

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

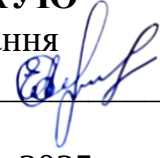
Кафедра Фінансів, обліку і оподаткування

ПОГОДЖЕНО

Гарант ОПП «Облік і оподаткування»
к.е.н., доц. Анна КОСТЯКОВА

«01» вересня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

і оподаткування
д.е.н, проф.  Олена ЯЦУХ

«01» вересня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної практики

**ОБЛІК, ОПОДАТКУВАННЯ І ЗВІТНІСТЬ В
РЕАЛЬНОМУ СЕКТОРІ ЕКОНОМІКИ**

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»

*зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за ОПП Облік і оподаткування
(на основі повної загальної середньої освіти та*

освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра)

Факультет економіки та бізнесу

2025 – 2026рік

Робоча програма навчальної практики **«Облік, оподаткування і звітність в реальному секторі економіки»** для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності **071 «Облік і оподаткування» за ОПП Облік і оподаткування (на основі повної загальної середньої освіти та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра)** – Запоріжжя, ТДАТУ, 2025р. – 24 с.

Розробники: Голуб Н.О., к.е.н., доцент, Юрченко О.А, к.е.н., доцент, Цап В.Д., к.е.н., доцент, Костякова А.А. к.е.н., доцент

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри фінансів, обліку і оподаткування, протокол від «01» вересня 2025 року №1

Завідувач кафедри фінансів, облік і оподаткування

д.е.н, професор _____ Олена ЯЦУХ

«01» вересня 2025 р

©ТДАТУ, 2025 рік

1 ОПИС ПРЕДМЕТА ПРАКТИКИ

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

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Навчальна практика «Облік і оподаткування суб'єктів господарювання реального сектору економіки» є обов'язковим етапом підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня і має на меті закріплення теоретичних знань та формування практичних навичок в умовах діяльності підприємств реального сектору економіки. Предметом практики є організація та ведення бухгалтерського обліку, оподаткування і складання звітності на віртуальних підприємствах.

Метою є формування практичних компетентностей здобувачів у сфері обліку, оподаткування та складання звітності на підприємствах.

Завдання:

- ознайомлення з діяльністю підприємства та обліковою політикою;
- набуття практичних навичок ведення бухгалтерського та податкового обліку;
- складання фінансової і податкової звітності;
- участь в аналітичній роботі бухгалтера;
- опрацювання первинної документації.

3. ВИМОГИ ДО РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Після проходження навчальної практики, здобувач вищої освіти отримає наступні програмні компетентності та результати навчання:

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов

Компетентності, які отримує здобувач вищої освіти буде після проходження практики:

Загальні компетентності:

- ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК02. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК03. Здатність працювати в команді.
- ЗК04. Здатність працювати автономно.
- ЗК07. Здатність бути критичним та самокритичним.
- ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК09. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.
- ЗК13. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

Фахові компетентності:

- ФК01. Здатність досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, робити узагальнення стосовно оцінки прояву окремих явищ, які властиві сучасним процесам в економіці.
- ФК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.
- ФК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.
- ФК06. Здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

Програмні результати навчання:

- РН01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

РН02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

РН03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

У результаті проходження навчальної практики здобувач вищої освіти повинен **знати:**

- нормативну базу бухгалтерського обліку і оподаткування;
- правила складання фінансової та податкової звітності;
- принципи документообігу на підприємстві.

вміти:

- оформлювати первинні документи;
- здійснювати облік господарських операцій;
- розраховувати податкові зобов'язання;
- складати звітність (фінансову, податкову, статистичну);
- аналізувати облікову політику та структуру витрат підприємства.

формувати:

- навички критичного мислення у професійних ситуаціях;
- професійне судження;
- навички використання облікових ІТ-систем.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

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

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Навчальна практика «Облік, оподаткування і звітність в реальному секторі економіки» проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість навчальної практики

відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» складає 4 тижня.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснюється кафедрою фінансів, обліку і оподаткування у ZOOM конференції.

