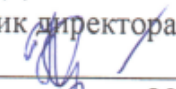




Самарівський кооперативний фаховий коледж
Циклова комісія комерційних та економічних дисциплін

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з навчальної роботи
 Юлія СКЛЯРЕНКО
“ 29 ” серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Практика	<u>Навчальна практика з і спеціальності</u>
Галузь знань	<u>07 Управління та адміністрування / D Бізнес, адміністрування та право</u>
Спеціальність відділення	<u>071 Облік і оподаткування / D1 Облік і оподаткування економічне</u>

Робоча програма Навчальна практика зі спеціальності для студентів

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

Спеціальності 071 Облік і оподаткування / D1 Облік і оподаткування

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

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 освітньої компоненти

Галузь знань, освітньо- професійний ступінь	Галузь знань, освітньо- професійний ступінь	Характеристика освітньої компоненти	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів 4,5	Галузь знань <u>07 Управління та адміністрування / D</u> <u>Бізнес, адміністрування та право</u> (шифр і назва)	<u>Обов'язкова</u> (за вибором)	
Індивідуальне науково-дослідницьке завдання		Семестр	
Загальна кількість годин 135		IV	V
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – <u>24 год.</u> самостійної роботи студента – 21 год.	Освітньо-професійний ступінь: <u>Фаховий молодший бакалавр</u>	Лекції	
		Практичні	
		<u>24 год.</u>	<u>48 год.</u>
		Самостійна робота	
		<u>21 год.</u>	<u>42 год.</u>
		Вид контролю: - <u>диференційований залік</u>	

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Основна мета навчальної практики зі спеціальності – набуття вмінь використовувати теоретичні знання при комплексному вирішенні ситуацій, давати оцінку результатів діяльності.

Основними завданнями цього виду практики, що мають бути вирішені у процесі її проходження, є набуття студентами фахових вмінь та формування навичок: обліку господарських операцій підприємств та організацій; аналізу показників діяльності підприємств; контролю за правильністю ведення обліку; оподаткування підприємства і перевірки правильності розрахунків зі сплати податків.

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 зло вживань.

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 організовувати 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 навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин			
		усього	аудиторні заняття		самостійна робота
			разом	практичні	
1	Складання наказу про облікову політику і відкриття реєстрів синтетичного обліку	6	4	4	2
2	Облік грошових коштів	12	6	6	6
3	Облік дебіторської заборгованості	6	4	4	2
4	Облік запасів	4	2	2	2
5	Облік основних засобів	8	6	6	2
6	Облік власного капіталу	4	2	2	2
7	Облік зобов'язань	6	4	4	2
8	Облік на торговельних підприємствах	16	10	10	6
9	Облік у закладах ресторанного господарства	12	6	6	6
10	Облік на заготівельних підприємствах	6	2	2	4
11	Облік на виробничих підприємствах	14	6	6	8
12	Облік праці та заробітної плати	12	6	6	6
13	Облік доходів і витрат діяльності підприємства	8	6	6	2
14	Облік фінансових результатів	6	2	2	4
15	Фінансова звітність підприємства	15	6	6	9
Разом		135	72	72	63

5. Теми практичних занять

№ з/п	№ заняття	Назва теми	Кількість годин
1	1	<p style="text-align: center;">Тема №1 Складання наказу про облікову політику і відкриття реєстрів синтетичного обліку</p> <p><i>Практичне заняття 1.</i> Ознайомлення з умовами роботи підприємства. Складання наказу про облікову політику підприємства. Основні складові облікової політики: суб'єкт, який здійснює облік; обов'язки бухгалтера, відповідальність керівника, бухгалтера; форма бухгалтерського обліку; порядок ведення податкового обліку; метод нарахування амортизації (зносу) основних засобів, нематеріальних активів; метод списання запасів, форма оплати праці.</p>	2
2	2	<p style="text-align: center;">Тема №1 Складання наказу про облікову політику і відкриття реєстрів синтетичного обліку</p> <p><i>Практичне заняття 2.</i> Відкриття реєстраційного журналу. Запис залишків на початок звітного періоду до оборотної відомості з синтетичних рахунків.</p>	2
3	3	<p style="text-align: center;">Тема №2 Облік грошових коштів</p> <p><i>Практичне заняття 3.</i> Складання касових ордерів, записи до касової книги.</p>	2
4	4	<p style="text-align: center;">Тема №2 Облік грошових коштів</p> <p><i>Практичне заняття 4.</i> Прийняття, перевірка та опрацювання звітів касира. Оформлення та визначення результатів інвентаризації грошей у касі.</p>	2
5	5	<p style="text-align: center;">Тема №2 Облік грошових коштів</p> <p><i>Практичне заняття 5.</i> Перевірка та опрацювання виписок банку з поточного рахунка підприємства.</p>	2
6	6	<p style="text-align: center;">Тема №3 Облік дебіторської заборгованості</p> <p><i>Практичне заняття 6.</i> Відкриття реєстрів аналітичного обліку розрахунків із покупцями і дебіторами.</p>	2
7	7	<p style="text-align: center;">Тема №3 Облік дебіторської заборгованості</p> <p><i>Практичне заняття 7.</i> Складання, перевірка та опрацювання рахунків, звітів про використання коштів/електронних грошей,</p>	2

