



Самарівський кооперативний фаховий коледж
Циклова комісія комерційних та економічних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи
Юлія СКЛЯРЕНКО

“ 29 ” серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Дисципліна	<u>Технологічна практика</u>
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право / 07 Управління та адміністрування
Спеціальність відділення	D1 Облік і оподаткування / 071 Облік і оподаткування <u>економічне</u>

Робоча програма з Технологічної практики для студентів

Галузі знань D Бізнес, адміністрування та право / 07 Управління та адміністрування

Спеціальності D1 Облік і оподаткування / 071 Облік і оподаткування

Робоча програма складена на підставі програми Технологічної практики, затвердженої директором Самарівського кооперативного фахового коледжу 29 серпня 2025 р.

Розробник:

ПЛАСТУН Наталя – викладач вищої категорії

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії комерційних та економічних дисциплін

Протокол № 1 від «29» серпня 2025 року

Голова циклової комісії комерційних та економічних дисциплін

 Наталя ПЛАСТУН

«29» серпня 2025 року

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, освітньо-професійний ступінь	Характеристика практики	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 6	Галузь знань D Бізнес, адміністрування та право / 07 Управління та адміністрування <i>(цифр і назва)</i>	<u>Обов'язкова</u> <i>(за вибором)</i>	
Індивідуальне науково-дослідницьке завдання		Семестр	
Загальна кількість годин 180		IV-й	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – <u>24 год.</u> самостійної роботи студента – <u>2 год.</u>	Освітньо-професійний ступінь: <u>Фаховий молодший бакалавр</u>	Лекції	
		-	
		Практичні	
		120 год.	
		Самостійна робота	
		60 год.	
		Вид контролю: - <u>диференційований залік</u>	

1. Мета та завдання технологічної практики

1.1 Мета технологічної практики на підприємстві (в організації) – удосконалити вміння та навички зі спеціальності на основі закріплення теоретичних знань із використанням досвіду роботи працівників бухгалтерських служб підприємств.

1.2 Основними завданнями технологічної практики є формування у студентів умінь: оформляти первинні документи та проводити їх бухгалтерське опрацювання, здійснювати записи до облікових реєстрів, складати, перевіряти та опрацьовувати звіти матеріально відповідальних осіб, звіти про використання коштів наданих на відрядження або під звіт, виписки банку, робити записи до облікових реєстрів, визначати та оформляти результати інвентаризації готівки у касі, запасів, необоротних активів і розрахунків, складати розрахунки з оплати праці, за дні відпустки, допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відображати на рахунках операції з обліку витрат, доходів та фінансових результатів, визначати суми податків і зборів, складати податкову звітність, узагальнювати дані бухгалтерського обліку, робити записи до Головної книги, складати фінансову звітність.

2. Перелік загальних (ЗК) і спеціальних компетентностей (СК) випускника відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 7. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 8. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

СК 1. Здатність аналізувати економічні події та явища з огляду на сучасні теоретичні та методичні основи обліку і оподаткування.

СК 2. Здатність використовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних економічних та оптимізаційних завдань в сфері обліку і оподаткування.

СК 3. Здатність відображати інформацію про господарські операції суб'єктів господарювання в обліку, їх систематизувати, узагальнювати у звітності й інтерпретувати для задоволення інформаційних потреб осіб, які ухвалюють управлінські рішення.

СК 4. Здатність застосовувати норми права та податкового законодавства України у практичній діяльності суб'єктів господарювання.

СК 5. Здатність оцінювати результати господарської діяльності підприємств

на основі знань сучасних методик аналізу.

СК 6. Здатність здійснювати обліково-аналітичні процедури із застосуванням спеціалізованих програмних засобів і комп'ютерних технологій.

СК 7. Здатність перевіряти законність, достовірність, економічну доцільність господарських і фінансових операцій з метою збереження власності, попередження порушень та зловживань.

