

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Державний вищий навчальний заклад
“Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”**

Економічний факультет

Кафедра обліку і аудиту

Методичні вказівки

**до проходження виробничої практики для студентів II курсу
спеціальності 071 “Облік і оподаткування”
(скорочений термін навчання)**

Івано-Франківськ
2017

УДК 657

ББК 65.052

Методичні вказівки до проходження виробничої практики для студентів II курсу спеціальності 071 “Облік і оподаткування” (скорочений термін навчання) денної та заочної форм навчання (колектив авторів) / за ред. І.Ф. Баланюк, Н.І. Пилипів, В.М. Якубів. – Івано-Франківськ : ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника” : кафедра обліку і аудиту, 2017. – 55 с.

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

Рецензенти:

Левандівський О.Т. – кандидат економічних наук, доцент кафедри фінансів ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”;

Смець О.І. – кандидат економічних наук, доцент кафедри теоретичної та прикладної економіки ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”.

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри обліку і аудиту, протокол № 1 від 29 серпня 2017 р.

Розглянуто і схвалено Науково-методичною радою економічного факультету, протокол № 1 від 30 серпня 2017 р.

Розглянуто і схвалено Вченою радою економічного факультету, протокол № 1 від 31 серпня 2017 р.

©ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”, 2017

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Календарний план-графік проходження практики на підприємстві.....	5
2. Ознайомлення з підприємством	7
3. Тематика проходження практики з бухгалтерського обліку на підприємстві	7
4. Тематика проходження практики з управлінського обліку на підприємстві.....	12
5. Тематика проходження практики з аудиту.....	14
6. Тематика проходження практики з оподаткування.....	20
7. Тематика проходження практики з економічного аналізу.....	22
8. Тематика проходження практики в банківських установах.....	36
9. Тематика проходження практики в бюджетних установах.....	39
10. Тематика проходження практики з економічного аналізу в бюджетних установах.....	43
11. Оформлення та захист звіту про практику.....	44
12. Список рекомендованої літератури.....	47

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Вступ

Процес підготовки кваліфікованих обліковців з кожним роком істотно підвищує рівень вимог до майбутніх фахівців, змінюються зміст і структуру завдань, які студент має вирішувати самостійно.

Згідно із Законом України «Про вищу освіту» та з чинним Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, практика – це невід’ємна складова процесу підготовки бакалаврів у вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних сфер економічної діяльності.

Відповідно до навчального плану за напрямом підготовки 071 «Облік і оподаткування» студенти денної форми навчання проходять виробничу практику зі спеціальності.

Призначення виробничої практики – підготовка студентів до майбутньої самостійної трудової діяльності.

Структура виробничої практики залежить від змісту практичного навчання і повинна забезпечувати цілісну підготовку спеціаліста до праці, тобто виконання основних функцій тих посад, на яких може бути використано фахівця відповідно з кваліфікаційними вимогами.

Метою виробничої практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі їх майбутньої професії.

Умовами успішного проведення виробничої практики є:

- 1) засвоєння студентами знань, визначених програмами навчальних дисциплін;
- 2) рівень сформованості у студентів до початку практики умінь зі спеціальності одержаних, під час практичних занять.
- 3) самовдосконалення у професійній майстерності;
- 4) отримання початкового досвіду та навичок роботи бухгалтера

Основна мета методичних рекомендацій до проходження практики полягає у чіткому плануванні та регламентуванні всієї діяльності студентів і керівників практики протягом того періоду навчального процесу, що проводиться на базі практики.

Таблиця 1

**Календарний план-графік проходження практики
на підприємстві**

№ п/п	Назва розділів і тем	Кількість робочих днів по плану
1	2	3
	Ознайомлення з підприємством	
	Тематика проходження практики з бухгалтерського обліку на підприємстві	
	Організація бухгалтерського обліку на підприємстві	
	Облік необоротних активів і фінансових інвестицій	
	Облік матеріалів та малоцінних і швидкозношуваних предметів (МШП)	
	Облік праці та заробітної плати	
	Облік грошових коштів і розрахункових операцій	
	Облік витрат діяльності	
	Облік збуту продукції	
	Облік доходів і фінансових результатів	
	Облік власного капіталу та забезпечення зобов'язань	
	Фінансова звітність підприємства	
	Тематика проходження практики з управлінського обліку на підприємстві	
	Організація управлінського обліку на підприємстві	
	Склад витрат, їх групування та класифікація	
	Облік витрат та методи калькулювання собівартості продукції	
	Облік калькулювання нормативних витрат	
	Аналіз точки беззбитковості – складова частина управлінського обліку	
	Організація бюджетування на підприємстві	
	Організація та методика обліку витрат та калькулювання за центрами відповідальності	
	Тематика проходження практики з аудиту	
	Планування аудиту	
	Правові основи функціонування підприємства	
	Загальний огляд фінансової звітності. Аудит фінансово-господарської діяльності підприємства	
	Аудит необоротних активів і фінансових інвестицій	
	Аудит матеріалів та МШП	
	Аудит праці та її оплати	

	Аудит грошових коштів і розрахункових операцій	
	Аудит витрат діяльності	
	Аудит збуту продукції	
	Аудит доходів і фінансових результатів	
	Аудит власного капіталу та забезпечення зобов'язань	
	Тематика проходження практики з оподаткування	
	Основні засади побудови обліку в системі оподаткування діяльності господарюючого суб'єкта	
	Особливості оподаткування та облік податку на прибуток підприємств	
	Методика обліку податкових зобов'язань та податкового кредиту з ПДВ та формування звітності	
	Методика оподаткування доходів фізичних осіб та формування податкової звітності з ПДФО	
	Методика оподаткування інших податків та зборів, які сплачує підприємство та формування звітності	
	Порядок нарахування, сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та формування звітності з ЄСВ	
	Спрощена система оподаткування, обліку і звітності	
	Тематика проходження практики з економічного аналізу	
	Організація аналітичної роботи на підприємстві	
	Аналіз обсягів виробництва та реалізації продукції (робіт, послуг)	
	Аналіз забезпеченості підприємства основними виробничими фондами	
	Аналіз використання трудових ресурсів на підприємстві	
	Аналіз забезпеченості підприємства предметами праці	
	Аналіз собівартості продукції (робіт, послуг)	
	Аналіз доходів і витрат підприємства	
	Аналіз фінансових результатів та фінансового стану підприємства	
	Аналіз фінансових результатів підприємства	
	Аналіз рентабельності підприємства та його продукції	
	Аналіз активів підприємства та джерел їх формування	
	Аналіз використання оборотних активів підприємства	
	Аналіз фінансового стану підприємства	
	РАЗОМ	

ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ПІДПРИЄМСТВОМ

Ознайомлення з підприємством слід розпочати з вивчення його організаційної структури та технологічно-організаційних особливостей виготовлення продукції (товарів, робіт, послуг) і роботи економічних служб.

Керівництво підприємства ознайомлює з цехами основного і допоміжного виробництва, з технологічним процесом і структурою підприємства, пояснює функції структурних підрозділів.

На основі зібраних даних необхідно скласти і описати в звіті схеми організації управління підприємством і послідовності технологічного процесу.

Матеріал необхідно опрацювати для включення в звіт.

ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві

Вивчити і описати у звіті:

- структуру апарату бухгалтерії, функції її окремих підрозділів (груп, секторів, відділів), а також права і обов'язки облікових працівників;
- форму обліку, що застосовують на підприємстві;
- організацію документообігу, правильність і своєчасність складання бухгалтерських документів, наявність графіків документообігу;
- метод обліку витрат і калькулювання собівартості продукції;
- рівень і перспективи комп'ютерної обробки даних (за обліковими роботами, що виконують за допомогою комп'ютерів, описати порядок і принципи побудови класифікаторів облікових номенклатур, систему їх кодування, будову нормативно-довідкової інформації, показати загальну схему обробки облікової інформації з використанням комп'ютерів).

Матеріал необхідно опрацювати для включення у звіт.

Облік необоротних активів і фінансових інвестицій

Під час проходження практики необоротних активів і фінансових інвестицій необхідно звернути увагу на такі питання:

- склад та оцінка необоротних активів;
- документальне оформлення руху необоротних активів;
- порядок нарахування амортизації (зносу) необоротних активів;
- облік оренди необоротних активів;
- облік витрат на поліпшення основних засобів;
- облік фінансових інвестицій;
- інвентаризація необоротних активів і відображення її результатів в обліку;
- особливості обліку необоротних активів і фінансових інвестицій в умовах комп'ютерної обробки даних.

У процесі вивчення цієї теми необхідно підібрати відповідні первинні документи, облікові реєстри, заповнити їх і описати у звіті.

Скласти таблицю і подати в ній кореспонденцію рахунків з обліку не-

оборотних активів і фінансових інвестицій.

Облік матеріалів та малоцінних і швидкозношуваних предметів (МШП)

Під час проходження практики з цієї теми необхідно вивчити і описати у звіті:

- порядок організації матеріально-технічного постачання (умов поставки матеріалів на підприємство);
- облік виконання договорів із постачальниками матеріалів;
- методику розробки номенклатури-цінника і оцінки матеріалів;
- організацію складського господарства (порядок розміщення матеріалів на складах; забезпечення складів ваговимірними приладами і тарою; функції матеріально відповідальних осіб);
- складський облік матеріалів (документальне надходження витрачання матеріалів; побудова картотеки; ведення кількісного обліку матеріалів на складі; контроль за записами в картках складського обліку матеріалів, порядок виписки супроводжувальних документів передачі первинних документів зі складу в бухгалтерію);
- порядок проведення інвентаризації матеріалів і відображення її результатів на рахунках бухгалтерського обліку;
- облік матеріалів у бухгалтерії (заповнити відомість № 3.3 «Відомість аналітичного обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками»; особливості обліку розрахунків за претензіями; виконати роботи з перевірки і таксування прибуткових і видаткових документів, що надходять зі складу; скласти нагромаджувальні відомості з надходження і витрачання матеріалів та книги залишків матеріалів, а також відомість № 5.1 «Відомість аналітичного обліку запасів»; визначити процент транспортно-заготівельних витрат);
- порядок нормування витрат матеріалів на виробництво продукції;
- методику списання витрачених матеріалів на витрати виробництва за фактичною собівартістю;
- облік МШП на складі, в експлуатації і в бухгалтерії;
- облік реалізації надлишкових і непотрібних матеріалів;
- кореспонденцію рахунків з обліку руху матеріалів і МШП;
- особливості обліку матеріалів та МШП з використанням комп'ютерів.

Матеріал слід опрацювати і подати в певному порядку в звіті з практики. До звіту слід додати копії документів.

Облік праці та заробітної плати

Під час вивчення даної теми необхідно виконати таку роботу: ознайомитись з порядком прийняття працівників на роботу, обліком особового складу, обліком робочого часу та виробітку робітників:

- скласти таблицю відпрацьованого часу, засвоїти методи реєстрації робочого часу в таблиці (відпрацьований і невідпрацьований час), вивчити документацію, що підтверджує відпрацьований час, понад урочний час, нічні години праці, пільговий час для підлітків, відпустки матерів-годувальниць, ви-

конання державних і суспільних зобов'язань, час непрацездатності, відпусток тощо);

- описати порядок визначення норм виробітку та розцінок, систему контролю за їх дотриманням;

- користуючись табелем, рапортами, нарядами та іншими первинними документами, нарахувати заробітну плату робітникам, які працюють за погодинною та відрядною формами оплати праці, інженерно-технічному персоналу, іншим категоріям працівників;

- засвоїти порядок обчислення середньої заробітної плати та зробити розрахунок оплати за час відпусток і непрацездатності, за нічні години праці, простої, брак, матерям-годувальницям, підліткам, виконання державних і громадських обов'язків;

- здійснити розрахунки утримань із заробітної плати працівників підприємства (ПДФО, ЄСВ, профспілкових внесків, за виконавчими листами та ін.);

- скласти розрахункову та платіжну відомості;

- засвоїти порядок обліку депонованої заробітної плати;

- вивчити порядок здійснення нарахувань на заробітну плату та облік розрахунків з позабюджетними соціальними фондами;

- скласти кореспонденцію рахунків із нарахування, утримання і виплати заробітної плати на основі зведених реєстрів бухгалтерського обліку;

- описати особливості обліку праці та заробітної плати при використанні комп'ютерної техніки.