Обов'язки керівника практики:

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

Здобувач вищої освіти під час навчальної практики повинен:

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

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

Таблиця 1

Календарний графік проходження навчальної практики

№ п/п	Назва завдань і зміст робіт	Тижні проходження практики			
		1	2	3	4
1	Ознайомлення з віртуальним підприємством, видами діяльності, обліковою політикою	2			
2	Первинне документування та облік господарських операцій	3	5		
3	Ведення податкового обліку, складання податкової звітності			5	
4	Формування фінансової звітності, аналіз показників, підготовка звіту про практику				5
Всього днів		5	5	5	5

Індивідуальні завдання (за необхідності)

За потреби, здобувачу можуть бути запропоновані індивідуальні завдання, наприклад:

- порівняльний аналіз фінансової звітності за два періоди;
- розробка пропозицій щодо вдосконалення облікової політики;
- створення аналітичної записки щодо податкового навантаження.

5 ПРОГРАМА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1. Ознайомлення з віртуальним підприємством, видами діяльності, обліковою політикою.

Діяльність умовного (віртуального) підприємства, його організаційною структурою, основні напрями виробництва/послуг, облікова політика, принципи документообігу та використання програмного забезпечення. Аналіз нормативних документів, внутрішні регламенти, облікова політика підприємства.

Тема 2. Первинне документування та облік господарських операцій.

Опрацювання типових господарських операцій підприємства: постачання, реалізація, облік запасів, основних засобів, касових і банківських операцій, нарахування заробітної плати, операції з підзвітними особами. Здобувач формує первинні документи, відображає операції в облікових регістрах в умовах віртуального середовища (BAS, 1С або інше).

Тема 3 Ведення податкового обліку, складання податкової звітності

Порядок ведення податкового обліку на підприємстві, здійснює розрахунок податкових зобов'язань (ПДВ, податку на прибуток, ПДФО, ЄСВ), аналіз заповнення типових форм податкової звітності. Завдання виконуються у віртуальному середовищі з моделюванням типових ситуацій.

Тема 4. Формування фінансової звітності, аналіз показників, підготовка звіту про практику

Складання основних форм фінансової звітності (Баланс, Звіт про фінансові результати, Звіт про рух грошових коштів), елементарний аналіз фінансових показників (ліквідність, прибутковість, оборотність), підготовка індивідуального звіту про проходження практики згідно вимог.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

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

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Порядок отримання диференційованого заліку.

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

Форма звітності здобувача вищої освіти за практику – це подання письмового звіту на рецензування керівнику практики від навчального закладу. До письмового звіту з фінансового обліку додаються: реєстри обліку, Головна книга, Баланс (Звіт про фінансовий стан), Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).

По закінченні навчальної практики здобувачам вищої освіти виставляють оцінки за результатами перевірки звітної документації і особистого спостереження викладача під час практики. Зі здобувачами вищої освіти проводиться співбесіда з питань виконання програми практики.

Підведення підсумків практики оцінюється диференційованим заліком.

Перелік питань, що виносяться на залік.

1. Основні поняття з обліку касових операцій та інших коштів.
2. Облік наявності і руху коштів у касі та контроль за дотриманням касової дисципліни.
3. Документальне оформлення касових операцій.
4. Порядок одержання грошових коштів у банку, порядок здавання готівки до банку.
5. Рахунки в банках, порядок їх відкриття.
6. Облік наявності і руху коштів на поточному рахунку в банку.
7. Особливості обліку коштів в іноземній валюті та валютних операцій.
8. Облік інших коштів (грошових документів і грошових коштів у русі).
9. Визнання основних засобів відповідно до НП(С)БО 7 “Основні засоби”.
10. Класифікація основних засобів та її роль у побудові обліку.
11. Оцінка основних засобів.
12. Переоцінка основних засобів.
13. Синтетичний і аналітичний облік основних засобів.
14. Документальне оформлення й облік переміщення та вибуття основних засобів.
15. Документальне оформлення і облік витрат на поточний і капітальний ремонт основних засобів.