СК 8. Здатність використовувати методи обліку і оподаткування на підприємстві.

СК 9. Здатність використовувати знання національних стандартів обліку.

СК 10. Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

СК 11. Здатність організувати власну професійну діяльність, застосовувати знання для розв'язання практичних ситуацій, ухвалювати рішення відповідно до законодавства.

СК 12. Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.

3. Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра:

РН 1. Знати економічні категорії та закони для розуміння зв'язків, що існують між процесами та явищами в різних економічних системах.

РН 2. Розуміти місце предметної області в загальній базі знань та значення облікової, податкової і статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів під час розв'язання проблем сфери економічної відповідальності підприємств.

РН 3. Визначати сутність об'єктів обліку і оподаткування для розуміння їх ролі та впливу на результати господарської діяльності.

РН 4. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання облікових даних для узагальнення економічної інформації.

РН 5. Застосовувати математичний інструментарій для розв'язання прикладних завдань у сфері обліку і оподаткування.

РН 6. Використовувати особливості обліку і оподаткування у професійній діяльності та господарській практиці.

РН 7. Характеризувати господарські операції та процеси, вміти документально їх оформлювати для відображення в обліку підприємств.

РН 8. Формувати й аналізувати фінансову, податкову і статистичну звітність для визначення показників забезпеченості підприємства ресурсним потенціалом та його ефективного використання.

РН 9. Дотримуватися вимог податкового законодавства щодо розрахунку і сплати податків, зборів, обов'язкових платежів, їх обліку та формування податкової звітності суб'єктів господарювання.

РН 10. Формувати і надавати облікову-аналітичну інформацію для ухвалення управлінських рішень з метою підвищення ефективності бізнесу.

РН 11. Визначати й аналізувати фінансово-економічні показники діяльності підприємства для виявлення резервів раціонального використання

матеріальних, трудових і фінансових ресурсів.

РН 12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для розв'язання задач з обробки даних у сфері професійної діяльності.

РН 13. Аналізувати особливості функціонування підприємств для здійснення обліку їх господарської діяльності.

РН 14. Використовувати нормативно-правові документи і національні стандарти для ведення бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання.

РН 15. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 16. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.

РН 17. Дотримуватися вимог професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення економічного розвитку України.

РН 18. Дотримуватися безпеки життєдіяльності та вживати заходів щодо збереження навколишнього середовища.

4. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ (ОРГАНІЗАЦІЇ)

№ теми	Назва теми	Кількість годин			
		усього	аудиторні заняття		самостійна робота
			разом	практичні	
1	Вивчення показників роботи і організації бухгалтерського обліку підприємства	8	4	4	4
2	Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості	16	12	12	4
3	Облік необоротних активів	12	8	8	4
4	Облік власного капіталу, забезпечення майбутніх витрат і платежів	12	8	8	4
5	Облік зобов'язань	12	8	8	4
6	Облік праці та її оплати	20	16	16	4
7	Облік операцій у різних галузях діяльності	48	32	32	16
7.1	Облік на торговельних підприємствах	12	8	8	4
7.2	Облік у закладах ресторанного господарства	12	8	8	4
7.3	Облік на виробничих підприємствах	12	8	8	4
7.4	Облік на підприємствах сфери послуг	6	4	4	2
7.5	Облік в бюджетних установах	6	4	4	2
8	Облік доходів і витрат діяльності підприємства	8	4	4	4
9	Облік фінансових результатів діяльності підприємства	8	4	4	4
10	Облік розрахунків з бюджетом	12	8	8	4
11	Фінансова звітність підприємства	12	8	8	4
Разом:		180	120	120	60