До звіту слід додати копії первинних документів і облікових реєстрів з обліку праці та заробітної плати.

Облік грошових коштів і розрахункових операцій

При вивченні даної теми необхідно:

- ознайомитися з нормативно-правовими документами на даній ділянці обліку;

- описати стан збереження готівки в касі підприємства;

- описати прибуткові та видаткові касові документи, касову книгу (скласти звіт касира);

- здійснити перевірку дотримання ліміту залишку готівки в касі;

- скласти журнал № 1 і відомість №1.1;

- перелічити рахунки, відкриті підприємством в банках;

- вивчити форми розрахунків підприємства зі своїми клієнтами;

- оформити документи за операціями, які здійснюються через банк;

- заповнити журнал № 1 і відомості № 1.2 і 1.3;

- засвоїти порядок розрахунків з підзвітними особами, скласти відомість №3.2;

- вивчити порядок розрахунків із бюджетом, різними дебіторами і кредиторами, облік претензій, облік вексельних операцій, скласти журнал № 3 та відомості № 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6;

- здійснити облік цінних паперів;

- облікувати кредити банку;
- скласти схеми кореспонденції рахунків з обліку грошових коштів і розрахункових операцій.

Облік витрат діяльності

Під час проходження практики з цієї теми необхідно:

- ознайомитись із нормативно-правовими документами на даній ділянці обліку;
- встановити тип підприємства, види основної діяльності, допоміжних та обслуговуючих виробництв;
- вивчити систему документального оформлення та порядок включення виробничих витрат (матеріальних витрат, витрат на оплату праці та інших) у собівартість виготовленої продукції;
- засвоїти порядок обліку та розподілу загальновиробничих витрат;
- охарактеризувати метод обліку витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції, що використовують на підприємстві, та внести пропозиції щодо його вдосконалення (в умовах використання на підприємстві нормативного методу обліку витрат на виробництво вивчити організацію нормативного господарства, порядок складання нормативних карт (калькуляцій), організацію обліку змін норм і відхилень від норм, порядок складання відомостей витрат на виробництво продукції при нормативному методі);
- вивчити порядок обліку і визначення собівартості продукції й послуг у допоміжному виробництві, включення їх у витрати основного виробництва;
- описати методику обліку й оцінки незавершеного виробництва, організацію зведеного обліку витрат на виробництво;
- вивчити особливості обліку витрат звітного періоду (адміністративних витрат, витрат на збут та інших операційних витрат), інших витрат звичайної діяльності та надзвичайних витрат;
- скласти журнал обліку витрат № 5 або 5А.

Матеріал підготувати і в систематизованому подати його у звіті про практику.

Облік збуту продукції

При проходженні практики необхідно:

- ознайомитись з обліком випуску готової продукції та здаванням її на склад, організацією складського обліку продукції, а також її оцінкою;
- вивчити порядок відпуску продукції покупцям, умови виконання договорів поставки, скласти відомість № 5.1 «Відомість аналітичного обліку запасів» щодо обліку готової продукції та відомість № 3.1 «Відомість аналітичного обліку розрахунків з покупцями та замовниками»;
- ознайомитись з організацією претензійної роботи;
- взяти участь в інвентаризації готової продукції і відобразити в обліку її результати;
- засвоїти порядок застосування облікових цін, визначення собівартості реалізованої продукції і сум відхилень;

- охарактеризувати процес обліку витрат на збут продукції і податків на реалізовану продукцію;
 - скласти схему кореспонденції рахунків з обліку випуску та збуту продукції;
 - вивчити питання використання комп'ютерної техніки в обліку випуску та збуту готової продукції.
- Узагальнені результати вивчення всіх питань подати у звіті про практику.

Облік доходів і фінансових результатів

З цієї теми необхідно вивчити і описати у звіті порядок:

- визнання та оцінки доходу;
- обліку доходів від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства ;
- списання витрат звітного періоду на фінансові результати;
- визначення фінансових результатів діяльності підприємства;
- відображення доходів і фінансових результатів у журналі № 6 «Облік доходів і результатів діяльності».

Облік власного капіталу та забезпечення зобов'язань

Об'єктами вивчення цієї теми є:

- зареєстрований капітал, порядок утворення та облік його змін;
- облік інших видів власного (додаткового, резервного, неоплаченого і вилученого) капіталу;
- облік нерозподіленого прибутку (непокритих збитків);
- облік забезпечення майбутніх витрат і платежів;
- облік цільового фінансування та цільових надходжень;
- порядок ведення реєстрів з обліку власного капіталу та забезпечення зобов'язань, зокрема відомостей № 7.1; 7.2; 7.3 і журналу № 7.

Матеріал узагальнити і подати у певному порядку в звіті про практику.

Фінансова звітність підприємства

Під час вивчення даної теми необхідно:

- ознайомитись із нормативно-правовими документами з питань складання фінансової звітності підприємства;
- вивчити порядок закриття в кінці звітного періоду реєстрів бухгалтерського обліку та описати взаємозв'язок між ними;
- на основі реєстрів бухгалтерського обліку заповнити Головну книгу за звітний період;
- самостійно скласти баланс за звітний період, пов'язати його з Головною книгою і обліковими реєстрами, описати джерела і техніку його складання;
- скласти звіт про фінансові результати та вказати джерела даних, що використовують для його складання;

- описати методику і техніку складання звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал, приміток та обов'язково вказати джерела даних для їх заповнення;
 - вивчити порядок розкриття інформації у звітності про об'єднання підприємств;
 - засвоїти порядок складання консолідованої фінансової звітності та вимоги до її подання;
 - здійснити взаємозвірку показників форм фінансової звітності підприємства.
- Узагальнений матеріал викласти у певному порядку у звіті про практику.

ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Організація управлінського обліку на підприємстві

Вивчити і описати у звіті:

- процес формування облікової інформації за рівнями управління відповідно до організаційної структури підприємства;
- наявність та використання комп'ютерної техніки;
- склад бухгалтерської служби згідно штатного розпису (кількість працівників та розподіл обов'язків серед працівників бухгалтерської служби щодо ведення управлінського обліку);
- документообіг (якщо графік документообігу відсутній, студент повинен внести пропозиції щодо організації документообігу та розробити графік документообігу).

Вивчити і навести приклад різних форм внутрішньої управлінської звітності.

Розробити схему організаційної структури підприємства із виділенням центрів відповідальності та місць формування витрат.

Описати пункти Наказу (Положення) про облікову політику, які розкривають питання організації управлінського обліку на підприємстві (короткий зміст) або, у випадку його відсутності, запропонувати варіант наказу про облікову політику в частині управлінського обліку.

Склад витрат, їх групування та класифікація

Вивчити і описати у звіті:

- суть витрат, визначити їх класифікаційні ознаки та фактори що впливають на їх величину;
- навести приклад структури витрат на підприємстві, об'єктів обліку витрат підприємства та поширені класифікаційні ознаки групування та обліку витрат;
- розкрити методи поведінки витрат, які використовуються в управлінні ними.

Облік витрат та методи калькулювання собівартості продукції

Вивчити і описати у звіті:

- групування витрат за елементами витрат та статтями калькуляції;
- об'єкти обліку витрат і об'єкти калькулювання;
- калькуляційні одиниці і калькуляційний період;
- специфіку обліку прямих витрат (матеріальних витрат, витрат на оплату праці та відрахувань на соціальні заходи) та віднесення на об'єкти обліку непрямих витрат.

Розкрити порядок формування загальновиробничих витрат та їх розподіл. Вивчити облік витрат та калькулювання собівартості продукції незавершеного виробництва. Навести приклад статей загальновиробничих витрат.

Описати форми первинних документів, реєстри синтетичного та аналітичного обліку з обліку витрат, рахунки та субрахунки для їх обліку, закриття рахунків в обслуговуючих та допоміжних виробництвах для визначення собівартості продукції.

Розкрити методи обліку і способи калькуляції собівартості продукції. Розглянути основи реалізації методів “директ – костинг” і “стандарт – кост” на підприємстві. Якщо такі методи не застосовуються, то розробити заходи щодо їх впровадження. Для цього на основі досліджуваного центру відповідальності:

- а) виділити змінні витрати центру відповідальності;
- б) виділити змінні і постійні витрати у складі загальновиробничих витрат;
- в) визначити порядок списання постійних витрат;
- г) привести розрахунки собівартості продукції, що випускається центром відповідальності.

Облік калькулювання нормативних витрат

Вивчити і описати, на основі окремого виду продукції основного виробництва, застосування норм матеріальних витрат і витрат на оплату праці.

Обґрунтувати методику ведення рахунків обліку та відхилення фактичних витрат від планових.

Привести розрахунки скороченої собівартості продукції, що випускається центром відповідальності на основі нормативних витрат.

Аналіз точки беззбитковості – складова частина управлінського обліку

Вивчити і описати, на прикладі досліджуваного підприємства, розрахунок маржинального прибутку на весь обсяг реалізованої продукції та на одиницю продукції. Визначити точку беззбитковості.

Провести аналіз взаємозв'язку “витрати – обсяг – прибуток” за допомогою різних методів з метою визначення: обсягу продажу, що забезпечує відшкодування всіх витрат і отримання бажаного прибутку; величини прибутку за певного обсягу продажу; впливу зміни величини витрат, обсягу продажу та ціни реалізації продукції на прибуток підприємства; оптимальної структури витрат.

Організація бюджетування на підприємстві

Для обраного центру відповідальності необхідно розробити бюджети, використовуючи в розрахунках норми і нормативи витрат, дані про фактичні витрати центру, а також плани і прогнози розвитку виробництва. Бюджети окремого місця витрат конкретизувати за якомога менший часовий період в межах місяця, бюджет непрямих витрат по центру відповідальності показати за один місяць. Всі показники бюджетів обґрунтувати розрахунками. При розробці бюджетів витримати всі правила оформлення бюджетів за реквізитами і складом показників.

Для окремого місця витрат необхідно розробити:

- а) бюджет прямих матеріальних витрат;
- б) бюджет прямих витрат на оплату праці;
- в) бюджет інших прямих витрат.

Для центру відповідальності в цілому розрахувати бюджет загальнови-робничих витрат.

Організація та методика обліку витрат і калькулювання за центрами відповідальності

Розробити посадову інструкцію керівника центру відповідальності, де відобразити:

- а) обов'язки керівника центру відповідальності;
- б) сферу повноважень і відповідальність керівника центру відповідальності;
- в) інші положення.

Розробити Положення щодо виділеного центру відповідальності, де повинні бути відображені:

- а) обсяги діяльності центру та місць витрат у складі центру;
- б) склад працівників центру, їх обов'язки та розподілення по місцях витрат;
- в) основні показники (натуральні, вартісні, абсолютні, відносні та ін.) для оцінки ефективності діяльності як центру відповідальності в цілому, так і місць витрат.

г) об'єкти обліку витрат і об'єкти калькулювання;

д) склад бюджетів центру відповідальності.

Скласти звіт про фактичні витрати центру відповідальності за звітний період.

Розробити доповнення до робочого плану рахунків для обліку витрат за центами відповідальності, яке додається до звіту і навести приклад бухгалтерських проведення для відображення витрат обраного центру відповідальності.

ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З АУДИТУ

Планування аудиту

Невід'ємною складовою частиною процесу аудиту є планування, що дає можливість забезпечити високий рівень проведення перевірок на підприємстві.