16. Особливості обліку витрат на ремонт орендованих основних засобів.
17. Інвентаризація основних засобів, інших необоротних матеріальних активів.
18. Економічний зміст нематеріальних активів, завдання їх обліку.
19. Види і характеристика нематеріальних активів.
20. Поняття нематеріальних активів відповідно до НП(С)БО 8 “Нематеріальні активи”.
21. Оцінка нематеріальних активів.
22. Документальне оформлення надходження, переміщення й вибуття нематеріальних активів.
23. Синтетичний та аналітичний облік нематеріальних активів.
24. Облік витрат на капітальне будівництво.
25. Облік витрат на придбання і виготовлення основних засобів.
26. Визнання запасів завдання обліку виробничих запасів, готової продукції та товарів відповідно до вимог НП(С)БО 9 “Запаси”.
27. Оцінка виробничих запасів і товарів.
28. Первісна оцінка запасів при оприбуткуванні.
29. Методи оцінки вибуття запасів та їх застосування.
30. Оцінка запасів у бухгалтерському обліку і звітності (на дату балансу).
31. Документальне оформлення надходження виробничих запасів.
32. Облік виробничих запасів і готової продукції в бухгалтерії.
33. Особливості обліку виробничих запасів, малоцінних і швидкозношуваних предметів, продукції сільськогосподарського виробництва та товарів.
34. Інвентаризація запасів й відображення в обліку її результатів.
35. Порядок відшкодування нестач і оприбуткування виявлених лишків запасів.
36. Форми безготівкових рахунків та завдання обліку.
37. Документальне оформлення розрахунків.
38. Визнання і оцінка дебіторської заборгованості та зобов’язань.
39. Облік розрахунків з покупцями та замовниками.

- 40.Облік розрахунків з різними дебіторами:
- 41.Облік розрахунків за виданими авансами.
- 42.Облік розрахунків з підзвітними особами.
- 43.Облік розрахунків за нарахованими доходами.
- 44.розрахунків за претензіями.
- 45.Облік розрахунків за відшкодуванням завданих збитків.
- 46.Класифікація видів діяльності, їх вплив на побудову обліку.
- 47.Витрати виробництва і витрати періоду.
- 48.Склад витрат, що формують собівартість продукції (робіт, послуг).
- 49.Облік адміністративних витрат.
- 50.Облік витрат на збут.
- 51.Облік витрат фінансової діяльності.
- 52.Облік витрат інвестиційної діяльності.
- 53.Облік витрат іншої операційної діяльності.
- 54.Облік витрат надзвичайної діяльності.
- 55.Облік нестачі і витрат від псування цінностей та відшкодування раніше списаних активів.
- 56.Основні вимоги до визначення, складу та оцінки доходів.
- 57.Облік нетоварних операцій, складові та поняття.
- 58.Варіанти визначення виробничої собівартості за вимогами НП(С)БО 16.
- 59.Послідовність визначення фінансового результату та відображення в обліку.
- 60.Облік розрахунків за податками та платежами.
- 61.Класифікація витрат та варіанти обліку витрат.
- 62.Законодавча база та підготовчі етапи складання фінансової звітності.
- 63.Документування господарських операцій з оплати праці.
- 64.Порядок розрахунку ПДФО, ЄСВ
- 65.Групування витрат за статтями калькуляції.
- 66.Облік надзвичайних витрат.
- 67.Податку на прибуток, законодавча база порядок визначення, облік.

- 68.Облік загальновиробничих витрат та порядок їх розподілу.
- 69.Облік доходів від звичайної діяльності
- 70.Облік доходів від надзвичайної діяльності.
- 71.Облік розрахунків по страхуванню за єдиним соціальним внеском.
72. Склад та призначення фінансової звітності.
73. Загальні підходи до формування та обліку витрат діяльності підприємства.
74. Виникнення зобов'язань з юридичної та економічної точки зору, та приклади виникнення зобов'язань.
75. Законодавчі акти по регулюванню праці та її оплати.

Методика оцінювання та розподіл балів, що присвоюються здобувачам вищої освіти

Після завершення строків практики здобувачі вищої освіти захищають звіти практики (відповіді на питання). Форма звітності - надання складеного звіту, оцінений та підписаний керівником практики від кафедри.