5. Теми практичних занять

№ з/п	№ заняття	Назва теми	Кількість годин
1		<p style="text-align: center;">Тема № 1 Вивчення показників роботи і організації бухгалтерського обліку підприємства</p> <p>Ознайомлення з характером господарської діяльності організації, основними показниками її роботи, структурою управління. Вивчення порядку організації бухгалтерського обліку: наказ про облікову політику, структура бухгалтерії, зміст посадових характеристик на працівників бухгалтерії, графік документообігу, терміни подання бухгалтерської звітності.</p>	4
2		<p style="text-align: center;">Тема №2 Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості</p> <p>Вивчення організації касових операцій на підприємстві та їх документальне оформлення. Складання прибуткових і видаткових касових ордерів, запис до касової книги. Прийняття, перевірка і бухгалтерське опрацювання звітів касира та їх запис до облікових регістрів. Участь в інвентаризації готівки у касі, оформлення результатів інвентаризації та відображення їх в обліковому регістрі. Підведення підсумків у обліковому регістрі.</p> <p>Оформлення чека, платіжних доручень, інших розрахункових документів. Перевірка та опрацювання виписок банку за рахунками банку і запис їх до облікового регістру. Здійснення запису до облікового регістру за рахунком 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті».</p> <p>Вивчення форми розрахунків з покупцями, різними дебіторами. Здійснення запису до облікового регістру за рахунками 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами». Участь у перевірці розрахунків підприємства з іншими організаціями і підприємствами та складання акта звірки розрахунків.</p> <p>Складання оборотних відомостей за рахунками, звірка даних оборотних відомостей за рахунками та з даними Головної книги.</p>	12
3		<p style="text-align: center;">Тема №3 Облік необоротних активів</p> <p>Вивчення організації обліку основних засобів та інших необоротних активів. Здійснення записів операцій з руху необоротних активів до облікових регістрів за рахунками 10 «Основні засоби», 11 «Інші необоротні матеріальні активи», 12 «Нематеріальні активи».</p> <p>Ознайомлення з порядком документального оформлення та обліку надходження і вибуття основних засобів. Складання розрахунку амортизаційних відрахувань.</p> <p>Участь у інвентаризації основних засобів, визначенні результатів і відображення їх на рахунках обліку.</p>	8

4		<p>Тема №4 Облік власного капіталу, забезпечення майбутніх витрат і платежів</p> <p>Ознайомлення зі структурою власного капіталу. Відображення на рахунках операцій, пов'язаних з рухом власного капіталу та забезпеченням зобов'язань.</p>	8
5		<p>Тема №5 Облік зобов'язань</p> <p>Вивчення форм розрахунків із постачальниками, кредиторами. Здійснення записів зобов'язань підприємства до облікових регістрів. Участь у перевірці розрахунків підприємства з іншими організаціями і підприємствами та складання акта звірки розрахунків.</p>	8
6		<p>Тема 6. Облік праці та її оплати</p> <p>Вивчення порядку оплати праці та преміювання працівників підприємства. Участь у складанні таблиця обліку робочого часу. Складання розрахунку нарахування заробітної плати різним категоріям працівників підприємства. Нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності та оплати за дні відпустки. Розрахунок утримань із суми нарахованої заробітної плати. Здійснення записів до облікового регістру. Проведення обов'язкових нарахувань Єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.</p>	16
Тема №7 Облік операцій у різних галузях діяльності			
7		<p>Тема №7.1 Облік на торговельних підприємствах</p> <p>Ознайомлення з характером діяльності торговельних підприємств та організацією бухгалтерського обліку товарів і товарообороту на підприємствах торгівлі. Ознайомлення з документальним оформленням надходження товарів, реалізацією та іншим вибуттям товарів і тари. Складання звітів матеріально відповідальних осіб торговельних підприємств. Участь у перевірці, прийманні та опрацюванні звітів і запис їх до облікового регістру. Участь в інвентаризації товарів і тари, визначенні результатів інвентаризації та відображенні їх в облікових регістрах. Складання розрахунків транспортно-заготівельних витрат і торговельних націнок, що відносяться до реалізованих товарів за місяць.</p>	8
8		<p>Тема №7.2 Облік у закладах ресторанного господарства</p> <p>Ознайомлення з характером діяльності закладів ресторанного господарства, організацією бухгалтерського обліку та економічними показниками діяльності. Вивчення порядку ціноутворення на продукти, сировину і страви власного виробництва. Складання калькуляційних карток. Визначення цін закладів ресторанного господарства на товари і</p>	8