тві. На даному етапі проходження практики необхідно скласти загальний план очікуваного обсягу робіт і термінів проведення аудиту з обов'язковим зазначенням таких моментів: одержання інформації про облікову політику і структуру системи контролю; визначення очікуваного рівня довіри до контролю, часу проведення і обсягу виконуваних процедур і координацію їх виконання. На основі отриманої інформації про облікову систему клієнта, політику та процедури контролю необхідно зрозуміти і критично оцінити:

- форму бухгалтерського обліку на підприємстві і її відповідність організаційним та іншим особливостям підприємства;
- організацію документообігу, правильність і своєчасність складання бухгалтерських документів, наявність графіків документообігу;
- рівень наукової організації праці працівників бухгалтерського обліку (розподіл обов'язків між працівниками бухгалтерії, кооперація праці; наявність посадових інструкцій; нормування праці працівників бухгалтерії: раціональна організація робочого місця бухгалтера; рівень автоматизації бухгалтерського обліку тощо);
- наявність плану інвентаризації майна підприємства, своєчасність і повнота проведення інвентаризації, правильність визначення її результатів;
- порядок ведення Головної книги і реєстрів бухгалтерського обліку, відповідність даних синтетичного та аналітичного обліку;
- метод обліку затрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції та його відповідність вимогам управління процесами формування собівартості;
- своєчасність і якість складання звітності;
- стиль і методи роботи керівників підприємства;
- кадрову політику щодо ведення, підвищення кваліфікації співробітників підприємства;
- розподіл прав і обов'язків між працівниками підприємства.

Оцінку системи контролю здійснити за допомогою одного з методів: опису, анкетування чи блок-схем.

Після цього слід скласти аудиторську програму, в якій необхідно передбачити процедури, які забезпечать виконання загального плану аудиту.

Правові основи функціонування підприємства

Під час проходження практики з цієї теми необхідно встановити наявність установчих документів (установчого договору чи статуту), а також відповідність їх змісту чинним законодавчим актам. Слід перевірити, чи відображені в установчих документах розмір, склад і структура статутного капіталу, порядок оцінки вкладів; у статутний капітал і механізм його формування. Перевірити наявність дозволів на здійснення окремих видів діяльності.

Загальний огляд фінансової звітності

Аудит фінансово-господарської діяльності підприємства

У процесі проходження практики з цієї теми необхідно:

- встановити тотожність показників звітності даним Головної книги та

реєстрам бухгалтерського обліку;

- здійснити перевірку відповідності складання фінансової звітності затвердженим положенням (стандартам) бухгалтерського обліку;
- перевірити своєчасність подання фінансової звітності до відповідних органів;
- здійснити перевірку порівнюваності показників форм фінансової звітності підприємства;
- оцінити можливість подальшого функціонування підприємства.

Результати перевірки слід обробити та узагальнити для включення в аудиторський висновок і звіт.

Аудит необоротних активів і фінансових інвестицій

Під час проходження практики з даної теми студент-практикант повинен оцінити систему контролю і після цього встановити:

- наявність власних та орендованих необоротних активів, достовірність їх оцінки;
- відповідність аналітичного та синтетичного обліку основних засобів чинному законодавству;
- правильність відображення в обліку та звітності результатів:
 - переоцінки необоротних активів;
 - надходжень;
 - реалізації;
 - ліквідації та іншого вибуття;
 - ремонту основних засобів;
 - інвентаризації;
- правильність і своєчасність нарахування зносу (амортизації) основних засобів;
- відповідність обліку зносу (амортизації) чинному законодавству;
- рівень автоматизації обліку основних засобів (вплив комп'ютерної обробки даних на процес обліку основних засобів);
- склад нематеріальних активів, достовірність і повноту їх оцінки;
- правильність відображення в обліку надходжень, зносу (амортизації) нематеріальних активів, реалізації та іншого вибуття;
- відповідність обліку фінансових інвестицій чинному законодавству.

За результатами аудиту необоротних активів і фінансових інвестицій підготувати матеріал для включення в аудиторський висновок і звіт про практику.

Аудит матеріалів та МШП

При здійсненні аудиту матеріалів і МШП необхідно звернути увагу на такі питання:

- порядок заготівлі та придбання матеріалів;
- наявність договорів з постачальниками на придбання матеріалів;
- умови зберігання матеріалів;

- порядок класифікації матеріалів;
 - методи оцінки матеріалів і забезпечення незмінності визначених методів протягом звітного періоду;
 - правильність відображення в обліку та звітності результатів надходжень, списання матеріалів на виробництво, реалізації та інвентаризації;
 - правильність відображення в обліку надходжень, використання, реалізації та вибуття малоцінних і швидкозношуваних предметів;
 - рівень автоматизації обліку матеріалів і МШП.
- Матеріал слід опрацювати для включення в аудиторський висновок і звіт про практику.

Аудит праці та її оплати

При проходженні практики необхідно вивчити:

- дотримання положень чинного законодавства про працю;
- правильність документального оформлення трудових відносин;
- порядок ведення обліку робочого часу;
- правильність застосування систем і форм оплати праці;
- рівень нормування праці, планування та фактичного використання трудових ресурсів;
- правильність нарахування заробітної плати та розрахунків з робітниками і службовцями, бюджетом і за страхуванням:
- відповідність даних аналітичного обліку розрахунків з робітниками і службовцями даним синтетичних рахунків Головної книги;
- рівень автоматизації обліку праці та заробітної плати на підприємстві.

Результати аудиту праці та її оплати опрацювати для включення в аудиторський висновок і звіт.

Аудит грошових коштів і розрахункових операцій

Перед початком практики з цієї теми студент повинен ознайомитися з нормативними документами щодо ведення касових, розрахункових і кредитних операцій.

Перевіряючи грошові кошти, розрахункові та кредитні операції необхідно встановити:

- відповідність даних бухгалтерських реєстрів даним Головної книги;
- порядок зберігання грошових коштів і цінних паперів у касі, своєчасне та повне їх оприбуткування, використання за призначенням;
- частоту проведення на підприємстві раптових перевірок каси;
- наявність розходжень з даними касової книги під час останніх перевірок каси;
- ефективність проведення ревізій каси;
- наявність банківських рахунків, і їх призначення;
- частоту одержання підприємством виписок банку;
- законність і реальність здійснюваних банківських операцій, правильність оформлення документів і відображення їх в обліку;

- контроль за здійсненням розрахункових операцій;
 - стан розрахункової дисципліни, достовірність і реальність дебіторської та кредиторської заборгованості;
 - правильність розрахунків із підзвітними особами, постачальниками, покупцями та з різними дебіторами і кредиторами;
 - наявність заборгованості, за якою минув термін позовної давності;
 - правильність розрахунків із засновниками та учасниками;
 - відповідність чинному законодавству розрахунків з бюджетом і за страхуванням;
 - правильність розрахунків за зовнішньоекономічною діяльністю та їх стан;
 - наявність своєчасно непогашеної заборгованості за кредитами банків;
 - відповідність обліку кредитних операцій чинному законодавству.
- Матеріал необхідно опрацювати для включення з аудиторський висновок і звіт про практику.

Аудит витрат діяльності

У цій темі слід звернути увагу на такі питання:

- перевірити правильність ведення обліку витрат діяльності відповідно до законодавчих актів і нормативних документів;
- здійснити перевірку правильності документального оформлення витрат діяльності;
- встановити правильність формування витрат виробництва за їх елементами та статтями в бухгалтерському обліку і фінансовій звітності;
- перевірити дотримання норм витрачання сировини та матеріалів і виходу готової продукції;
- проаналізувати методику обліку витрат і визначення собівартості продукції (робіт і послуг) у допоміжних виробництвах, включення їх до витрат основного виробництва;
- вивчити порядок обліку незавершеного виробництва, своєчасність і якість проведення інвентаризації незавершеного виробництва;
- здійснити перевірку правильності розподілу витрат між готовою продукцією і незавершеним виробництвом;
- проаналізувати порядок обліку загальновиробничих витрат;
- перевірити правильність визначення виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) відповідно до прийнятого методу обліку витрат і калькулювання собівартості продукції;
- вивчити правильність відображення в обліку адміністративних витрат, витрат на збут, інших операційних витрат;
- здійснити перевірку правильності ведення обліку витрат фінансової, інвестиційної та надзвичайної діяльності;
- підтвердити законність і правильність кореспонденції рахунків з обліку витрат діяльності.

За результатами аудиту витрат діяльності слід опрацювати матеріал для включення в аудиторський висновок і звіт.

Аудит збуту продукції

Під час аудиту збуту продукції необхідно:

- перевірити порядок обліку випуску продукції та механізм передачі з виробництва на склад;
- ознайомитись з умовами зберігання готової продукції на складах;
- здійснити перевірку порядку обліку готової продукції на складах і в бухгалтерії;
- встановити правильність оцінки готової продукції;
- проаналізувати своєчасність і якість проведення інвентаризації готової продукції на складі та відображення її результатів в обліку;
- перевірити наявність договорів на збут продукції та рівень їх виконання;
- здійснити перевірку своєчасності та правильності розрахунків із покупцями за відвантажену продукцію;
- проаналізувати правильність визначення собівартості реалізованої продукції та ведення обліку витрат на збут продукції;
- перевірити правильність визначення сум податку на додану вартість та акцизного збору, що підлягають сплаті до бюджету.

Матеріал необхідно опрацювати для включення в аудиторський висновок і звіт про практику.

Аудит доходів і фінансових результатів

Під час проходження практики з даної теми необхідно:

- вивчити законодавчі акти і нормативні документи з питань обліку та аудиту доходів і фінансових результатів;
- перевірити правильність обчислення і відображення в обліку та фінансовій звітності доходу від звичайної (операційної, інвестиційної фінансової) діяльності та надзвичайних подій;
- здійснити перевірку правильності списання собівартості реалізованої продукції та витрат звітного періоду на фінансові результати;
- підтвердити правильність кореспонденції рахунків з обліку доходів і фінансових результатів діяльності підприємства;
- проаналізувати правильність визначення фінансових результатів діяльності підприємства.

Матеріал проаналізувати і підготувати для включення в аудиторський висновок і звіт.

Аудит власного капіталу та забезпечення зобов'язань

Під час проходження практики з цієї теми необхідно перевірити:

- відповідність з місту установчих документів (установчої угоди, статуту) діючим законодавчим актам;
- склад і структуру статутного капіталу;
- правильність формування статутного капіталу,

- відповідність фактичних внесків засновників умовам установчих документів;
- правильність ведення обліку внесків до статутного капіталу;
- порядок ведення обліку інших видів власного (додаткового, резервного, неоплаченого і вилученого) капіталу;
- порядок розподілу прибутку, правильність відображення в обліку нерозподіленого прибутку та його використання;
- достовірність відображення показників щодо власного капіталу і забезпечення зобов'язань у фінансовій звітності та законність і правильність їх формування і цілеспрямованого використання.

Результати аудиту власного капіталу і забезпеченні зобов'язань узагальнити для включення в аудиторський висновок і звіт про практику.

ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З ОПОДАТКУВАННЯ

Основні засади побудови обліку в системі оподаткування діяльності господарюючого суб'єкта

Для початку студент повинен ознайомитися та дати характеристику вибраної системи оподаткування діяльності досліджуваного підприємства, що безпосередньо впливає на процес організації та ведення обліку в системі оподаткування. Наступним кроком є вивчення та відображення у звіті таких питань:

- основні складові податкового законодавства України та їх принципи дії;
- організація роботи бухгалтерської служби в частині обліку в оподаткування;
- принципами та методами організації процесу оподаткування;
- етапи організації процесу оподаткування;
- первинні документи та облікові реєстри з обліку податків;
- загальна характеристика податків та зборів, що сплачуються підприємством;
- види податкової звітності;
- терміни та порядок подання податкової звітності.

