальні параметри), облік номіналу кредиту, облік простроченої та сумнівної заборгованості. Відображення зазначених операцій на рахунках бухгалтерського обліку.

- облік формування та використання резервів під можливі втрати. Облік та списання безнадійної заборгованості.

особливості обліку інших кредитних операцій.

### **2.4. Облік зобов'язань**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік зобов'язань, основні нормативні документи.

- класифікацію депозитів, активні і пасивні депозитні операції та відображення результатів та проведення у фінансовій звітності. Облік номіналу депозиту та процентних витрат. Розрахунок нарахованих процентів. Облік операцій з погашення депозиту.

- облік нарахування та виплати заробітної плати та розрахунків з бюджетом.

### **2.5. Облік необоротних активів та запасів матеріальних цінностей**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- облік необоротних активів та запасів матеріальних цінностей.

- характеристика необоротних активів банку та рахунків призначених для аналітичного обліку. Аналітичний та синтетичний облік.

- відображення в обліку операцій пов'язаних з рухом основних засобів та нематеріальних активів. Порядок та облік нарахування амортизації.

- облік запасів банків.

### **2.6. Облік капіталу**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- визначення, класифікацію та оцінку доходів на підприємстві;

- облік капіталу, доходів, витрат і фінансових результатів діяльності комерційного банку.

- порядок обліку операцій під час формування статутного капіталу, облік операцій щодо розрахунків з акціонерами. Облік операції з викупу акцій власної емісії. Облік операцій з нарахування дивідендів. Облік розподілу прибутку.

## **2.7. Облік доходів, витрат, фінансових результатів, нерозподіленого прибутку (непокритих збитків)**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- класифікацію доходів і витрат. Методи визначення кількості днів розрахунку процентних доходів. Правила обліку доходів і витрат. Облік прострочених нарахованих доходів. Облік заборгованості за нарахованими доходами. Порядок визнання витрат у системі фінансового обліку.

- порядок закриття рахунків доходів і витрат та підрахунок фінансових результатів поточного року, облік нарахування та сплати податку на прибуток.

## **2.8. Фінансова та податкова звітність**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити:*

- методологічні засади складання фінансової звітності;  
- методiku складання основних форм фінансової звітності;  
- діючу в банку систему оподаткування, основні податки, що сплачує банківська установа;

- методiku складання основних форм податкової звітності (декларацію з податку на прибуток, декларацію з ПДВ, інші).

## **3. Зміст виробничої практики з аналізу господарської діяльності**

Програма передбачає комплексне обстеження комерційного банку за напрямками діяльності, виявлення проблем та перспектив його розвитку.

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно:*

- вивчити інформаційне забезпечення аналізу;  
- здійснити аналіз господарської діяльності банку;  
- сформулювати висновки та обґрунтувати пропозиції щодо поліпшення діяльності банку.

### **3.1. Аналіз зовнішнього середовища та організаційно-технічного рівня комерційного банку**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- економічний аналіз кон'юнктури ринку: аналіз попиту та пропозиції;
- аналіз показників науково-технічного рівня банку.

### **3.2. Аналіз забезпеченості банку трудовими ресурсами та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз чисельності, складу і класифікації працівників банку;
- аналіз показників руху робочої сили та забезпеченості нею банку;
- аналіз використання фонду оплати праці, аналіз продуктивності праці;
- аналіз фонду оплати плати.

### **3.3. Аналіз основних засобів та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз забезпеченості банку основними засобами;
- аналіз складу і структури основних засобів;

- аналіз фондівддачі основних засобів.

### **3.4. Аналіз забезпеченості підприємства ресурсами та оцінка ефективності їх використання**

*Здобувач вищої освіти - практикант повинен вивчити та здійснити:*

- аналіз динаміки фінансових ресурсів банку;
- аналіз ефективності фінансових ресурсів банку.

### **4. Зміст виробничої практики з аудиту**

*Під час роботи здобувачу вищої освіти – практиканту необхідно дослідити:*

- організацію внутрішнього аудиту;
- методику аудиту облікової політики підприємства;
- методику аудиту основних банківських операцій;
- методику аудиту необоротних активів та запасів матеріальних цінностей;
- методику аудиту доходів і фінансових результатів;
- методику аудиту фінансової звітності;

Проаналізувати результати проведеного аудиту фінансової звітності за попередній рік.

### **3. ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну виробничої практики здобувач вищої освіти подає на кафедру (керівнику практики) таку документацію:

- щоденник практики;

- наказ підприємства про зарахування здобувача вищої освіти на практику та призначення керівника практики від підприємства.

Після закінчення терміну практики здобувач вищої освіти звітує про виконання програми виробничої практики.

Формою звітності здобувача вищої освіти за результатами проходження виробничої практики є складання заліку за наявності відповідним чином оформленого щоденника, підписаного з відгуком і оцінкою його роботи під час виконання програми практики безпосереднім керівником від бази практики.