		<p>продукти.</p> <p>Ознайомлення з документальним оформленням руху товарів і продуктів на складі, кухні та в буфеті.</p> <p>Складання звітів по складу, кухні, буфету, їх перевірка та опрацювання. Проведення записів звітів до облікового реєстру. Участь в інвентаризації товарів, продуктів і готових виробів у закладах ресторанного господарства. Визначення результатів інвентаризації та відображення їх в облікових реєстрах.</p> <p>Складання розрахунків транспортно-заготівельних витрат і націнок, що відносяться до реалізованих товарів і продуктів.</p>	
9		<p>Тема №7.3 Облік на виробничих підприємствах</p> <p>Вивчення діяльності виробничого підприємства, його економічних показників та організацію бухгалтерського обліку. Ознайомлення з документальним оформленням руху запасів на складі, складання звітів про рух матеріалів, їх перевірка та опрацювання, записи до облікових реєстрів.</p> <p>Ознайомлення з документальним оформленням виробничих операцій. Складання виробничих звітів, їх приймання та опрацювання, записи до облікових реєстрів. Ознайомлення з калькулюванням собівартості готової продукції. Здійснення записів до облікових реєстрів за рахунками 23 «Виробництво», 24 «Брак у виробництві», 25 «Напівфабрикати», 91 «Загально- виробничі витрати», 901 «Собівартість реалізованої готової продукції». Складання звітів про рух готових виробів, їх приймання та опрацювання, записи до облікових реєстрів.</p>	8
10		<p>Тема №7.4 Облік на підприємствах сфери послуг</p> <p>Вивчення порядку документального оформлення та обліку руху запасів підприємства. Складання звітів матеріально- відповідальних осіб, їх перевірка та опрацювання, записи до облікових реєстрів.</p> <p>Участь у проведенні інвентаризації запасів, визначенні результатів інвентаризації та відображенні їх в облікових реєстрах.</p> <p>Визначення собівартості наданих послуг. Здійснення записів до облікових реєстрів.</p>	4
11		<p>Тема №7.5 Облік в бюджетних установах</p> <p>Ознайомлення з документами на фінансування бюджетних установ.</p> <p>Ознайомлення з документальним оформленням надходження та вибуття товарно-матеріальних цінностей, складання звітів матеріально відповідальних осіб, їх бухгалтерське опрацювання і запис до облікових реєстрів.</p> <p>Участь у проведенні інвентаризації запасів,</p>	4

		визначенні результатів інвентаризації та відображенні їх в облікових регістрах.	
12		Тема №8 Облік доходів і витрат діяльності підприємства Ознайомлення з видами доходів підприємства та відображення їх на рахунках обліку. Проведення записів до облікових регістрів. Ознайомлення з видами витрат підприємства та відображення їх на рахунках обліку.	4
13		Тема №9 Облік фінансових результатів діяльності підприємства Завершення записів облікових регістрів доходів і витрат. Визначення фінансових результатів за видами діяльності. Відображення на рахунках обліку фінансових результатів діяльності підприємства, здійснення записів до облікового регістру.	4
14		Тема №10 Облік розрахунків з бюджетом Ознайомлення з організацією податкової системи на підприємстві. Формування витрат і доходів підприємства, визначення податку на прибуток підприємства. Визначення суми податкових зобов'язань та податкового кредиту з податку на додану вартість. Розрахунок інших податків і зборів підприємства.	8
15		Тема №11 Фінансова звітність підприємства Вивчення складу, змісту і термінів подання фінансової звітності на підприємстві. Завершення записів до Головної книги. Участь у складанні фінансової звітності: балансу (звіту про фінансовий стан), звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід), звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал, приміток до річної фінансової звітності	8
16		Тема №12 Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства Проведення аналізу виконання плану товарообороту, забезпеченості, руху та ефективності використання товарних запасів. Проведення аналізу стану та ефективності використання основних засобів. Проведення аналізу випуску і реалізації продукції, наданих послуг. Проведення аналізу показників з праці і заробітної плати, виявлення впливу чинників на фонд заробітної плати. Проведення аналізу доходів, витрат та фінансових результатів за звітній період. Оцінювання фінансового стану підприємства.	8
		Разом	120