Особливості оподаткування та облік податку на прибуток підприємств

Під час проходження практики по даній темі необхідно:

- визначити об'єкти оподаткування податком на прибуток підприємства;
- описати доходи та витрати підприємства при розрахунку об'єкта оподаткування;
- дослідити та описати у звіті чи проводить підприємство коригування фінансового результату до оподаткування на податкові різниці, що виникають;

- ознайомитись із методикою розрахунку амортизації основних засобів для визначення об'єкта оподаткування;
 - описати різниці, що виникають при формуванні резервів (забезпечень) та фінансових операцій;
 - подати особливості синтетичного та аналітичного обліку податку на прибуток підприємств;
 - відобразити операції, які звільняються від оподаткування;
 - описати порядок формування та особливості подання звітності з податку на прибуток підприємств;
- До звіту слід додати Декларацію з податку на прибуток за звітний період (квартал або рік).

Методика обліку податкових зобов'язань та податкового кредиту з ПДВ та формування звітності

Під час проходження практики з даної теми необхідно вивчити і описати у звіті:

- об'єкти оподаткування;
 - порядок визначення бази оподаткування;
 - операції, що не є об'єктами оподаткування податком на додану вартість;
 - операції, що оподатковуються за нульовою ставкою;
 - операції, що звільняються від оподаткування;
 - порядок визначення суми податку, що підлягає сплаті (перерахуванню) або відшкодуванню з бюджету;
 - особливості синтетичного та аналітичного обліку ПДВ;
 - порядок складання та подання податкової Декларації з ПДВ.
- До звіту слід додати Декларацію з податку на додану вартість.

Методика оподаткування доходів фізичних осіб та формування податкової звітності з ПДФО

У процесі проходження практики з цієї теми необхідно розглянути такі питання:

- об'єкти, база та ставки податку на доходи фізичних осіб;
- порядок застосування та документальне оформлення податкової соціальної пільги для категорій платників;
- облікове відображення операцій з нарахування, утримання та сплати (перерахування) ПДФО з доходів у вигляді заробітної плати;
- порядок формування та подання звітності з податку на доходи фізичних осіб.

До звіту слід додати Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ) – квартальна.

Методика оподаткування інших податків та зборів, які сплачує підприємство та формування звітності

Під час проходження практики необхідно (вибрати та описати ті податки і збори, які нараховуються та сплачуються на підприємстві практики):

- опанувати особливості розрахунку акцизного податку;
- скласти перелік підакцизних товарів і ставок акцизного податку;
- вивчити механізм визначення оподаткованого обороту та суми акцизного податку,
- засвоїти порядок і терміни сплати акцизного податку;
- вивчити порядок складання та подання Декларації з акцизного податку;
- дати характеристику екологічного податку та рентної плати (у разі сплати підприємством): платники, ставки, база справляння та облікове відображення.
- охарактеризувати туристичний збір (платники збору, ставка збору, база справляння збору, порядок сплати збору);
- описати особливості справляння збору за місця для паркування транспортних засобів (платники збору, об'єкт і база оподаткування збором, ставки збору, порядок обчислення та строки сплати збору).

До звіту слід додати Декларацію з акцизного податку та Декларацію з екологічного податку (у випадку якщо підприємством є платником).

Порядок нарахування, сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та формування звітності з ЄСВ

У процесі проходження практики з цієї теми необхідно описати:

- порядок визначення величини бази єдиного соціального внеску;
- розрахунок сум єдиного соціального внеску та терміни сплати єдиного соціального внеску;
- відображення в обліку операцій з нарахування та сплати ЄСВ;
- особливості заповнення та порядок подання обов'язкової звітності з єдиного соціального внеску.

До звіту слід додати Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів (Додаток 4 – місячна).

Спрощена система оподаткування, обліку і звітності

У випадку проходження практики на малому підприємстві необхідно розкрити такі питання:

- порядок визначення доходів та їх склад;
- ставки єдиного податку та податковий (звітний) період;
- порядок нарахування та строки сплати єдиного податку.
- ведення обліку і складення звітності платниками єдиного податку.

Результати вивчення всіх вказаних питань узагальнити і в систематизованому вигляді подати їх у звіті про практику.

ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ

Організація аналітичної роботи на підприємстві: мета планування та функції

Вивчити та описати у звіті:

- організаційну структуру розрахунково-аналітичного апарату на підприємстві;
- ділянки аналітичної роботи та кількість виконавців аналізу господарської діяльності;
- основні принципи організації аналізу і їх характеристику;
- основні етапи аналітичної роботи та процес її планування;
- класифікацію наявних джерел економічного аналізу, їх характеристику;
- документальне оформлення результатів аналізу на підприємстві та умови їх зберігання;
- організацію комп'ютерного опрацювання економічної інформації та способи подання її керівництву.

Аналіз обсягів виробництва та реалізації продукції (робіт, послуг)

Під час опрацювання вказаної теми необхідно розглянути та описати:

- завдання аналізу обсягів виробництва та реалізації продукції (робіт, послуг) та джерела інформації;
- провести оцінку обсягів виробництва та реалізації продукції (робіт, послуг) на підприємстві за таблицею 1 і скласти висновок;

Таблиця 1

Роки	Обсяг виробництва продукції, грн.	Темпи росту, %		Обсяг реалізації продукції, грн.	Темпи росту, %	
		базисні	ланцюгові		базисні	ланцюгові
20...						
20...						
20...						
20...						
20...						

- провести аналіз виконання виробництва за структурою у вигляді таблиці 2 і скласти висновок;

Таблиця 2

Вид продукції	Минулий рік		Звітний рік		Відхилення	
	грн.	питома вага, %	грн.	питома вага, %	грн.	питома вага, %
...						
...						
...						

інші						
Всього						

- провести розрахунок впливу трудової групи факторів на зміну обсягу випуску продукції способом абсолютних різниць (табл. 3) та скласти висновок;

Таблиця 3

Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення
Обсяг товарної продукції (грн.)			
Середньооблікова чисельність працюючих (чол.)			
Середній виробіток продукції в розрахунку на одного працівника (грн.)			

- провести розрахунок впливу засобів праці на зміну обсягу випуску продукції способом абсолютних різниць (табл. 4) та скласти висновок;

Таблиця 4

Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення
Обсяг товарної продукції (грн.)			
Середньорічна вартість основних засобів (тис. грн.)			
Фондовіддача (грн.)			

- провести розрахунок впливу предметів праці на зміну обсягу випуску продукції способом абсолютних різниць (табл. 5) та скласти висновок.

Таблиця 5

Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення
Обсяг товарної продукції (грн.)			
Витрати предметів праці на виробництво продукції протягом звітного періоду (тис. грн.)			
Вихід продукції з 1 грн. предметів праці (грн.)			

Аналіз забезпеченості підприємства основними виробничими фондами

У даній темі необхідно провести:

- вказати завдання та джерела проведення аналізу основних фондів;
- виконати аналіз структури і технічного стану основних фондів на підприємстві (табл. 6), скласти висновок;

Таблиця 6

№	Склад основних фондів	Фактична наявність				Зміни за рік	
		початок року		на кінець року		тис. грн.	%
		тис. грн.	%	тис. грн.	%		
1.	Будівлі						
2.	Транспортні засоби						

3.	...						
4.	...						
5.	...						
6.	Інші основні фонди						
7.	Всього						
8.	Знос основних фондів						
9.	Коефіцієнт зносу						

- виконати аналіз наявності і руху ОФ на підприємстві за відповідними показниками (табл. 7), скласти висновок;

Таблиця 7

№	Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення (+ / -)
1	Наявність ОФ на початок року			
2	Поступило та введено в експлуатацію			
3	Вибуло в звітному році			
4	Наявність основних фондів на кінець року			
5	Коефіцієнт відновлення			
6	Коефіцієнт вибуття			
7	Коефіцієнт заміни			
8	Знос ОФ на кінець року			
9	Коефіцієнт зносу			
10	Коефіцієнт придатності			

- провести розрахунок фондівіддачі основних засобів на підприємстві, оцінити її зміну в динаміці та скласти висновок (табл. 8).

Таблиця 8

№	Показники	Минулий рік	Звітний рік	+ / -
1	Обсяг товарної продукції (грн.)			
2	Середньорічна вартість основних засобів (грн.)			
	в т.ч. машини та обладнання (грн.)			
3	Питома вага активної частини основних засобів			
4	Фондовіддача активної частини основних засобів			
5	Фондовіддача всіх основних засобів			
	Зміна фондівіддачі за рахунок:			
	а) питомої ваги активної частини основних засобів;			
	б) фондівіддачі активної частини основних засобів			

Аналіз використання трудових ресурсів на підприємстві

Здійснити та описати у звіті:

- навести основні завдання аналізу трудових ресурсів на підприємстві та джерела інформації;

- провести оцінку структури трудових ресурсів (табл. 9) та написати висновок;

- здійснити аналіз руху робочої сили на підприємстві (табл. 10) та дати висновок;

- виконати аналіз продуктивності праці на підприємстві у вигляді таблиці 11 та способом ланцюгових підстановок розрахувати вплив факторів на зміну середньорічного виробітку одним працівником, скласти висновок;

Таблиця 9

Показники	Минулий рік		Звітний рік		Відхилення, %	
	чол.	%	чол.	%	чол.	%
Всього в т.ч. чисельність: – адмінперсоналу – робітників						

Таблиця 10

№	Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення %
1	Середньооблікова кількість працівників			
2	Прийнято – разом			
3	Вибуло – разом: з них: за власним бажанням за порушення трудової дисципліни			
4	Коефіцієнт обороту по прийому			
5	Коефіцієнт обороту по вибуттю			
6	Коефіцієнт плинності кадрів			
7	Коефіцієнт постійності персоналу			

Таблиця 11

№	Показники	Минулий рік	Звітний рік	+ / –
1	Обсяг товарної продукції, грн.			
2	Середньомісячна чисельність працівників: в т.ч. робітників			
3	Середня тривалість робочого дня (год)			
4	Середнє число днів роботи на 1 робітника			
5	Питома вага робітників в списку працюючих			
6	Сер.-годинний виробіток робітника, грн.			
7	Сер.-денний виробіток робітника, грн.			
8	Середньорічний виробіток робітника, грн.			
9	Сер.-річний виробіток 1 сер.-спис. працюючого, грн.			

- провести розрахунок відносного вивільнення робочої сили на підприємстві (табл. 12) і скласти висновок.

Таблиця 12

Показники	Минулий рік	Звітний рік
-----------	-------------	-------------

Обсяг товарної продукції (грн.)		
Середньоспискова чисельність працівників (чол.)		
Середньорічний виробіток 1 працівника (грн.)		
Середньорічна кількість працівників на обсяг виробництва по виробітку минулого року (чол.)		
Відносне вивільнення працівників (чол.)		

Аналіз забезпеченості підприємства предметами праці

У процесі проходження практики з цієї теми необхідно:

- висвітлити основні джерела аналізу матеріальних ресурсів та джерела інформації;

- провести аналіз фактичної забезпеченості підприємства основними видами матеріальних ресурсів (вибірково 3-5 видів) шляхом порівняння за аналізований період (табл. 13) та скласти висновок;

Таблиця 13

Матеріальні ресурси	Одиниця виміру	Потреба підприємства	Фактичне надходження	Відхилення від плану		Коефіцієнт забезпеченості
				більше	менше	
...						
...						
...						
Разом:						

- провести аналіз виконання плану матеріально-технічного постачання за основними видами матеріальних ресурсів, розрахувати коефіцієнт по асортименту та за даними таблиці 14 написати висновок;

Таблиця 14

Матеріальні ресурси	Потреба підприємства	Фактичне надходження	Зарахування у план за асортиментом
...			
...			
...			
...			
Разом:			

- виконати аналіз ефективності використання матеріальних ресурсів на підприємстві у таблиці 15 та сформулювати висновок.