При складанні заліку за результатами проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний досконало володіти інформацією про виконання всіх розділів програми, аргументувати висновки та обґрунтовувати пропозиції тощо.

Залік з практики складається здобувачем вищої освіти за наявності позитивного висновку керівника практики від бази практики відповідно до діючої в інституті системи оцінювання знань не пізніше 3-го робочого дня після завершення практики згідно затвердженого графіку, який розміщено на сайті ВТЕІ КНТЕУ.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики або не встиг скласти залік у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри відраховується з інституту.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то йому надається можливість пройти практику повторно за індивідуальним графіком з дозволу директора за поданням декана обліково-фінансового факультету.

Повторне проходження виробничої практики здобувачами проводиться за власний рахунок під час канікул.

Здобувач вищої освіти, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з інституту.

Результат заліку за практику заноситься у відомість підсумкового контролю знань та до залікової книжки здобувача вищої освіти, за підписом викладача керівника-практики.

Інформація про хід виробничої практики та її підсумки обговорюються на засіданнях кафедри обліку та оподаткування, а загальні підсумки розглядаються на засіданні вченої ради обліково-фінансового факультету не менше одного разу протягом навчального року.

## Критерії оцінювання результатів виробничої практики

Кількість балів	Критерії оцінки
1	2
90-100	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних здобувачем вищої освіти під час практики обліково-аналітичних робіт.</li> <li>2. Здобувач вищої освіти виконав 100% програми практики.</li> <li>3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання.</li> </ol>
82-89	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних здобувачем вищої освіти під час практики обліково-аналітичних робіт.</li> <li>2. Здобувач вищої освіти виконав не менше 90% програми практики.</li> <li>3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання.</li> <li>4. Допускає одну-дві несуттєві (непринципові) помилки, самостійно їх виправляє.</li> </ol>
75-81	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних здобувачем вищої освіти під час практики обліково-аналітичних робіт.</li> <li>2. Здобувач вищої освіти виконав не менше 80% програми практики.</li> <li>3. Грамотно надає відповіді, але допускає одну-дві несуттєві (непринципові) помилки, які під керівництвом викладача виправляє.</li> </ol>
69-74	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних здобувачем вищої освіти під час практики обліково-аналітичних робіт. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту усуває.</li> <li>2. Здобувач вищої освіти виконав не менше 70% програми практики.</li> <li>3. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно.</li> <li>4. Припускає неточності у визначенні понять, не вміє доказово обґрунтувати свою думку.</li> </ol>
60-68	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить опис виконаних здобувачем вищої освіти під час практики обліково-аналітичних робіт. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту усуває.</li> <li>2. Здобувач вищої освіти виконав не менше, ніж 60% програми практики.</li> <li>3. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно.</li> <li>4. Допускає неточності у визначенні понять, не вміє доказово обґрунтувати свою думку.</li> </ol>
35-59	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Щоденник містить перелік виконаних здобувачем освіти під час практики обліково-аналітичних робіт без їх опису. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту не усунені.</li> <li>2. Здобувач вищої освіти виконав більше 50% програми практики.</li> <li>3. Не володіє методикою ведення обліково-аналітичних робіт, не розуміє змісту облікових реєстрів.</li> <li>4. Допускає принципові помилки при вирішенні типових ситуацій.</li> <li>5. Не відповідає на основні та додаткові запитання викладача.</li> </ol>

1	2
1-34	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Щоденник містить опис виконаних здобувачем під час практики обліково-аналітичних робіт без їх опису. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту не усунені.</li><li>2. Має негативний відгук керівника практики.</li><li>3. Здобувач вищої освіти виконав менше ніж 50% програми практики.</li><li>4. Демонструє повне незнання та нерозуміння матеріалу, не відповідає на поставлені запитання.</li></ol>

## 4. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Господарський кодекс України: [Прийнятий Верховною Радою України № 436-1У від 16.01.2003 р. URL: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
2. Зміни до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: затверджено наказом Міністерства фінансів України № 372 від 07.06.2010 р. URL: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій: Наказ М-ва фінансів України від 30.11.99 р. № 291.
4. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку: затверджено Наказом Міністерства фінансів України № 356 від 29.12.2000 р. URL: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
5. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства: затверджено Наказом Міністерства фінансів України № 635 від 27.06.2013 р. URL: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
6. Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства Фінансів України від 07.02.2013 р. № 73.
7. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій: Наказ М-ва фінансів України від 30.11.99 №291.
8. Податковий кодекс України: Прийнятий Верховною Радою України №2755-УІ від 02.12.2010р. URL: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: Затв. наказом М-ва фінансів України від 08.10.99 р. № 237.
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: затв. наказом М-ва фінансів України від 31.01.2000 р. № 20.
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції»: затв. наказом М-ва фінансів України від 26.04.2000 р. № 91.
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: затв. наказом М-ва фінансів України від 30.11.01р. № 559.
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 14 «Оренда»: затв. наказом М-ва фінансів України від 28.07.2000 р. № 181.
14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: затв. наказом М-ва фінансів України від 29.11.99 р. № 290.
15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: затв. наказом М-ва фінансів України від 31.12.99 р. № 318.
16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток»: затв. наказом М-ва фінансів України від 28.12.2000 р. № 353.
17. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: затв. наказом М-ва фінансів України від 07.07.99 р. № 163.
18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: затв. наказом М-ва фінансів України від 10.08.2000 р. № 193.