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

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

Таблиця 3

Структура диференційованого заліку з навчальної практики

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктажу з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Підготовка та оформлення звіту із проходження практики. Робота із літературою, пошук	Журнал інструктажу з питань охорони праці.	0-5

матеріалів до звіту та індивідуальному завданню.		
<i>Проходження практики та написання звіту:</i>		50-60
- присутність студента відповідно до розкладу проходження практики	Журнал обліку присутності студента	10
- ритмічність роботи під час практики у відповідності до календарного плану	Календарний план. Робочий зошит із проходження практики	5-15
- відповідність звіту щодо вимог оформлення звіту з навчальної практики	Робочий зошит із проходження практики	5-20
- правильність виконання завдання	Робочий зошит із проходження практики	5-15
<i>Захист навчальної практики</i>	Робочий зошит із проходження практики	20-35
<i>Всього балів</i>		<i>100</i>

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

Таблиця 4

Шкала оцінювання проходження студентами навчальної практики

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

Порядок підведення підсумків практики

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

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

Здобувач вищої освіти, який в останнє не отримав задовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

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

- Титульний аркуш;
- Складені господарські операції
- Шахова відомість
- Оборотна відомість
- Головна книга
- Баланс (Звіт про фінансовий стан)
- Звіт про фінансовий результат (Звіт про сукупний дохід))
- Податкова звітність
- Статистична звітність

Звіт підписується викладачем – керівником практики від кафедри.

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

9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

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

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Про фінансовий облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. №996 XIV Дата оновлення 03.08.2024 URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=99614&p=13069240689853> 24 (Дата звернення 23.08.2024)
2. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99р. №291 Дата оновлення 09.12.2011 URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0892-99>. (Дата звернення 23.08.2024)
3. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI.. Дата оновлення URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (Дата звернення 23.08.2024)
4. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971
5. № 322-VIII. Дата оновлення URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (Дата звернення 23.08.2024)
6. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 року № 356. Дата оновлення 06.11.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0356201-00#Text>. (Дата звернення 23.08.2024)
7. Савченко Т.Г., Облік і звітність підприємств: навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2023.

Допоміжна

8. Методичні рекомендації МОН України з організації практичної підготовки.
9. Грабова Г.Ю. Бухгалтерський облік у реальному секторі економіки. – Львів, 2022.
10. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996. № 505/96. Дата оновлення 24.12.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (Дата звернення 23.08.2024)

11. Про оплату праці: Закон України 14.03 1995. № 108/95. Дата оновлення 23.08.2024 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (Дата звернення 23.08.2024)

12. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: затверджене наказом Мінфіну від 02.09.2014 р. № 879. Дата оновлення 09.07.2022 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (Дата звернення 23.08.2024)

13. Інструкція по застосуванню плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99р. №291 Дата оновлення 13.12.2023 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>. (Дата звернення 23.08.2024)

14. Національні (стандарти) положення бухгалтерського обліку. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0823-07>. (Дата звернення 23.08.2024)

15. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку біологічних активів: наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2006 №1315 Дата оновлення 18.10.2022 URL: <http://uapravo.net/data/base02/ukr02313.htm>. (Дата звернення 23.08.2024)

16. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України 24.03.1995р. №88 Дата оновлення 09.03.2023 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>. (Дата звернення 23.08.2024)

17. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148. Дата оновлення 23.08.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Tex>. (Дата звернення 23.08.2024)

18. Положення “Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку”: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №88. Дата оновлення 09.03.2023 URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>. (Дата звернення 23.08.2024)

19. Методичні рекомендації з планування, обліку і калькулювання собівартості продукції (робіт та послуг) сільськогосподарських підприємств від 18.05.2001 №132. Дата оновлення 31.10.2005 URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0132555-01#Tex>. (Дата звернення 23.08.2024)

20. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.

21. Лобода Н.О., Чабанюк О.М. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях : навч. посіб. 2-ге вид. Київ : Алерта, 2024. 217 с.

22. Плиса В. Й., Плиса З. П. Бухгалтерський облік : підручник. 2-ге вид., випр. і доп. Львів: Видавництво ННВК „АТБ”, 2020. 440 с

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Освітній портал ТДАТУ <https://op.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=2981>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Офіційний сайт ДПС України: <https://tax.gov.ua>
4. Офіційний портал Верховної Ради: <https://zakon.rada.gov.ua>
5. Портал електронної звітності (М.Е.Дос, FREDO, СОТА тощо)