Таблиця 15

№	Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення	
				+ / -	%
1	Обсяг товарної продукції, грн.				
2	Матеріальні витрати, грн.				
3	Матеріаловіддача, грн.				
4	Матеріаломісткість, грн.				
5	Коефіцієнт співвідношення темпів росту обсягу виробництва і матеріальних витрат				

Аналіз собівартості продукції (робіт, послуг)

Під час вивчення даної теми потрібно:

- навести основні завдання аналізу собівартості продукції та джерела інформації;
- здійснити аналіз собівартості одиниць основних видів продукції (робіт, послуг) даного підприємства у вигляді таблиці 16 і скласти висновок;

Таблиця 16

Види продукції, робіт, послуг	Собівартість одиниці, грн.		Відхилення	
	Минулий рік	Звітний рік	грн.	%
...				
...				
...				

- провести аналіз собівартості одиниці продукції (робіт, послуг) за статтями калькуляції (табл. 17) та подати висновок.

Таблиця 17

№	Стаття витрат	На одиницю продукції, грн.		Відхилення	
		минулого року	звітнього року	грн.	%
1	Сировина та матеріали				
2	Паливо, енергія				
3	Заробітна плата виробничих робітників				
4	Відрахування на соцстрахування				
5	...				
...	...				
...	...				
...	...				
...	інші виробничі витрати				
...	Виробнича собівартість				

Аналіз доходів і витрат підприємства

При проходженні вказаної теми необхідно виконати:

- вказати завдання аналізу доходів і витрат діяльності та джерела інформації;
- провести оцінку динаміки отриманих доходів на підприємстві та скласти висновок (таблиця 18);

Таблиця 18

Роки	Доходи підприємства, грн.	Темпи росту, %	
		Базисні	Ланцюгові
20...			
20...			
20...			
20...			
20...			

- провести аналіз структури доходів підприємства у таблиці 19 та скласти висновок;

Таблиця 19

Показники	Розмір, грн.		Частка, %		Відхилення (+,-)	
	звітний	попер.	звітний	попер.	грн.	%
Дохід від основної діяльності						
Дохід від іншої операційної діяльності						
Дохід від фінансової діяльності						
Дохід від інвестиційної діяльності						
Дохід від звичайної діяльності						

- провести оцінку впливу факторів на зміну виручки від реалізації основних видів продукції (вибірково 2-3 види) на підприємстві (табл. 20) і скласти висновок;

Таблиця 20

Назва продукції (робіт, послуг)	Обсяг реалізації, шт.		Відпускна ціна, грн.		Виручка від реалізації, грн.		Відхилення + / -
	Мин. рік	Звіт. рік	Мин. рік	Звіт. рік	Мин. рік	Звіт. рік	
...							
...							
...							

- провести аналіз сезонності реалізації продукції (робіт, послуг) на досліджуваному підприємстві за даними таблиці 21 та скласти висновок;

Таблиця 21

Місяць	Обсяг реалізації, тис.грн		Середньомісячний обсяг, грн.	Індекс сезонності
	Минулий рік	Звітний рік		
Січень				
Лютий				
Березень				
Квітень				
Травень				
Червень				
Липень				
Серпень				

Вересень				
Жовтень				
Листопад				
Грудень				
Разом				
Середнє значення				

- провести аналіз структури витрат підприємства за даними таблиці 22 та сформулювати висновок.

Таблиця 22

Елементи витрат	Величина, грн.		Частка, %		Відхилення (+,-)	
	минулий	звітний	минулий	звітний	грн.	%
Матеріальні витрати						
Витрати на оплату праці						
Відрахування на соціальні заходи						
Амортизація						
Інші витрати						
Всього витрат						

Аналіз фінансових результатів підприємства

При проходженні вказаної теми необхідно виконати:

- вказати завдання та джерела проведення аналізу фінансових результатів підприємства;
- провести оцінку впливу факторів на зміну прибутку від реалізації продукції (робіт, послуг) на підприємстві та скласти висновок (таблиця 23);

Таблиця 23

Найменування продукції, робіт, послуг	Обсяг реалізації продукції, шт.		Ціна, грн.		Собівартість, грн.	
	мин. рік	звіт. рік	мин. рік	звіт. рік	мин. рік	звіт. рік
...						
...						
...						

- провести оцінку впливу факторів на зміну прибутку від реалізації окремого виробу на підприємстві (табл. 24) та скласти висновок;

Таблиця 24

Назва виробу	Обсяг продажу, шт.		Відпускна ціна, грн.		Собівартість, грн.		Прибуток від реалізації, грн.		+ / -
	Мин. рік	Звіт. рік	Мин. рік	Звіт. рік	Мин. рік	Звіт. рік	Мин. рік	Звіт. рік	
...									

- проаналізувати напрямки використання прибутку на підприємстві за даними таблиці 25 та скласти висновок;

Таблиця 25

Показники	Величина, грн.		Структура, %		+ / -
	Мин. рік	Звіт. рік	Мин. рік	Звіт. рік	
1. Отриманий прибуток 2. Напрями використання: - сплата податків; - виплата дивідендів; - резервний капітал; - реінвестування в бізнес - інший напрям					

Аналіз рентабельності підприємства та його продукції

При проходженні вказаної теми необхідно виконати:

- вказати завдання та джерела проведення аналізу показників рентабельності;
- на основі даних Звіту про фінансові результати (ф. № 2) провести розрахунок впливу факторів на рентабельність виробництва та скласти висновок (таблиця 26);

Таблиця 26

Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення, + / -
1. Виручка від реалізації продукції, грн. 2. Собівартість реалізованої продукції, грн. 3. Прибуток, грн. 4. Рентабельність виробництва, %			

- провести розрахунок впливу факторів на рентабельність продажу підприємства (табл. 27) та скласти висновок;

Таблиця 27

Показники	Минулий рік	Звітний рік	+ / -
1. Прибуток, грн. 2. Виручка від реалізації продукції, грн. 3. Рентабельність продажу, %			

- провести розрахунок впливу факторів на рентабельність окремого виду продукції (робіт, послуг) на підприємстві (табл. 28) та скласти висновок;

Таблиця 28

Показники	Минулий рік	Звітний рік	+ / -
1. Ціна продукції (роботи, послуги), грн. 2. Собівартість продукції (роботи, послуги), грн. 3. Рентабельність продукції (роботи, послуги), %			

- за даними фінансової звітності розрахувати вплив факторів на мульт-

типлікатор рентабельності активів підприємства, виявити резерви його підвищення та скласти висновок на основі таблиці 29;

Таблиця 29

Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення, + / -
1. Виручка від реалізації продукції, грн. 2. Собівартість реалізованої продукції, грн. 3. Середньорічна вартість запасів, грн. 4. Середньорічна вартість оборотних активів, грн. 5. Середньорічна вартість активів підприємства, грн. 6. Рентабельність активів, %			

- провести розрахунок впливу факторів на рентабельність власного капіталу підприємства за даними таблиці 30 та скласти висновок.

Таблиця 30

Показники	Минулий рік	Звітний рік	+ / -
1. Прибуток, грн. 2. Середньорічна вартість власного капіталу, грн. 3. Рентабельність власного капіталу, %			

Аналіз активів підприємства та джерел їх формування

При проходженні вказаної теми необхідно виконати:

- обґрунтувати завдання та джерела проведення аналізу активів підприємства та джерел їх утворення;
- провести горизонтальний і вертикальний аналіз агрегованого бухгалтерського балансу підприємства та скласти висновок (таблиця 31);

Таблиця 31

Актив, тис. грн.	станом на			Пасив, тис. грн.	станом на		
	1.01. 20...	1.01. 20...	1.01. 20...		1.01. 20...	1.01. 20...	1.01. 20...
А.І. Необоротні активи А.ІІ. Оборотні активи А.ІІІ. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття				П.І. Власний капітал П.ІІ. Довгострокові зобов'язання і забезпечення П.ІІІ. Поточні зобов'язання і забезпечення П.ІV. Зобов'язання, пов'язані з НА, утр. для продажу, та групами вибуття			
Баланс				Баланс			

- за даними таблиці 32 здійснити аналіз активів підприємства та сформулювати висновок;

Таблиця 32

Статті активу	Сума, тис. грн.				Структура, %		
	20... р.	20... р.	відхилення		20... р.	20... р.	+ / -
			+ / -	%			
Нематеріальні активи							
Основні засоби							
Довг. фін. інвестиції							
Запаси							
Поточні фін. інвестиції							
Дебіторська заборг-сть							
Грошові кошти							
Витрати майб. періодів							
Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття							
Необоротні активи							
Оборотні активи							
Валюта балансу							

- здійснити аналіз пасивів підприємства та сформулювати висновок (таблиця 33);

Таблиця 33

Статті пасиву	Сума, тис. грн.				Структура, %		
	20... р.	20... р.	відхилення		20... р.	20... р.	+ / -
			+ / -	%			
Зареєстрований капітал							
Додатковий капітал							
Нерозподіл. прибутки							
Довг. кредити банків							
Кред. заборг-сть за тов.							
Зобов. перед бюджетом							
Зобов. з оплати праці							
Зобов. зі страхування							
Зобов'язання, пов'язані з НА, утр. для продажу, та групами вибуття							
Власний капітал							
Залучений капітал							
Валюта балансу							

Аналіз використання оборотних активів підприємства

При проходженні вказаної теми необхідно виконати:

- за даними таблиці 34 визначити розмір власних оборотних активів та скласти висновок;

Таблиця 34

Показники	Мин. рік, грн.	Звіт. рік, грн.	+ / -
1. Власний капітал			
2. Необоротні активи			
3. Загальна величина запасів і витрат			
4. Наявність власних оборотних активів			
5. Надлишок (брак) власних оборотних активів			

- провести оцінку ефективності використання оборотних активів на пі-

дприємстві, виявити вплив факторів на зміну тривалості їх обороту та скласти висновок (таблиця 35);

Таблиця 35

Показники	Минулий період	Звітний період	+ / –	%
1. Виручка від реалізації, грн. 2. Середньорічна вартість оборотних активів, грн. 3. Коефіцієнт оборотності ОА, разів 4. Тривалість обороту ОА, дні 5. Коефіцієнт ефективності використання ОА				

- за даними таблиці 36 провести аналіз залишків грошової маси на підприємстві та скласти висновок.

Таблиця 36

Місяці	Залишки грошових коштів (каса і поточний рахунок), грн.	Грошовий оборот за місяць, грн.	Тривалість обороту, дні
Січень			
Лютий			
Березень			
Квітень			
Травень			
Червень			
Липень			
Серпень			
Вересень			
Жовтень			
Листопад			
Грудень			
Всього:			

Аналіз фінансового стану підприємства

При проходженні вказаної теми необхідно виконати:

- розкрити сутність завдань аналізу фінансового стану підприємства та його інформаційного забезпечення;
- за даними таблиці 37 провести оцінку платоспроможності підприємства та скласти висновок;

Таблиця 37

Показники	Минулий рік	Звітний рік	Граничне значення	Відхилення, + / –	
				від минулого року	від граничн. значення
1. Оборотні активи в т.ч.: а) запаси б) дебіт. заборг-сть в) грошові кошти 2. Поточні зобов'язання 3. К-нт загальної ліквідності 4. К-нт швидкої ліквідності 5. К-нт абсолютної ліквідності					

- за даними фінансової звітності провести аналіз рівня фінансової стійкості підприємства на основі аналітичних показників (таблиця 38) та скласти висновок;

Таблиця 38

Показники	20... рік	20... рік	Гран. знач.	+ / -
1. Коефіцієнт автономії (фінансової незалежності) 2. Коефіцієнт фінансової залежності 3. Коефіцієнт фінансової стійкості 4. Коефіцієнт фінансового ризику 5. Коефіцієнт маневрування власного капіталу 6. Коефіцієнт забезпеченості оборотних активів власним оборотним капіталом 7. Коефіцієнт постійності активів 8. Коефіцієнт співвідношення оборотних до необоротних активів				

- на основі отриманих даних попередніх завдань розрахувати рейтингову оцінку фінансового стану підприємства у динаміці (таблиця 39) та скласти висновок;

Таблиця 39

Показники	20... рік	20... рік	Еталонне значення	Стандартизований показник, x_{ij}	
				20... рік	20... рік
<i>П-ки фінансової стійкості:</i> 1. Коефіцієнт автономії 2. Коефіцієнт фінансової стійкості 3. Коефіцієнт маневрування власного капіталу 4. Коефіцієнт забезпеченості оборотних активів власним оборотним капіталом <i>Показники ліквідності:</i> 5. К-нт загальної ліквідності 6. К-нт швидкої ліквідності 7. К-нт абсолютної ліквідності <i>П-ки рентабельності:</i> 8. Рентабельність вироб-ва 9. Рентабельність продажу 10. Рентабельність активів 11. Рентабельність власного капіталу 12. Рейтингова оцінка, R 13. Ранг підприємства					

- на основі даних проведеного комплексного аналізу фінансово-господарської діяльності досліджуваного суб'єкта господарювання сформулювати узагальнений висновок, а також запропонувати шляхи підвищення ефективності господарювання вказаного підприємства та зміцнення його фінансового стану.

ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В БАНКІВСЬКИХ УСТАНОВАХ

1. Тематика проходження практики з бухгалтерського обліку в банках:

- 1.1. Організація бухгалтерського обліку в банку:
 - організаційна побудова апарату бухгалтерії;
 - система організації та форма обліку, що застосовується банком;
 - структура апарату бухгалтерії, функції її окремих підрозділів (груп, секторів, відділів), а також права і обов'язки облікових працівників;
 - система бухгалтерського обліку банку;
 - організація операційної діяльності в банках.
- 1.2. Система рахунків бухгалтерського обліку банку:
 - будова внутрішнього плану рахунків банку;
 - система синтетичного обліку банку;
 - система аналітичного обліку банку.
- 1.3. Банківська документація:
 - організація документообігу;
 - основні реєстри аналітичного обліку банку;
 - основні реєстри синтетичного обліку банку.
- 1.4. Облік капіталу банку:
 - види та порядок формування капіталу банку;
 - відображення в обліку операцій з формування капіталу банку;
 - відображення в обліку операцій, пов'язаних зі зміною величини капіталу банку.
- 1.5. Облік касових операцій банку:
 - організація роботи з готівкою у банках;
 - підкріплення банків готівкою;
 - документальне оформлення касових операцій;
 - відображення в обліку касових операцій банку.
- 1.6. Облік розрахункових операцій банку:
 - види розрахункових операцій банку;
 - документальне оформлення розрахункових операцій банку;
 - відображення в обліку розрахункових операцій банку.
- 1.7. Облік операцій з кредитування:
 - види кредитних операцій банку;
 - організація процесу кредитування;
 - відображення в обліку операцій з кредитування.
- 1.8. Облік депозитних операцій банку:
 - види та характеристика депозитів банку;
 - відображення в обліку депозитних операцій банку.
- 1.9. Облік доходів і витрат банку:
 - види та характеристика доходів банку;
 - види та характеристика витрат банку;

- відображення в бухгалтерському обліку операцій з обліку доходів та витрат банку.

1.10. Формування звітності банку:

- фінансова звітність банку;
- статистична звітність банку;
- управлінська звітність банку;
- податкова звітність банку.

2. Тематика проходження практики з внутрішньобанківського аудиту:

- 2.1. Принципи організації внутрішньобанківського аудиту.
- 2.2. Внутрішньобанківський аудит касових операцій.
- 2.3. Внутрішньобанківський аудит розрахункових операцій.
- 2.4. Внутрішньобанківський аудит кредитних операцій.
- 2.5. Внутрішньобанківський аудит валютних операцій.
- 2.6. Аудит операцій банків з цінними паперами.
- 2.7. Внутрішньобанківський аудит доходів, витрат і прибутку.
- 2.8. Внутрішній аудит оподаткування банку.
- 2.9. Внутрішній аудит власного та регулятивного капіталу банку.

3. Тематика проходження практики з аналізу банківської діяльності

- 3.1. Аналіз власного капіталу банку
 - сутність та види банківського капіталу;
 - оцінка вартості власного капіталу;
 - статутний капітал та порядок його формування;
 - аналіз резервного капіталу, спеціальних фондів і резервів;
 - аналіз нерозподіленого прибутку як складової власного капіталу.
- 3.2. Аналіз зобов'язань банку
 - економічна сутність зобов'язань банку, завдання аналізу та його інформаційна база;
 - аналіз динаміки та структури зобов'язань банку;
 - класифікація зобов'язань банку;
 - аналіз структури зобов'язань банку;
 - аналіз строкових депозитів;
 - аналіз депозитів до запитання;
 - аналіз використання міжбанківського кредиту у формуванні ресурсів банку.
- 3.3. Аналіз активних операцій банку
 - зміст та завдання аналізу активних операцій банку;
 - горизонтальний та вертикальний аналіз операцій банку;
 - коефіцієнтний аналіз якості активів;

3.4. Аналіз кредитних операцій банку:

- значення, завдання та інформаційне забезпечення аналізу;
- аналіз масштабів і динаміки кредитних вкладень;
- аналіз оборотності позик;
- аналіз погашення виданих позик;
- аналіз структури кредитного портфеля;
- аналіз дохідності та ефективності кредитних операцій.

3.5. Аналіз інвестиційних операцій банку та операцій з цінними паперами

- основні завдання, джерела інформації та основні підходи до аналізу;
- аналіз структури операцій з цінними паперами;
- критерії альтернативного вибору фінансових інвестицій;
- оцінка фінансових інвестицій;
- аналіз дохідності операцій із цінними паперами.

3.6. Аналіз валютних операцій:

- економічна сутність, завдання та інформаційна база аналізу;
- аналіз масштабів, динаміки та структури валютних операцій;
- аналіз валютної позиції банку;
- аналіз кореспондентської мережі банку;
- особливості аналізу обмінних операцій;
- аналіз ефективності валютних операцій.

3.7. Аналіз банківських послуг:

- аналіз розрахунково-касового обслуговування клієнтів у національній валюті;
- аналіз операцій із банківськими платіжними картками;

3.8. Аналіз доходів і витрат банку

- значення, завдання та інформаційне забезпечення аналізу доходів і витрат банку;
- аналіз доходів;
- аналіз витрат.

3.9. Аналіз прибутку і рентабельності банку

- значення, завдання та інформаційне забезпечення аналізу прибутку і рентабельності банку;
- загальний аналіз прибутку;
- аналіз рентабельності.

3.10. Аналіз і оцінка фінансового стану банку

- значення, завдання та інформаційне забезпечення аналізу;
- аналіз фінансової стійкості;
- аналіз ділової активності;
- аналіз ліквідності;
- аналіз ефективності управління.

ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства

Даний розділ звіту передбачає розкриття студентом інформації щодо: історії створення підприємства, виду основної діяльності загальної організаційної структури установи.

Окремо потрібно дати характеристику апарату управління (структура, чисельність) в цілому по установі і по бухгалтерській службі зокрема. Крім того, у даному розділі потрібно навести основні техніко – економічні показники, які характеризують роботу установи.

Вивчити порядок зберігання паперових документів, систематизації та кодифікації нормативних актів.

Ознайомитись із основними напрямками економічної та контрольної роботи відділу.

Ознайомитись з Бюджетним кодексом України, ЗУ “Про Державний бюджет України” (на поточний рік) та іншими законодавчими і нормативними матеріалами з бюджетного планування та регулювання.

Проаналізувати етапи і методи бюджетного планування на місцевому рівні.

2. Організація облікового процесу в установі:

У другому розділі розкривається інформація про:

- склад бухгалтерського апарату, основні посадові обов’язки працівників бухгалтерії;
- коротку характеристику бухгалтерського обліку окремих об’єктів;
- зміст основних розділів Наказу про облікову політику установи бази практики;
- короткий опис форми бухгалтерського обліку установи;
- схему (послідовність) документообігу установи;
- нормативну базу, що регулює організацію та методика бухгалтерського обліку в установі.

3. Облік нефінансових активів

При написанні третього розділу студентам необхідно висвітлити загальноекономічні питання щодо визначення основних засобів, їх складових, визнання та оцінки.

Особливу увагу необхідно звернути на:

- методика документального оформлення та відображення в обліку операцій із надходження та вибуття основних засобів;
- документальне оформлення та облік операцій, пов’язаних із ремонтами, реконструкцією та модернізацією основних засобів;
- порядок нарахування та відображення в обліку зносу основних засо-

бів;

- відображення в обліку переоцінки основних засобів.

Крім того, у даному розділі звіту необхідно подати матеріал щодо вартісних (залишкова вартість, сума зносу) та якісних показників (віковий склад, коефіцієнт зносу, придатності, вибуття, надходження), які характеризують стан основних засобів установи.

Особливу увагу необхідно звернути на:

- методику документального оформлення та відображення в обліку операцій із надходження та вибуття нематеріальних активів;

- порядок нарахування та відображення в обліку амортизації нематеріальних активів;

- методику обліку витрат, пов'язаних із придбанням або створенням нематеріальних активів;

Крім того, у даному розділі звіту необхідно подати матеріал, який характеризує стан нематеріальних активів установи.

У процесі вивчення діючої практики обліку нематеріальних активів, необхідно заповнити первинні та узагальнюючі документи з обліку нематеріальних активів і використати у якості додатків.

На підставі вивчення діючої на підприємстві методики обліку виробничих запасів необхідно висвітлити наступні питання:

- класифікація та оцінка виробничих запасів;

- документальне оформлення та облік операцій із надходження і вибуття виробничих запасів;

- організація складського господарства;

- документальне відображення та облік МШП.

При вивченні методики обліку виробничих запасів в установі потрібно заповнити первинні документи, якими оформляється надходження та вибуття виробничих запасів та навести їх у додатках.

Крім того, у даному розділі звіту необхідно подати матеріал щодо вартісних та якісних показників, які характеризують виробничі запаси установи.

3. Облік фінансових активів

У третьому розділі слід відобразити нормативно-правове регулювання, поняття та класифікацію готівкових та безготівкових операцій. Висвітлити документальне відображення та облік операцій на поточному рахунку в банку, рахунках для обліку коштів державних цільових фондів у Казначействі, Реєстраційних рахунках та інших рахунках в Казначействі та касових операцій.

Документацію таку як ПКО, ВКО, касову книгу, виписку банку, об'яву на внесок готівки навести у додатках. Розкрити порядок дотримання касової дисципліни, порядок інвентаризації каси. Відобразити який ліміт залишку готівки в касі досліджуваної установи.

Слід висвітлити поняття, класифікацію дебіторської заборгованості, документальне відображення та облік розрахунків із підзвітними особами, покупцями, замовниками та іншими дебіторами.

Висвітлити розрахунки за надходженнями до бюджету та витрати майбутніх періодів.

У додатках до звіту навести розрахункові документи (рахунок, акт виконаних робіт, накладна тощо), авансовий звіт.

4. Облік капіталу та фінансових результатів

У четвертому розділі слід узагальнити інформацію про стан і рух коштів внесеного капіталу, капіталу у підприємствах, капіталу у дооцінках, резервного капіталу, цільового фінансування, а також фінансового результату.

При проходженні практики треба вивчити і відобразити у звіті наступні питання:

- основні завдання та нормативна база обліку капіталу та фінансових результатів;

- облік формування та зміни до внесеного капіталу;

- обліку дані про капітал у формі внесків у підприємства державного, комунального секторів економіки, що належать до сфери управління суб'єкта державного сектору, акцій, часток (паїв), та капіталу у дооцінках.

- облік наявності та руху коштів фінансування заходів цільового призначення, зокрема коштів, які спрямовуються на придбання необоротних активів (у тому числі землі, нематеріальних активів тощо), на будівництво (придбання), модернізацію, реконструкцію та реставрацію (у тому числі житла (приміщень), інших об'єктів), на створення державних запасів і резервів; на придбання фінансових інвестицій, капітальних активів тощо.