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема №1 Вивчення показників роботи і організації бухгалтерського обліку Ознайомлення з робочим планом рахунків бухгалтерського обліку, станом бухгалтерського обліку і ступенем його комп'ютеризації.	4
2	Тема №2 Облік грошових коштів і дебіторської заборгованості Підрахунок підсумків в облікових регістрах, звірка зустрічних сум.	4
3	Тема №3 Облік необоротних активів Здійснення записів до Головної книги з обліку необоротних активів.	4
4	Тема №4 Облік власного капіталу, забезпечення майбутніх витрат і платежів Ведення облікових регістрів за рахунками власного капіталу	4
5	Тема №5 Облік зобов'язань Підрахунок підсумків в облікових регістрах, звірка зустрічних сум. Складання оборотних відомостей за рахунками.	4
6	Тема №6 Облік праці та її оплати Підрахунок підсумків у обліковому регістрі з оплати праці. Здійснення записів до Головної книги.	4
Тема №7 Облік операцій у різних галузях діяльності		
7.1	Тема №7.1 Облік на торговельних підприємствах Підрахунок підсумків у облікових регістрах. Звірка зустрічних сум та запис до Головної книги.	4
7.2	Тема №7.2 Облік у закладах ресторанного господарства Підрахунок підсумків у облікових регістрах, звірка зустрічних сум, запис до Головної книги.	4
7.3	Тема №7.3 Облік на виробничих підприємствах Вивчення складу собівартості продукції за виробами і статтями витрат.	4
7.4	Тема №7.4 Облік на підприємствах сфери послуг Ознайомлення з характером і економічними показниками діяльності підприємства та організацією бухгалтерського обліку.	2
7.5	Тема №7.5 Облік у бюджетних установах Вивчення теоретичних та організаційних засад обліку в бюджетних установах	2
8	Тема №8 Облік доходів і витрат діяльності підприємства Проведення записів до облікових регістрів.	4
9	Тема №9. Облік фінансових результатів діяльності підприємства Проведення записів до Головної книги.	4
10	Тема №10. Облік розрахунків з бюджетом Вивчення податкової звітності.	4
11	Тема №11. Фінансова звітність підприємства Складання оборотної відомості за рахунками Головної книги.	4
12	Тема №12. Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства Написання висновків за результатами аналізу.	4
	Разом	60

7. Методи контролю

Усне опитування, письмовий контроль, модульний контроль, тестовий контроль, самоконтроль, взаємоконтроль, залік.

8. Методичне забезпечення

1. Тексти лекцій.
2. Завдання для практичних занять.
3. Завдання для самостійної роботи та методичні рекомендації з її виконання.
4. Тести для перевірки знань студентів.
5. Роздатковий матеріал.
6. Засоби діагностики знань студентів.
7. Критерії оцінювання знань студентів.
8. Наочні посібники.
9. Презентаційні матеріали.
10. Електронні посібники.