		виданих на відрядження або під звіт.	
8	8	Тема №4 Облік запасів <i>Практичне заняття 8.</i> Відкриття аналітичних рахунків з обліку малоцінних та швидкозношуваних предметів. Складання первинних документів про рух малоцінних і швидкозношуваних предметів.	2
9	9	Тема №5 Облік основних засобів <i>Практичне заняття 9.</i> Відкриття аналітичних рахунків з обліку основних засобів, капітальних інвестицій у книгах аналітичного обліку.	2
10	10	Тема №5 Облік основних засобів <i>Практичне заняття 10.</i> Складання первинних документів з руху та ліквідації основних засобів.	2
11	11	Тема №5 Облік основних засобів <i>Практичне заняття 11.</i> Складання розрахунку амортизації (зносу) основних засобів.	2
12	12	Тема №6 Облік власного капіталу <i>Практичне заняття 6.</i> Відкриття регістрів аналітичного обліку за рахунками: 40 «Зареєстрований (пайовий) капітал», 41 «Капітал у дооцінках», 42 «Додатковий капітал», 43 «Резервний капітал» 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)», 46 «Неоплачений капітал».	2
13	13	Тема №7 Облік зобов'язань <i>Практичне заняття 13.</i> Відкриття регістрів аналітичного обліку розрахунків із постачальниками, кредиторами, з податків і платежів, страхування, кредитів банку.	2
14	14	Тема №7 Облік зобов'язань <i>Практичне заняття 14.</i> Складання, перевірка та опрацювання рахунків за надані послуги. Перевірка та опрацювання виписок банку за короткостроковими кредитами, нарахування відсотків за користування кредитом.	2
15	15	Тема №8 Облік на торговельних підприємствах <i>Практичне заняття 15.</i> Ознайомлення з торговельною діяльністю підприємства. Складання документів з надходження, реалізації та іншого вибуття товарів і тари.	2
16	16	Тема №8 Облік на торговельних підприємствах	2

		<i>Практичне заняття 16.</i> Складання звітів матеріально відповідальних осіб.	
17	17	Тема №8 Облік на торговельних підприємствах <i>Практичне заняття 17.</i> Виписка податкових накладних. Перевірка, приймання, бухгалтерське опрацювання звітів матеріально відповідальних осіб.	2
18	18	Тема №8 Облік на торговельних підприємствах <i>Практичне заняття 18.</i> Записи до реєстрів аналітичного обліку.	2
19	19	Тема №8 Облік на торговельних підприємствах <i>Практичне заняття 19.</i> Документальне оформлення та визначення результатів інвентаризації товарів і тари, запис до реєстрів аналітичного обліку.	2
20	20	Тема №9 Облік у закладах ресторанного господарства <i>Практичне заняття 20.</i> Ознайомлення з діяльністю закладів ресторанного господарства. Визначення кінцево-продажних цін на продукцію власного виробництва і куповані товари. Складання калькуляційних карток.	2
21	21	Тема №9 Облік у закладах ресторанного господарства <i>Практичне заняття 21.</i> Складання документів із надходження, вибуття та реалізації продуктів, товарів і тари в коморі, на кухні й у буфеті. Складання звітів матеріально відповідальних осіб.	2
22	22	Тема №9 Облік у закладах ресторанного господарства <i>Практичне заняття 22.</i> Перевірка, приймання та бухгалтерське опрацювання звітів матеріально відповідальних осіб комори, кухні й буфету. Записи до реєстрів аналітичного обліку, підрахунок підсумків.	2
23	23	Тема №10 Облік на заготівельних підприємствах <i>Практичне заняття 23.</i> Ознайомлення із заготівельною діяльністю підприємства. Складання первинних документів на закупівлю і відпуск сільськогосподарської продукції та сировини. Складання звітів про рух	2

		сільськогосподарських продуктів і сировини, їх перевірка, приймання та бухгалтерське опрацювання, запис до реєстрів сумового та кількісно-сумового обліку.	
24	24	Тема №11 Облік на виробничих підприємствах <i>Практичне заняття 24.</i> Ознайомлення з господарською діяльністю хлібопекарні. Складання змінних звітів, їх перевірка, приймання та бухгалтерське опрацювання. Записи до облікових реєстрів.	2
25	25	Тема №11 Облік на виробничих підприємствах <i>Практичне заняття 25.</i> Визначення підсумків в реєстрах аналітичного обліку, записи до Головної книги. Складання відомостей витрат борошна і виходу хлібобулочних виробів. Відображення операцій з обліку прямих і непрямих витрат у реєстрах аналітичного обліку.	2
26	26	Тема №11 Облік на виробничих підприємствах <i>Практичне заняття 26.</i> Записи операцій з обліку палива, мастильних матеріалів, витрат автомобільного транспорту до реєстрів аналітичного обліку.	2
27	27	Тема №12 Облік праці та заробітної плати <i>Практичне заняття 27.</i> Складання таблиця обліку робочого часу, платіжних відомостей, розрахунків нарахування заробітної плати різним категоріям працівників підприємства.	2
28	28	Тема №12 Облік праці та заробітної плати <i>Практичне заняття 28.</i> Нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності, оплати за дні відпустки. Проведення утримань із заробітної плати.	2
29	29	Тема №12 Облік праці та заробітної плати <i>Практичне заняття 29.</i> Проведення записів до реєстрів аналітичного обліку. Проведення нарахувань на заробітну плату згідно з законодавством.	2
30	30	Тема №13 Облік доходів і витрат діяльності підприємства <i>Практичне заняття 30.</i> Складання розрахунків торговельних націнок і транспортно-заготівельних витрат, що	2