5. Облік зобов'язань

В п'ятому розділі слід розкрити сутність, класифікацію та облік довгострокових та поточних зобов'язань по кредитах банку, за цінними паперами, операціями з оренди, розрахунків з постачальниками та підрядниками, замовниками, розрахунків з податків і платежів, розрахунків за страхуванням, розрахунків з оплати праці, зобов'язань за внутрішніми розрахунками, забезпечень майбутніх витрат і платежів, зобов'язань за надходженнями до бюджету, доходів майбутніх періодів.

При проходженні практики треба вивчити і відобразити у звіті наступні питання:

- основні завдання та нормативна база обліку довгострокових та поточних зобов'язань;

- класифікація поточних зобов'язань за діючими стандартами обліку;

- облік розрахунків із постачальниками і підрядниками;

- облік розрахунків із бюджетом.

- нормативно-правове регулювання оплати праці, форми та види оплати праці, що застосовує установа, порядок нарахування оплати праці у вихідні, святкові, позаурочні години, у години простою з вини і без вини працівників, лікарняних відпускних.

У розділі слід висвітлити розміри заробітних плат, які отримують працівники згідно класифікатора професій, посадових окладів та тарифних роз-

цінок.

Розкрити документальне оформлення нарахування оплати праці та навести відповідні документи у додатках. На прикладах відобразити облікове відображення нарахування та виплати заробітної плати, відпускних, лікарняних, декретних у випадках, коли до працівника застосовується податкова соціальна пільга, коли не застосовується ПСП, коли слід сплатити мінімальний ЄСВ, порядок нарахування ЄСВ.

6. Облік доходів за бюджетними асигнуваннями та витрат

Облік доходів за обмінними (доходи за бюджетними асигнуваннями, доходів від реалізації продукції (робіт, послуг), доходів від продажу активів, фінансові доходи тощо) та необмінними операціями (податкові та неподаткові надходження, трансферти тощо).

Вивчення даної теми слід почати із ознайомлення з загальними підходами обліку доходів, витрат. У звіті треба висвітлити питання:

- визначення, оцінки та класифікації доходів та витрат підприємства;
- відображення складу витрат та порядок їх визнання відповідно національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі;
- обґрунтування обліку й узагальнення інформації про витрати, пов'язані із виконанням суб'єктом державного сектору своїх повноважень, визначених законодавством;
- розкрити облік й узагальнення інформації про витрати, пов'язані з організацією та наданням послуг, виготовленням продукції, виконанням робіт.

7. Облік формування та подання бухгалтерської та податкової звітності установою

У даному розділі слід висвітлити структуру, порядок заповнення та подання фінансової звітності та інших форм бухгалтерської звітності, що складає бюджетна установа. Дослідити та відобразити в звіті з практики останні зміни та доповнення, внесені до нормативних документів, що регламентують

порядок складання і подання фінансової звітності та інших форм бухгалтерської звітності. У додатках навести основні форми (копії) фінансової звітності, інших форм бухгалтерської звітності установи-бази практики. Записати в звіті перелік форм податкової звітності, що складає та подає підприємство-база практики, подати їх коротку характеристику, звітні періоди та граничні терміни подання.

Дослідити та відобразити в звіті з практики останні зміни та доповнення, внесені до НП(С)БОДС 101 та інших нормативних документів, що регламентують порядок складання і подання фінансової звітності.

Для бюджетних установ за даними Звіту про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2д, № 2м) визначити відхилення видатків, затверджених кошторисом на рік, від коштів, які надійшли, та відхилення фактичних видатків від касових, пояснити причини їх виникнення.

Дослідити та відобразити в звіті з практики останні зміни та доповнен-

ня, внесені до Податкового кодексу України, наказів Міністерства фінансів, Державної фіскальної служби України та інших нормативних документів, що регламентують порядок складання і подання податкової звітності.

ТЕМАТИКА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ З ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Звіт про проходження практики з економічного аналізу необхідно побудувати за нижчеподаним планом.

1. Попередній аналіз кошторису доходів та видатків
2. Аналіз доходів
3. Аналіз видатків
4. Аналіз необоротних активів
5. Аналіз запасів
6. Аналіз коштів, розрахунків та інших активів
7. Аналіз власного капіталу
8. Аналіз довготермінових зобов'язань
9. Аналіз поточних зобов'язань

ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

У процесі проходження практики студенти складають звіт про практику. Звіт повинен складатися з таких частин: текстової, документальної та списку використаної літератури. Основними нормативними документами, що регламентують звіт, є програма та календарний план. Текстова частина звіту складається з вступу, основної частини та висновків.

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

Основну частину тексту звіту потрібно поділити на розділи і теми із виділенням окремих питань. У цій частині студент дає коротку характеристику поставленого питання і описує виконану ним роботу (пов'язуючи текстову частину з документами, що додають до звіту в додатках). Висвітлюючи питання, передбачені програмою проходження практики, але котрих на підприємстві не застосовують, студент повинен теоретично описати порядок їх здійснення. Текстова частина має бути стислою без зайвих описових фраз загального характеру.

Переказувати у звіті матеріали, висвітлені в законодавчих актах, нормативних документах, підручниках і лекціях, не дозволяється!

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

Загальний обсяг текстової частини звіту не має перебільшувати 70 – 80 сторінок рукописного тексту.

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

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

Звіт потрібно написати від руки чітким почерком на одній стороні білого паперу формату А – 4. Розмір полів:

- ліве – 30 мм.;
- верхнє – 20 мм.;
- нижнє – 20 мм.;
- праве – 10 мм.

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

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

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять,

на наступних номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

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

“1. ВСТУП” або “Розділ 6. ВИСНОВКИ”. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка пишуть заголовки розділу.

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

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

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

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

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

Після рецензування звіту про практику відбувається його захист. захищають звіти на кафедрі. Дія цього створюють комісію до складу якої входять керівники практики кафедри. Під час захисту перевіряють повноту та рівень засвоєння студентом програми практики.

Під час захисту звіту з виробничої практики студент повинен продемонструвати:

- теоретичні знання за вказаними у вказівках дисциплінами;
- практичні матеріали конкретного підприємства з питань документального оформлення організації та техніки синтетичного і аналітичного обліку, звітності, виконані самостійно студентом під час виробничої практики, згідно з робочою програмою і календарно-тематичним планом, затвердженими керівниками виробничої практики від підприємства (організації) та навчального закладу;
- елементи наукових досліджень, пошуку самостійного підходу до рішення облікових задач;

– висновки та пропозиції щодо вдосконалення обліку на підприємстві.

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

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література

1. Атамас П. Й. Управлінський облік. Навчальний посібник. / П. Й. Атамас. – Д.-К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 440 с.
2. Базилінська О.Я. Фінансовий аналіз : теорія та практика : навч. посіб. / О.Я. Базилінська. – К. : ЦУЛ, 2009. – 328 с.
3. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський управлінський облік : Підручник / Ф.Ф. Бутинець, Т.В. Давидюк, З.Ф. Канурна, Н.М. Малюга, Л.В. Чижевська – Житомир : ПП “Рута”, 2010. – 392 с.
4. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : Підручник. / Ф.Ф. Бутинець, А.М. Герасимович, Г.Г. Кірейцев та ін. – Житомир : ПП “Рута”, 2010. – 756 с.
5. Бухгалтерський облік для економістів і правознавців [Текст] : Навч. посіб. / За заг. ред. Ю. А. Кузьмінського. – К. : КНЕУ 2007. – 648 с.
6. Бухгалтерський облік та оподаткування [Текст] : Навч. посібник / За ред. Р.Л. Хом’яка, В.І. Лемішовського. – Львів: Бухгалтерський центр “Ажур”, 2009. – 1112 с.
7. Бухгалтерський облік: [навч. Посіб. Для студентів вищих навчальних закладів] / [За ред. М. Д. Корінька]. – Державна академія статистики, обліку та аудиту Держкомстату України. – К.: ДП “Інформаційно-аналітичне агентство”, 2009. – 459 с.
8. Бухгалтерський фінансовий облік [Текст]: підруч. для студ. спец. “Облік і аудит” вищ. навч. закл. / Ф. Ф. Бутинець та ін.; за заг. ред. [із передм.] Ф.Ф. Бутиця. – 8-ме вид., доповн. і переробл. – Житомир: Рута, 2009. – 912 с.
9. Герасимчук П.К. Державний фінансовий контроль:ревізія та аудит / П. К. Герасимчук. – К. : АВТ, 2004. – 424 с.
10. Гладких Т.В. Фінансовий облік: Навч. посіб. / Т.В. Гладких. – К. : ЦНЛ, 2007. – 480 с.
11. Голов С. Ф. Фінансовий облік [Текст] : Підручник / С. Ф. Голов, В. М. Костюченко, І. Ю. Кравченко, Г. А. Ямборко. – К.: Лібра, 2005 – 976 с.
12. Голов С.Ф. Управлінський облік : підручник. / С.Ф. Голов. – К. : Лібра, 2008. – 704 с.
13. Гончарук Я.А. Аудит : Навч. посіб. / Я.А. Гончарук, В.С. Рудницький. – К. : Знання, 2007. – 443 с.
14. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>
15. Грабовецький Б.Є. Економічний аналіз : навчальний посібник. / Б.Є. Грабовецький. – К. : ЦУЛ, 2009. – 256 с.
16. Державний фінансовий контроль: ревізія та аудит. – К. : АВТ, 2004. – 424 с.
17. Державний фінансовий контроль: ревізія та аудит: Інтегр. навч.-атест. комплекс. – К. : АВТ, 2004. – 424 с.

18. Державний фінансовий контроль: ревізія та аудит / П.К. Герасимчук. – К. : АВТ, 2004. – 424 с.
19. Десєва Н.М. Аудит : навч.-метод. посіб. / Н.М. Десєва, О.І. Дедіков. – К. : ЦУЛ, 2007. – 184 с.
20. Дікань Л.В. Контроль і ревізія: Навч. посібник / Л.В. Дікань. – К. : ЦУЛ, 2004. – 245 с.
21. Добровський В. М. Управлінський облік : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / В. М. Добровський, Л. В. Гнилицька, Р. С. Коршикова; за ред. В. М. Добровського. – К.: КНЕУ, 2003. – 235 с.
22. Добровський В.М. Бухгалтерський фінансовий облік в Україні : навчальний посібник. / В.М. Добровський. – К. : А.С.К., 2009. – 976 с.
23. Добровський В.М. Бухгалтерський фінансовий облік в Україні : навчальний посібник. / В.М. Добровський. – К. : А.С.К., 2009. – 976 с.
24. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік: Основи теорії та практики [Текст]: підручник / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. – 2-е вид., переробл. і доповн. – К. : Знання, 2009. – 422 с.
25. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 № 996-XIV. [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>
26. Закон України “Про аудиторську діяльність” від 22 квітня 1993 року N 3125-XII (зі змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>
27. Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг” від 22.05.2003 № 851-IV [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
28. Закон України “Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні” № від 26.01.1993 № 2939-XII. [Електронний ресурс]. – Режим доступу до статті: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2939-12>
29. Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків від 11.08.94 р. № 69 [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>
30. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. за № 291 [Електронний ресурс]. Режим доступу : www.rada.gov.ua
31. Кіндрацька Г.І. Економічний аналіз : теорія і практика: Підручник / Г.І. Кіндрацька. – Львів : Магнолія Плюс, 2006. – 428 с.
32. Коблянська О.І. Фінансовий облік : Навч. пос. / О.І. Коблянська. – К. : Знання, 2007. – 471 с.
33. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Микитюк Н. Я. та ін. Фінансовий облік. Підручник. – К.: “Хай-тек Прес”, 2011. – 544 с.
34. Кужельний М. В. Теорія бухгалтерського обліку [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://library.if.ua/book/49/3605.html>.