9. Рекомендована література

Базові:

1. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах: Навч. посіб. / К. В. Безверхий. – К. : Центр учбової літератури, 2020. 312 с.
2. Волкова Н. А. Економічний аналіз суб'єктів господарювання: Навч. посіб. / Н. А. Волкова, О. М. Гайдаєнко, К. Д. Семенова, Н. Е. Подвальна, Л. В. Чернишова. – Одеса : ОНЕУ, 2022. 217 с.
3. Єршова Н. Ю. Аналіз господарської діяльності: теорія та практика: Навч. посіб. / Н. Ю. Єршова, О. В. Портна. – Львів : Магнолія-2006, 2021. 306 с.
4. Іщенко Я. П. Фінансовий облік 1: Підручник / Я. П. Іщенко, О. А. Подолянчук, Н. І. Коваль. – Вінниця : Видавництво ФОП Кушнір Ю. В, 2020. 496 с.
5. Плиса В. Й. Бухгалтерський облік: Підручник / В. Й. Плиса, З. П. Плиса. – Львів : ННВК «АТБ», 2020. 440 с.
6. Фінансовий облік: підручник; 4-те вид., доп. та перероб. / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, П.Н. Денчук. Тернопіль: ЗУНУ, 2024. 490 с.
7. Фінансовий облік. Частина 1. Наочний посібник для студентів кооперативних коледжів. Спеціальність: 071 Облік і оподаткування / Уклад. Пластун Н. І. К.: НМЦ «Укоопосвіта», 2020. 104 с.
8. Фінансовий облік. Частина 2. Наочний посібник для студентів кооперативних коледжів. Спеціальність: 071 Облік і оподаткування / Уклад. Пластун Н. І. К.: НМЦ «Укоопосвіта», 2020. 118 с.
9. Фінансовий облік. Частина 3. Наочний посібник для студентів кооперативних коледжів. Спеціальність: 071 Облік і оподаткування / Уклад. Пластун Н. І. К.: НМЦ «Укоопосвіта», 2020. 122 с.

Допоміжні:

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI.
2. Закони України:
 - 2.1. «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-XIV.
 - 2.2. «Про відпустки» від 15.11 1996 р. № 505/96-ВР.
 - 2.3. «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI.
 - 2.4. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. URL: <https://buhgalter911.com/uk/normativnaya-baza/instr-plan-rah/standart-buhgalterskogo>.
3. Накази Міністерства фінансів України:
 - 3.1. «Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» від 24.05.1995 р. № 88.
 - 3.2. «Про затвердження Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» від 30.11.1999 р. № 291.
 - 3.3. «Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку» від 29.12.2000 р. за № 356.
 - 3.4. «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм

- фінансової звітності» від 28.03.2013 р. № 433.
- 3.5. «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» від 30.11.1999 р. № 291.
- 3.6. «Про затвердження спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств» від 19.04.2001 р. № 186.
- 3.7. «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань» від 02.09.2014 р. № 879.
4. Постанова Національного банку України:
- 4.1. «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» від 29.12.2017 р. № 148.
5. Постанова Правління Національного банку України:
- 5.1. «Про затвердження Інструкції про порядок відкриття і закриття Національним банком України рахунків клієнтам» від 15.04.2022 р. № 74.

Інтернет-ресурси:

1. Верховна Рада України. Офіційний вебпортал. URL: [Офіційний портал Верховної Ради України](#)
2. Все про бухгалтерський облік: Всеукраїнська професійна газета. URL: [Все про бухгалтерський облік](#)
3. Дебет-Кредит: Український бухгалтерський портал України. URL: <https://dtkt.ua/>
4. Державна податкова служба України. Офіційний веб- портал. URL: <https://tax.gov.ua/>
5. Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)». Офіційний сайт. URL: <http://www.nau.ua/>
6. Кабінет Міністрів України. Офіційний вебпортал. URL: <https://www.kmu.gov.ua>
7. Міністерство фінансів України. Офіційний вебпортал. URL: <https://mof.gov.ua/uk>
8. Пенсійний фонд України. Офіційний вебпортал. URL: <https://www.pfu.gov.ua>
9. Податки та бухгалтерський облік: Інформаційно- аналітична газета. URL: <https://i.factor.ua>