		відносяться до реалізованих товарів. Запис операцій до облікових регістрів з обліку торговельних націнок.	
31	31	Тема №13 Облік доходів і витрат діяльності підприємства <i>Практичне заняття 31.</i> Записи до регістрів аналітичного обліку витрат діяльності та списання їх на фінансові результати. Відкриття аналітичних рахунків витрат майбутніх періодів і складання розрахунку на їх списання.	2
32	32	Тема №13 Облік доходів і витрат діяльності підприємства <i>Практичне заняття 32.</i> Визначення та розподіл загальновиробничих витрат, їх списання. Завершення записів у регістрах аналітичного обліку витрат діяльності та списання їх на фінансові результати.	2
33	33	Тема №14 Облік фінансових результатів <i>Практичне заняття 33.</i> Відкриття аналітичних рахунків для обліку фінансових результатів, записи до них операцій, визначення фінансових результатів. Записи до Головної книги.	2
34	34	Тема №15 Фінансова звітність підприємств <i>Практичне заняття 34.</i> Завершення записів до регістрів синтетичного та аналітичного обліку, підрахунок оборотів і визначення сальдо.	2
35	35	Тема №15 Фінансова звітність підприємств <i>Практичне заняття 35.</i> Складання оборотної відомості за рахунками Головної книги.	2
36	36	Тема №15 Фінансова звітність підприємств <i>Практичне заняття 36.</i> Складання Балансу (Звіту про фінансовий стан) підприємства та інших форм звітності.	2
Разом			72

6. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема №1 Складання наказу про облікову політику і відкриття реєстрів синтетичного обліку Відкриття рахунків у Головній книзі.	2
2	Тема №2 Облік грошових коштів Записи до облікового реєстру. Звірка зустрічних сум. Записи до Головної книги.	6
3	Тема №3 Облік дебіторської заборгованості Записи до облікових реєстрів. Звірка зустрічних сум.	2
4	Тема №4 Облік запасів Записи до облікових реєстрів.	2
5	Тема №5 Облік основних засобів Записи до облікових реєстрів руху основних засобів, капітальних інвестицій.	2
6	Тема №6 Облік власного капіталу Записи до реєстрів аналітичного обліку операцій, пов'язаних із рухом власного капіталу протягом звітного періоду.	2
7	Тема №7 Облік зобов'язань Записи до облікових реєстрів. Звірка зустрічних сум.	2
8	Тема №8 Облік на торговельних підприємствах Складання документів з надходження, реалізації та іншого вибуття товарів і тари, звітів матеріально відповідальних осіб. Підрахунок підсумків у реєстрах аналітичного обліку, звірка зустрічних сум. Записи до Головної книги.	6
9	Тема №9 Облік у закладах ресторанного господарства Складання документів із надходження, вибуття та реалізації продуктів, товарів і тари в коморі, на кухні й у буфеті. Звірка зустрічних сум. Записи до Головної книги.	6
10	Тема №10 Облік на заготівельних підприємствах Складання оборотної відомості кількісно-сумового обліку. Звірка зустрічних сум. Записи до Головної книги.	4
11	Тема №11 Облік на виробничих підприємствах Складання відомостей витрат борошна і виходу хлібобулочних виробів. Визначення підсумків в реєстрах аналітичного обліку, записи до Головної книги. Складання розрахунку розподілу витрат автомобільного транспорту між підрозділами підприємства.	8
12	Тема №12 Облік праці та заробітної плати Відкриття особових рахунків працівників	6

	підприємства в реєстрі аналітичного обліку. Складання платіжних відомостей. Групування нарахованих сум заробітної плати, підрахування підсумків. Записи до Головної книги.	
13	Тема №13 Облік доходів і витрат діяльності підприємства Відкриття реєстрів аналітичного обліку витрат діяльності. Записи до Головної книги.	2
14	Тема №14 Облік фінансових результатів Записи до Головної книги.	4
15	Тема №15 Фінансова звітність підприємств Завершення записів до реєстрів синтетичного та аналітичного обліку, підрахунок оборотів і визначення сальдо. Складання оборотних відомостей за рахунками аналітичного обліку.	9
Разом		63

7. Методи контролю

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

8. Методичне забезпечення

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

9. Рекомендована література

Базові:

1. Фінансовий облік: підручник; 4-те вид., доп. та перероб. / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, П.Н. Денчук. Тернопіль: ЗУНУ, 2024. 490 с.
2. 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.
3. 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.
4. 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 регістрів 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://dtki.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>