35. Лень В.С. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: 3-тє видання. Навч. пос. / В.С. Лень, В.В. Гливенко. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 608 с.
36. Лень В.С. Фінансовий облік : навчальний облік / В.С. Лень. – К. : ВЦ “Академія”, 2011. – 608 с.
37. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік: Підручник. – 3-тє вид., перероб. і доп. – Київ: Вид-во “Центр учбової літератури”, 2009. – 670 с.
38. Лишиленко О. В. Бухгалтерський управлінський облік: Навч. посібник./ О. В. Лишиленко. – К. : ЦУЛ, 2004. – 254 с.
39. Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік : Підручник / О.В. Лишиленко. – К. : Вид-во “Центр навчальної літератури”, 2010. – 528 с.
40. Ловінська Л. Г. Бухгалтерський облік для економістів та правознавців у схемах і таблицях: Навч. посіб. / Л. Г. Ловінська, Я. В. Олійник, Л. О. Галат. – К. : КНЕУ, 2005. – 329 с.
41. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості [Текст] ; затв. наказом М-ва промислової політики України від 09.07.2007 р. № 373. – Київ : ДП “Інформаційно-аналітичне агенство”, 2007. – 305 с.
42. Методичні рекомендації оцінки впливу змін економічних факторів на собівартість виробництва продукції (робіт, послуг) у промисловості та на ефективність роботи підприємств [Текст] / Н. М. Григор, О. В. Крехівський, Н. Л. Ніколаєнко [та ін.] : [Держ. ін.-т комплексних техніко-економічних досліджень М-ва промислової політики України]. – К, 2008. – 407 с.
43. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затв. Наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433 із змінами та доповненнями [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://www.minfin.gov.ua>
44. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затв. наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://search.ligazakon.ua>
45. Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.2000 р. № 302 “Про Примітки до річної фінансової звітності” [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/l>
46. Нападовська Л.В. Управлінський облік [Текст] : підруч. для вузів / Л.В. Нападовська. – 2-ге вид., доопрац. та допов.– К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010.– 648 с.
47. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>
48. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 2 “Консолідована фінансова звітність” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>
49. Нашкерська Г. В. Фінансовий облік [Текст] : Навчальний посібник. / Г.В. Нашкерська. – К.: Кондор, 2005. – 503с.

50. Огійчук М.Ф. Аудит : організація і методика : навчальний посібник. / М.Ф. Огійчук, І.Т. Новіков, І.І. Рагуліна. – К. : Алерта, 2010. – 584 с.
51. Олійничук В.М. Фінансовий облік : [навчально-методичний посібник] / В.М. Олійничук, Д.І. Шеленко, В.М. Якубів. – Івано-Франківськ : “Тіповіт”, 2011. – 441 с.
52. Павлюк В.В. Контроль і ревізія. Навчальний посібник. / Павлюк В.В., Сердюк В.М., Акаєв Ш.М. – К.: Центр навчальної літератури., 2006. – 195 с.
53. Партин Г.О. Управлінський облік : підручник / [Г.О. Партин ... [та ін.]; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Національний університет. - Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013. – 279 с.
54. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291, із змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.
55. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI (із змінами та доповненнями). [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>
56. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку “Податкові різниці” – [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.
57. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 6 “Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.
58. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 7 “Основні засоби” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
59. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 8 “Нематеріальні активи” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
60. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 10 “Дебіторська заборгованість” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.
61. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 11 “Зобов'язання” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.
62. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 12 “Фінансові інвестиції” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
63. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 13 “Фінансові інструменти” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>
64. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 14 “Оренда”

[Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

65. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 15 “Дохід” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

66. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 16 “Витрати” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

67. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 17 “Податок на прибуток” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

68. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 18 “Будівельні контракти” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

69. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 19 “Об’єднання підприємств” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

70. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 20 “Консолідована фінансова звітність” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

71. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 21 “Вплив змін валютних курсів” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

72. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 22 “Вплив інфляції” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

73. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 23 “Розкриття інформації щодо пов’язаних сторін” – [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0539-01>

74. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 24 “Прибуток на акцію” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

75. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 25 “Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

76. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 26 “Виплати працівникам” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

77. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 27 “Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність” – [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

78. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 28 “Зменшення корисності активів” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

79. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 29 “Фінансова звітність за сегментами” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
80. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 30 “Біологічні активи” – [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.
81. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 31 “Фінансові активи” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>
82. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 32 “Інвестиційна нерухомість” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.
83. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 33 “Витрати на розвідку запасів корисних копалин” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.
84. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 34 “Платіж на основі акцій” [Електронний ресурс]: сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>.
85. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України № 88 від 24. 05. 1995 р.. [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>
86. Порядок подання фінансової звітності від 28.02.2000 р. № 419, із змінами та доповненнями [Електронний ресурс] : сайт Верховної ради України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua>
87. Пушкар М.С. Фінансовий облік : Підручник / М.С. Пушкар. – Тернопіль : Карт-бланш, 2011. – 628 с.
88. Радецька Л. П. Управлінський облік [Текст]: навчальний посібник. / Л. П. Радецька, Л. В. Овод. – К. : Академія, 2007. – 352 с.
89. Рядська В.В. Облік, аналіз та аудит : навчальний посібник. – К. : Кондор, 2008. – 618 с.
90. Савицька Г.В. Економічний аналіз діяльності підприємства. / Г.В. Савицька. – К. : Кондор, 2007. – 274 с.
91. Сопко В. В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: навч. посіб. / В. В. Сопко. – К.: КНЕУ, 2006. – 526 с.
92. Сопко В.В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу : Підручник / В.В. Сопко, В.П. Завгородній. – К. : КНЕУ, 2008. – 411 с.
93. Стельмашук А.М. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. / А. М. Стельмашук, П. С. Смоленюк. – Ів.-Франківськ : ЦУЛ, 2007. – 528 с.
94. Стрельников Р.М. Контроль і ревізія. Практикум [Текст]: навч. посіб. / Р.М. Стрельников, Т.В. Свірідова. – К. : ЦУЛ, 2007. – 336 с.
95. Сук Л.К. Фінансовий облік : навч. посіб. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К. : Знання, 2012. – 647 с.
96. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 5-те вид. допов. і перероб. – К. : Алерта, 2013. –

982 с.

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

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

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

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

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

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

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

104. Чернелевський Л.М. Управлінський облік на підприємствах харчової промисловості: Навч. посіб. / Л. М. Чернелевський. – К. : Пектораль, 2005. – 364 с.

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

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

107. Михайлов М. Г. Бухгалтерський облік у бюджетних установах. Навч. посіб. // Михайлов М. Г., Телегунь М. І., Славкова О. П. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 384 с.

108. Бюджетні установи: бухгалтерський облік, оподаткування та звітність. Навч. посібник / за ред.. В.І. Лемішовського. – Львів. Бухгалтерський центр «Ажур», 2009. – 912 с.

109. Шара Є.Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях. Навч. посіб. // Шара Є.Ю., Андрієнко О.М., Жидеєва Л.І. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 440 с.

110. Гуцайлюк Л. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: первинні документи та облікові реєстри // Навч. посіб. // Гуцайлюк Л., Сопко В., Іванченко Ю. – К. : Центр уч-бової літератури, 2006. – 160 с.

111. Атамас П.Й. Облік у бюджетних установах. 4-е видання // Атамас П.Й. Навч. по-сіб. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 284 с.

112. Облік у бюджетних установах. Навч. посіб. [Верига Ю.А., Гладких Т.В., Артюк О.В., Кулявець Н.О., Мілька А.І.]. – К. : Центр учбової літератури, 2011. – 592 с.

113. Облік у бюджетних установах. Навч. посіб. – 2-ге вид. випр. – за ред. В.С. Лень. – К.: Каравела, 2017 – 564 с.

Додаткова література

1. Апчерч А. Управленческий учет: принципы и практика [Текст] / А. Апчерч; Пер. с англ. – М. : Финансы и статистика, 2002. – 952 с.
2. Білоусько В.С. Теорія бухгалтерського обліку : навчальний посібник / В.С. Білоусько, М.І. Беленкова. – К. : Алерта, 2010. – 402 с.
3. Білуха М.Т. Теорія фінансово-господарського контролю й аудиту. / М.Т. Білуха. Підручник. – К.: Вища школа, 2001. – 364 с.
4. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку : Підручник. / Ф.Ф. Бутинець, О.П. Войналович, І.Л. Томашевська. – Житомир : ПП “Рута”, 2008. – 528 с.
5. Вахрушина М. А. Бухгалтерский управленческий учет : учеб. для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / М. А. Вахрушина. – 8(е изд., испр. – М. : Издательство «Омега-Л», 2010. – 570 с.
6. Войнаренко М.П. Управлінський облік : [підручник для студентів вищих навчальних закладів] / М. П. Войнаренко, Л. П. Радецька, Л. В. Овод. Хмельницький національний університет, 2013. – 363 с.
7. Гура Н.О. Облік видів економічної діяльності : підручник / Н.О. Гура. –К. : ЦУЛ, 2010. – 392 с.
8. Давидова Г.М. Облікова політика : навчальний посібник / Г.М. Давидова. – К. : Знання, 2010. – 479 с.
9. Друри К. Введение в управленческий и производственный учет [Текст] : Учебн. пособие для вузов / К. Друри; пер. с англ. под ред. Н. Д. Эриашвили; предисловие проф. П. С. Безруких. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Аудит, ЮНИТИ, 1998.– 783 с.
10. Засадна Х.О. Бухгалтерський облік основних господарських операцій у програмі 1с: Бухгалтерія 7.7 : навч. посіб. / Х.О. Засадна, Р.К. Шурпенкова. – К. : ЦУЛ, 2010. – 237 с.
11. Ивашкевич В. Б. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учеб. для вузов / В.Б. Ивашкевич. – М. : Экономиста, 2004. – 638 с.
12. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту : навч. посіб. / С.В. Івахненко. – К. : Знання, 2008. – 343 с.
13. Козаченко Г.В. Управління затратами підприємства / Г. В. Козаченко, Ю. С. Погорелов, Л. Ю. Хлапюнов, Г. А. Макухін. – Монографія. – Київ: Лібра, 2007. – 320 с
14. Панасюк В.М. Витрати виробництва: управлінський аспект. Монографія. – Тернопіль: Астон, 2005. –288 с
15. Пилипів Н.І. Облік і контроль затрат на газотранспортних підприємствах [Текст] : Монографія / Н. І. Пилипів. – Івано-Франківськ : ВДВ ЦІТ, 2007. – 364 с.
16. Реслер М.В. Облік витрат та доходів операційної діяльності : монографія / М.В. Реслер. – Мукачево : Карпатська вежа, 2009. – 208 с.
17. Романів Є.М. Державний фінансовий контроль та аудит. Навчально-методичний посібник / Є.М. Романів – К.: ТОВ “НІОС”, 2003. – 304 с.

18. Романів Є.М. Контроль і ревізія. Навчальний посібник. / Є.М. Романів, Р.Л. Хом'як та ін. – Львів: Інтелект – Захід, 2002. – 320 с.
19. Стельмашук А.М. Бухгалтерський облік. Навчальний посібник. / А.М. Стельмашук, П.С. Смоленюк. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 528 с.
20. Сучасний стан та перспективи розвитку системи обліку, аналізу та аудиту в Україні. Монографія. – Сімферополь : “Доля”, 2010. – 232 с.
21. Управленческий учет: учеб. пособие / под. ред. проф. Я. В. Соколова. – Москва: Магистр, 2010. – 428 с.
22. Фаріон І.Д. Організація обліку, контролю й аналізу : Навчальний посібник / І.Д. Фаріон, І.В. Перевозова – Тернопіль : Економічна думка, 2008. – 487 с.
23. Хорнгрен Ч.Т., Фостер Дж. Бухгалтерський учет управленческий аспект: Пер. с англ. / Под ред. Я.В.Соколова.- М.: Финансы и статистика, 1995.- 416 с: ил. – (Серия по бухгалтерскому учету и аудиту).
24. Шило В.П. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії : навч. посіб. / В.П. Шило, Н.І. Верхоглядова, С.Б. Ільїна. – К. : Кондор, 2011. – 172 с.