19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 27 «Виплати працівникам»: затв. наказом М-ва фінансів України від 28.10.03р. № 601.
20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»: затв. наказом М-ва фінансів України від 24.12.04р. № 817.
21. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 31 «Фінансові витрати»: затв. наказом М-ва фінансів України від 28.04.06 р. № 415.
22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: затв. наказом М-ва фінансів України від 27.04.2000 р. № 92.
23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: затв. наказом М-ва фінансів України від 18.10.99 р. № 242.
24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: затв. наказом М-ва фінансів України від 20.10.99 р. № 246.
25. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: затв. наказом Міністерства фінансів України № 88 від 24.05.1995 р. URL: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua).
26. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань затверджено Наказом Міністерства фінансів України № 879 від 02.09.2014 р.
27. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України: затв. Верховною Радою України № 996-XIV від 16 липня 1999р. URL: Режим доступу: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua).
28. Типові форми первинного обліку: затверджено Наказом Міністерства статистики України №352 від 29.12.1995 р.

### Додаткова

1. Алексєєва А.В. Фінансовий облік : опорний конспект лекцій. К. : КНТЕУ, 2018. 138 с.
2. Алексєєва А.В., Веренич О.Г., Шаповалова А.П., Горностаєва В.М. Опорний конспект з курсу «Фінансовий облік». К.: КНТЕУ, 2010.
3. Аналіз господарської діяльності : навч. посібник за заг. ред. І.В. Сіменко. К. : Центр учбової літератури. 2013. 384 с.
4. Аналіз господарської діяльності : опорний конспект лекцій / авт. Н.С.Барабаш. К. : КНТЕУ. 2010. 170 с.
5. Атамас П. Й. Фінансовий облік: практикум : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2013. 444 с.
6. Бідюк О.О. Облік і звітність в оподаткуванні : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2012. 496 с.
7. Вериґа Ю. А. Фінансовий облік : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2012. 438 с.
8. Верхоглядова Н.І., Шило В.П., Ільїна С. Б., Кисла В. І. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика : навч.-практ. посібник.К. : Центр учбової літератури, 2010. 536 с
9. Волкова І. А. Фінансовий облік - 2 : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2009. 224 с.

10. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2012. 368 с.
11. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Микитюк Н. Я. Фінансовий облік : підручник. К. : Кондор, 2013. 551с.
12. Левицька С.О. Звітність підприємств : підручник. К. : Центр учбової літератури, 2012. 234 с.
13. Лівшиц Д. М. Інвентаризація : практ. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2013. 140 с.
14. Малишкін О.І. Облік і аудит податків в Україні: теорія, методологія, практика : навч.-практ. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2013. 376с.
15. Мошковська О.А. Облік фінансових результатів: теорія та методологія : монографія. К. : КНТЕУ, 2013. 380 с.
16. Назарова К.О., Шерстюк О.Л., Заремба О.О., Кумченко Т.А. Аудит: опорний конспект лекцій. К. : КНТЕУ. 2009. 76 с.
17. Нашкерська, Г. В. Фінансовий облік : навч. посібник. К. : Кондор, 2012. 503 с.
18. Огійчук М. Ф., Плаксієнко В. Я. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник. К. : Алерта, 2011. 1042 с.
19. Оксанич О. Е., Волкова І. А., Миронова О. О. Калькуляція собівартості продукції, робіт та послуг : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2013. 326 с.
20. Орлова В. К., Костецька Л. А. Фінансовий облік : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2010. 510 с.
21. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підручник. К. : Алерта, 2014. 976 с.
22. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підручник. К. : Алерта, 2011. 976 с.
23. Шара Є. Ю., Бідюк О. О., Гуріна Н. В. Фінансовий облік - 2 : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2012. 408 с.

### **Інтернет-ресурси**

1. [www.buhgalteria.com.ua](http://www.buhgalteria.com.ua)
2. [www.visnuk.com.ua](http://www.visnuk.com.ua)
3. [www.dtk.com.ua](http://www.dtk.com.ua)
4. [www.sta.gov.com.ua](http://www.sta.gov.com.ua)
5. [www.blank.com.ua](http://www.blank.com.ua)
6. [www.zakon.rada.com.ua](http://www.zakon.rada.com.ua)
7. [www.nau.com.ua](http://www.nau.com.ua)